

Il giorno 12 giugno 2008 in Siena

tra

- la BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA S.p.A.

e

- le Segreterie degli Organi di Coordinamento

premesse che:

- ◆ le Parti, con l'Accordo 27 novembre 2003 hanno redatto l' "Articolato del Contratto Integrativo Aziendale dell'11 maggio 2001", allegandovi i verbali degli accordi intervenuti in sede aziendale su materie attinenti agli argomenti ivi trattati;
- ◆ in data 3.3.06 le Parti hanno sottoscritto l'Accordo di Rinnovo del Contratto Integrativo Aziendale, al fine di coordinare il complesso delle previsioni contrattuali aziendali con le innovazioni intervenute nella disciplina nazionale con l'Accordo di rinnovo del 12 febbraio 2005;

si è proceduto alla redazione del seguente "Articolato del Contratto Integrativo Aziendale del 3 marzo 2006", con le conseguenti norme di raccordo rispetto alla previgente disciplina aziendale.

CAPITOLO I

ASSUNZIONI

Art. 1- Assunzioni

Le assunzioni di personale in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado o di titolo di studio a livello universitario comporteranno un inquadramento iniziale al 1° livello della 3a Area Professionale. A tale riguardo le Parti prendono atto dei recenti interventi legislativi in materia di contratto di apprendistato professionalizzante e di contratto di inserimento e degli accordi nazionali a recepimento degli stessi e pertanto convengono che, fermi rimanendo gli obblighi generali di inquadramento minimo di cui sopra, è in facoltà dell'Azienda procedere ad assunzioni con inquadramenti in livelli sottostanti, in applicazione di specifiche disposizioni normative di legge recepite dal Contratto Nazionale.

Le assunzioni di personale per lo svolgimento di mansioni proprie della 3^a AP I° Liv. - indipendentemente dal livello iniziale di inquadramento - avvengono utilizzando procedure di carattere selettivo, informate a criteri obiettivi di volta in volta deliberati dagli Organi statutariamente competenti, fatti salvi gli obblighi di legge. Per le assunzioni di categorie protette si procederà ad un incontro preventivo con le OO.SS. per individuare

metodologie di selezione che rispondano, nel rispetto delle previsioni di legge, ai citati criteri di obiettività e trasparenza.

Ai lavori delle commissioni incaricate di attuare le procedure selettive di cui al secondo comma, sono ammessi ad assistere dipendenti della Banca in ragione di un solo rappresentante per ogni organizzazione sindacale stipulante il presente contratto integrativo; a tali dipendenti competerà esclusivamente un permesso retribuito di durata idonea per lo svolgimento della funzione.

Per gli assunti per lo svolgimento di mansioni proprie della 3^a Area Professionale I° livello retributivo con inquadramento iniziale in livelli contrattuali inferiori, l'Azienda si impegna a individuare la sede di lavoro entro aree geografiche determinate rispetto al Comune di residenza del neoassunto.

L'Azienda avrà altresì cura di evitare assegnazioni di neo assunti, o dipendenti che hanno conseguito l'avanzamento al 1° livello della 3a Area Professionale a seguito della selezione di cui all' art. 35, residenti in zona ove abbiano sede dipendenze per le quali siano presenti domande di trasferimento.

Non saranno altresì da assegnare, di norma, neo assunti in piazze con "fasce di trasferibilità elevate", a prescindere dalla residenza degli stessi. Ciò anche allo scopo di mantenere l'effettiva possibilità di rientri sulle medesime piazze ed in particolare su quella di Siena a personale in fascia.

Per il personale assunto con contratto di apprendistato professionalizzante e contratto di inserimento, allo spirare del termine di scadenza, con il proseguimento del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, il periodo di servizio già prestato è computato integralmente nella maturazione dell'anzianità di servizio, ad ogni fine economico e normativo; al momento della prosecuzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato verranno inoltre riconosciuti i periodi di anzianità convenzionale eventualmente spettanti per titoli di studio in forza delle attuali previsioni contrattuali aziendali, per i fini ivi previsti.

Al personale assunto per lo svolgimento di mansioni proprie della 3^a Area Professionale I° livello retributivo, indipendentemente dal livello iniziale di inquadramento, l'Azienda si impegna a riconoscere tutti gli istituti normativi ed economici come previsti da Contratto Integrativo Aziendale per lo svolgimento delle mansioni proprie della 3^a Area Professionale I° livello retributivo.

L'Azienda si impegna ad individuare nei confronti del personale di nuova assunzione, per far fronte a specifiche e documentate esigenze, forme di finanziamento aggiuntive rispetto alle agevolazioni ai dipendenti attualmente previste.

In presenza dell'esigenza di particolari competenze o potenzialità correlate al possesso di specifici titoli di studio, l'Azienda potrà procedere ad assunzioni in livelli contrattuali superiori, rispetto a quanto previsto nel presente articolo. Per tali assunzioni l'Azienda fornirà adeguata informativa preventiva alle OO.SS., anche sulle circostanze all'origine dell'esigenza. A tale riguardo, l'Azienda si impegna ad emanare apposita regolamentazione sulle modalità di assunzione tramite canali differenziati rispetto alle procedure selettive, espressamente impegnandosi a ricercare, in via propedeutica, le specifiche professionalità necessarie tra il personale già in servizio, in armonia con i sistemi attualmente in uso per la ricerca di elevate professionalità.

Per quanto attiene l'eventualità di assunzioni con contratto part-time, queste saranno possibili solo per le occorrenze relative alle specifiche attività ricadenti nell'ambito del Call Center.

Art. 2 - Assunzioni di personale per lo svolgimento di mansioni proprie della 2a Area Professionale

Le assunzioni di personale per lo svolgimento di mansioni proprie del 1° (limitatamente agli ex Commessi), 2° e 3° livello retributivo della 2a Area Professionale avvengono sulla base dei criteri e delle procedure autonomamente fissati dalla Direzione e sottoposti all'Organo Amministrativo che ne ha preso atto in data 21.4.1995.

Art. 3 - Assunzione dei familiari di dipendenti deceduti

Possono essere assunti per chiamata diretta il coniuge (di età non superiore a 55 anni) ovvero l'orfano del dipendente deceduto in servizio, in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione.

CAPITOLO II

ADDESTRAMENTO

Art. 4 – Personale assunto per lo svolgimento di mansioni proprie della 3a Area Professionale / 1° livello retributivo

I neo assunti sono sottoposti ad un periodo di addestramento non inferiore a otto settimane, secondo la seguente articolazione:

- le prime due settimane successive all'immissione in servizio sono dedicate all'addestramento teorico-pratico presso Centri di Addestramento;
- almeno due settimane sono dedicate all'inserimento sul posto di lavoro;
- due settimane - non necessariamente contigue sia rispetto al periodo di cui al primo alinea, sia tra di loro - sono anch'esse impiegate per l'addestramento teorico-pratico presso Centri di Addestramento;
- il periodo residuo è utilizzato elasticamente presso Centri di Addestramento e/o presso una dipendenza dell'Area Territoriale di destinazione o presso una struttura centrale.

In casi particolari, determinati da esigenze operative, le prime due settimane successive all'immissione in servizio potranno essere utilizzate per l'inserimento sul posto di lavoro e il restante addestramento della durata di 6 settimane potrà essere quindi differito, ma dovrà comunque iniziare non oltre il termine del periodo di prova o comunque entro tre mesi dall'assunzione.

Detti casi devono essere segnalati alle OO.SS. aziendali.

Resta comunque ferma la facoltà aziendale di una diversa articolazione degli interventi formativi per far fronte a particolari esigenze e fatti salvi eventuali maggiori obblighi di legge e/o di contratto in materia di formazione e addestramento del personale, derivanti dalla particolare tipologia contrattuale applicata, nel qual caso l'Azienda comunque garantisce ai neoassunti l'erogazione di "formazione interna", fatte salve diverse inderogabili disposizioni eventualmente emanate in materia.

Art. 5 - Personale assunto per lo svolgimento di mansioni impiegate proprie della 2a Area Professionale / 3° livello retributivo

I neo-assunti sono sottoposti ad un periodo di addestramento non inferiore a 5 settimane, secondo la seguente articolazione:

- le prime due settimane successive alla immissione in servizio sono dedicate all'addestramento teorico-pratico presso Centri di Addestramento;
- una ulteriore settimana - non necessariamente contigua rispetto al periodo di cui al primo alinea - viene anch'essa impiegata per l'addestramento teorico-pratico presso Centri di Addestramento;
- due settimane sono utilizzate per l'inserimento sul posto di lavoro.

In casi particolari, determinati da esigenze operative, le prime due settimane successive all'immissione in servizio potranno essere utilizzate per l'inserimento sul posto di lavoro ed il restante addestramento della durata di 3 settimane potrà essere quindi differito, ma dovrà comunque iniziare non oltre il termine del periodo di prova (3 mesi).

Detti casi devono essere segnalati alle OO.SS. aziendali.

Art. 6 - Personale assunto per lo svolgimento di mansioni proprie della 2a Area Professionale / 1° e 2° livello retributivo e della 1a Area Professionale ad orario intero

I neo-assunti sono sottoposti all'atto dell'immissione in servizio ad un periodo di addestramento di una settimana durante la quale sono assegnati in soprannumero nell'Area Territoriale o nelle strutture centrali (Capogruppo Bancaria, Direzione Rete, Consorzio Operativo di Gruppo) cui sono destinati.

Art. 7 - Previsioni particolari

a) Nel caso in cui l'addestramento precedente l'inserimento sul posto di lavoro venga tenuto in piazza diversa da quella di destinazione e da quella di residenza, l'Azienda riconosce un "concorso spese" nella misura fissata dal Consiglio di Amministrazione.

b) Le OO.SS. aziendali hanno diritto ad intrattenersi con gli addestrandi durante l'orario di lavoro, nei locali dei Centri citati agli artt. 4) e 5), nei limiti di un'ora all'inizio ed un'ora al termine del periodo di addestramento precedente a quello di inserimento sul posto di lavoro.

Le OO.SS. aziendali possono altresì intrattenersi, separatamente o congiuntamente, con i dipendenti nel periodo di addestramento per l'inserimento sul posto di lavoro, durante l'ultima ora del secondo giorno. A tale fine le Direzioni locali daranno tempestiva comunicazione dell'inserimento.

Art. 8 - Procedure interne di lavoro (ex appendice C.I.A. 7.11.1991)

Allo scopo di garantire comportamenti uniformi nella materia di cui al 3° comma dell'art. 32 C.C.N.L. 12.02.05, le Parti chiariscono che le procedure interne di lavoro saranno illustrate, naturalmente quando sia necessario, ai lavoratori durante l'orario di lavoro (con esclusione dell'orario di sportello) e, per i neo assunti, se possibile, durante l'addestramento effettuato secondo le norme contrattuali.

Norma applicativa

Le Direzioni delle Filiali prenderanno gli opportuni provvedimenti affinché si proceda ad illustrare, durante l'orario di lavoro (con esclusione dell'orario di sportello) e con la partecipazione attiva dei dipendenti, le procedure di nuova emanazione necessarie per l'espletamento delle mansioni.

A tale illustrazione saranno chiamati anche colleghi operanti in settori diversi da quelli a cui si riferiscono le procedure da illustrare, purché tali procedure comportino variazioni anche nelle loro mansioni.

Nel caso in cui il dipendente sia adibito, a carattere permanente, all'espletamento di una nuova mansione (sono escluse pertanto le sostituzioni temporanee derivanti da malattia, ferie, ecc.) si provvederà immediatamente all'illustrazione delle procedure riguardanti nuove mansioni affidategli.

Per i neo assunti, l'illustrazione delle procedure interne di lavoro inerenti le mansioni di prima destinazione avverrà durante i periodi di addestramento previsti dai precedenti artt. 4, 5, e 6 del presente C.I.A..

CAPITOLO III

NUCLEI A DISPOSIZIONE DEL DIRETTORE OPERATIVO

Art. 9 - Previsioni di carattere generale

All'interno di ciascuna Area Territoriale è costituito un Nucleo a disposizione del Direttore Operativo, con personale già in organico all'Area Territoriale stessa.

Compito di detto Nucleo è quello di concorrere a fronteggiare i maggiori carichi di lavoro derivanti dalle assenze del personale.

Ciò congiuntamente alle unità che rimangono inserite - per lo stesso titolo - nel contesto dell'organico generale che, in ordine ai criteri seguiti per determinarne la congruità, assicura l'autosufficienza operativa dell'intera Area Territoriale, con riguardo anche al fenomeno delle assenze.

Al Nucleo vengono destinati dipendenti con anzianità di servizio non inferiore a 3 anni, salvo diverso accordo tra Direzione e RSA locali; gli appartenenti al Nucleo non devono necessariamente essere accentrati presso l'Area Territoriale.

L'Azienda privilegerà il mantenimento di sedi di assegnazione degli addetti al nucleo a livello decentrato, al fine di garantire l'efficacia degli interventi, ferma rimanendo la possibilità di impiegargli per l'intero ambito territoriale dell'Area di riferimento.

Analogo Nucleo è costituito presso il Consorzio Operativo di Gruppo.

Art. 10 - Criteri per la determinazione dell'entità minima del Nucleo

L'entità minima del Nucleo di ciascuna Area Territoriale è fissata come segue:

- 2% del personale in organico all'Area Territoriale inclusi i dipendenti part-time ed escluso il personale appartenente alla 1a Area ad orario ridotto;
- maggiorazione dello 0,12 di unità lavorativa per ciascuna dipendenza funzionante in via continuativa;
- ulteriore maggiorazione dello 0,15 di unità lavorativa per ciascuna dipendenza funzionante in via continuativa, con organico pari o inferiore a 6 unità.

Per il Consorzio Operativo di Gruppo, l'entità minima del Nucleo è fissata nella misura del 5% dell'organico.

In relazione alle istanze avanzate al riguardo dalle OO.SS., ferme restando le previsioni di cui al presente capitolo, l'Azienda esprime l'intendimento di costituire i Nuclei del Direttore Operativo tenendo presente gli attuali modelli di servizio e più in generale la struttura che l'organizzazione del lavoro richiederà.

Per quanto attiene le assenze prolungate connesse alla maternità, l'Azienda potenzierà specificamente i Nuclei i questione qualora le assenze medesime raggiungano una quota del 7% dell'organico complessivo dell'Area Territoriale; in tale evenienza sarà fornita alle OO.SS. locali un'adeguata informativa anche ai fini di una valutazione congiunta.

Nota

Il risultato finale del computo viene arrotondato:

- all'unità superiore, ove la prima cifra decimale sia pari o superiore a 5;
- all'unità inferiore, in caso contrario.

Norma transitoria

A seguito della ristrutturazione dei Gruppi/Aree Territoriali i livelli numerici dei Nuclei non potranno comunque diminuire per effetto dei criteri di calcolo vigenti.

ROTAZIONI E AVVICENDAMENTI

Art. 11 - Previsioni di carattere generale

Gli appartenenti alla 3a Area Professionale hanno diritto, dopo 8 anni di adibizione alle medesime mansioni, di ottenere, su richiesta, di essere utilizzati in altre mansioni di propria pertinenza. Tale rotazione, nei limiti di cui al successivo comma, deve avvenire entro un anno dalla presentazione della richiesta scritta.

L'Azienda è tenuta a soddisfare le richieste di cui al comma precedente entro un limite di rotazioni, nel corso di ogni anno, del 10% del personale inserito nella suddetta Area e facente parte del nucleo operativo comunque denominato, nel quale presta la propria attività il richiedente e compatibilmente con la possibilità di far ricoprire il posto che si rende vacante.

Le domande sono accolte secondo l'ordine di presentazione.

Restano ferme le previsioni di cui all'art. 88 del C.C.N.L. 12.02.05

Art. 12 - Addetti alle strutture operanti nell'ambito del Consorzio Operativo Gruppo MPS

L'avvicendamento avviene in relazione ad apposito regolamento fissato - di anno in anno - da una Commissione composta da rappresentanti della Direzione del Consorzio e da rappresentanti del personale delle strutture interessate. Detto regolamento deve prevedere tra l'altro:

- i requisiti soggettivi per le presentazione delle domande;
- gli elementi ed i criteri per la formazione della graduatoria;
- il contingente minimo e massimo degli avvicendamenti.

Prima di procedere agli avvicendamenti, la graduatoria viene portata a conoscenza del personale interessato e delle OO.SS. aziendali.

Art.13 Personale addetto al centralino

Nel caso in cui, presso le strutture in cui opera detto personale, si renda necessaria l'assunzione di personale da inquadrare nella 2a Area / 3° livello con mansioni impiegatizie diverse da quelle di centralinista, si procederà, nell'ambito delle singole unità, nel modo che segue:

- la Direzione renderà note tali esigenze al personale in questione, il quale potrà richiedere di essere adibito alle mansioni per le quali si manifestano le esigenze medesime;
- a dette mansioni verrà avviato l'addetto al centralino che, avendo presentato domanda, vanta la maggiore anzianità nella mansione di centralinista;
- a parità di tale anzianità valgono, nell'ordine, l'anzianità di servizio e l'età.

Per gli addetti ai centralini della Direzione Generale si terrà conto delle esigenze che si potranno verificare nella Filiale di Siena ed in Direzione Generale.

Le previsioni di cui sopra non si applicano al personale non vedente addetto al centralino.

Formattato: Tipo di carattere:
12 pt, Colore carattere:
Automatico

Formattato: Tipo di carattere:
12 pt

Formattato: Tipo di carattere:
12 pt, Grassetto

Formattato: Tipo di carattere:
12 pt

Art. 14 - Operatori di sportello

1) Avvicendamenti a domanda:

- possono richiedere di essere adibiti ad altre mansioni i dipendenti che per un periodo di almeno 5 anni abbiano svolto mansioni di operatori di sportello in via continuativa, con effettivo utilizzo giornaliero al massimo dell'orario di sportello praticato presso la filiale, purché pari o superiore a 6 ore;

- le condizioni per dar luogo agli avvicendamenti di cui sopra vengono convenzionalmente considerate sussistenti allorché si verifichino immissioni di neo-assunti e/o di trasferimenti a domanda da altra unità produttiva; restano peraltro escluse le immissioni destinate a coprire esigenze specifiche, richiedenti requisiti adeguati, quanto a professionalità o esperienze o conoscenze o titolo di studio od attitudini, oltretutto, naturalmente le immissioni destinate ad incrementare o sostituire gli operatori di sportello; al fine di soddisfare un minimo di richieste ed al tempo stesso di garantire flessibilità alla gestione, le Direzioni opereranno gli avvicendamenti attingendo dalle graduatorie di cui appresso, nella proporzione di 3 avvicendamenti ogni 5 immissioni; ciò comporta che al verificarsi della quinta immissione, si sarà dato luogo a 3 avvicendamenti da graduatoria, se non già avvenuti per altro motivo od occasione;
- le graduatorie verranno formate con i criteri di cui al successivo punto 4);
- ai fini della maturazione dei 5 anni previsti, nei casi di trasferimento a domanda si tiene conto esclusivamente del servizio svolto presso la filiale di arrivo.

2) Riutilizzo operatori di sportello avvicendati.

I dipendenti avvicendati in applicazione degli indicati criteri gestionali:

- a) sono comunque utilizzabili nelle mansioni di operatore di sportello per necessità saltuarie;
- b) nei casi di trasferimento a domanda il riutilizzo potrà essere anche immediato;
- c) sono riutilizzabili dopo trascorsi due anni allorché, a fronte di un'esigenza di operatore di sportello, non si renda possibile coprire tale esigenza né con l'utilizzo delle opportunità convenzionalmente considerate per dar luogo agli avvicendamenti, né attraverso la ricerca di possibili soluzioni nell'ambito dell'esecutivo (con esclusione, ovviamente, dei dipendenti avvicendati da graduatoria).

I nominativi così reimmessi possono richiedere immediatamente di essere inseriti nella graduatoria di uscita dalle mansioni di operatore di sportello.

3) Formazione delle graduatorie:

- possono avanzare domanda per essere adibiti ad altre mansioni i dipendenti che da almeno 5 anni abbiano effettuato mansioni di operatori di sportello in via continuativa e siano stati, per almeno 600 giornate, utilizzati al massimo dell'orario di sportello praticato presso la filiale, purché pari o superiore a 6 ore, da rilevare sulla base delle segnalazioni relative alla maggiorazione dell'indennità di rischio;
- ai fini del calcolo del periodo di svolgimento delle mansioni di operatore di sportello si deve far riferimento all'inizio del mese per il quale è stata effettuata la prima segnalazione per l'attribuzione della indennità di rischio nella misura piena (indennità di rischio per operatori "fissi", ovvero indennità di cassa continuativa, se trattasi di periodo anteriore all' 1.1.1988);
- fermo quanto sopra, la graduatoria verrà stilata sulla base dell'anzianità maturata nelle mansioni di operatore di sportello come sopra determinata; a parità di condizioni vale l'ordine di precedenza della presentazione delle domande.

Sulla base delle domande pervenute verranno compilate, per singola filiale, due distinte graduatorie:

A - una riservata agli eventuali operatori di sportello già avvicendati e riadibiti (v. punto 2 - lett. c);

B - una riservata agli altri operatori di sportello.

Le uscite verranno disposte utilizzando prima la graduatoria sub A, quindi quella sub B.

Art. 15 - Rotazioni nell'ambito dell'esecutivo (back-office)

Fermo restando quanto previsto dal C.C.N.L. in materia di rotazioni, al fine di favorire l'arricchimento della professionalità dei dipendenti con riferimento alla completa conoscenza del proprio comparto di lavoro, sarà cura delle diverse strutture operative far sì che i dipendenti stessi possano svolgere tutte le mansioni del comparto medesimo.

Nota

Resta fermo il contenuto degli specifici Accordi in materia (cfr. allegati).

AUTOMATISMI DI CARRIERA

Art. 16 - Automatismi

A) Al personale appartenente alla 3a Area Professionale / 1° e 2° livello retributivo, in servizio al 19.12.1994, si applicano le seguenti previsioni:

- riconoscimento, dopo 6 valutazioni con classifica di merito non inferiore a Normale, anche non consecutive, nel livello posseduto - in sostituzione dell'avanzamento automatico di carriera in corso di maturazione, ai sensi dell'art. 108, lett. a) e b) del C.C.N.L. 23.11.1990 - del corrispondente passaggio di livello retributivo;
- riconoscimento in sostituzione del secondo avanzamento automatico, dopo 6 valutazioni, anche non consecutive, nel livello posseduto - per chi ha in corso di maturazione il primo avanzamento automatico di carriera - di un assegno mensile di equivalente importo;
- l'attribuzione di tale assegno mantiene gli eventuali effetti economici e normativi derivanti dal soppresso "secondo automatismo" previsti dalla normativa aziendale in atto.

Al personale appartenente alla 2a Area Professionale / 3° livello retributivo, in servizio alla data del 19.12.1994, si applica la seguente:

Norma transitoria

Al personale che alla data del 19.12.1994 risultava già in possesso della qualifica di Impiegato di 2° e che per effetto delle previsioni di cui all'art. VII dell'Accordo Nazionale per il rinnovo del C.C.N.L., sottoscritto in pari data, è stato inquadrato al 3° livello della 2a Area Professionale, verrà attribuito l'inquadramento al 1° livello della 3a Area Professionale dopo aver complessivamente conseguito 4 valutazioni, anche non consecutive, nella qualifica di Impiegato di 2° e/o nel corrispondente livello di inquadramento.

Al medesimo personale di cui al comma precedente (destinatario della norma transitoria di cui all'art. 23 punto a) della N.A. 10.2.1992), l'inquadramento al 1° livello della 3a Area Professionale verrà attribuito dopo aver complessivamente maturato 18 mesi di servizio effettivo nella qualifica di Impiegato di 2° e/o nel corrispondente livello di inquadramento.

Al personale, proveniente da altre aziende e passato alle dipendenze del Monte dei Paschi di Siena dopo il 1° gennaio 1995 ed entro la data del 30 giugno 1995, e risultante alla data del 19.12.1994 già in possesso della qualifica di Impiegato di 2° e/o del corrispondente livello di inquadramento, verrà attribuito il 1° livello retributivo della 3a Area Professionale, al compimento della relativa anzianità utile, così come fissato nel C.I.A. dell'azienda di provenienza o, nel caso di assenza di specifiche previsioni, nella lettera c) dell'art. 108 del C.C.N.L. 23.11.1990.

I dipendenti che abbiano conseguito la qualifica superiore per automatismo ai sensi dell'art. 23 della N.A. 10.2.1992 o che conseguono l'inquadramento al 1° livello della 3a Area Professionale ai sensi della presente norma transitoria, possono essere utilizzati, in tutto o in parte, nelle mansioni proprie dell'Area di provenienza.

Le previsioni di cui alla presente norma transitoria si estendono a coloro che saranno inquadrati nella ex qualifica di Impiegato di 2° a seguito di prove selettive indette nel biennio 1995/96.

B) Al personale appartenente alla 3a Area Professionale / 1° e 2° livello retributivo, assunto successivamente alla data del 19.12.1994 si applicano le seguenti previsioni derivanti dal ridetto Accordo:

- riconoscimento dopo 6 valutazioni con classifica di merito non inferiore a Normale, anche non consecutive, nel livello posseduto - in sostituzione del primo avanzamento automatico di carriera - di un unico assegno mensile di importo equivalente al primo dei due automatismi di cui alla precedente lett. A;
- soppressione del 2° automatismo economico;

- mantenimento, con le stesse cadenze temporali, degli ulteriori benefici economici per automatismo previsti dalle normative aziendali così come modificati dal C.I.A. 4.1.1996, diminuiti dell'importo corrispondente al soppresso automatismo.
- C) Al personale appartenente alla 1a e 2a Area Professionale assunto successivamente alla data del 19.12.94, non sarà corrisposto l'ultimo, in ordine di tempo, dei benefici aziendali previsti per ciascun livello retributivo ex art. 33 N.A. 10.2.1992.

INTEGRAZIONI ECONOMICHE

Art. 17 - Maggiorazione assegno di livello e benefici economici per automatismo - 3a Area Professionale

In relazione alla decadenza dall'assetto retributivo del parametro di riferimento per l'aggiornamento delle misure dei singoli punti utili ai fini delle attribuzioni economiche relative ai livelli di anzianità di servizio previste per ciascun dipendente, a decorrere dall'1.1.2002 le stesse rimangono stabilite nell'importo annuo di € 198,88 (L. 385.080) e non sono più soggette ad alcuna forma di rivalutazione.

Per gli ex Capo Ufficio riguardati dai benefici economici del C.I.A. 1977, già a punto variabile, l'importo è pari a € 180,98 (L. 350.433), anch'esso non più soggetto ad alcuna forma di rivalutazione.

Gli importi annui sopra determinati sono comprensivi dell'effetto sulla voce "ex Premio di Rendimento", rispettivamente pari a € 24,86 e € 23,95.

In conseguenza di ciò viene erogata, con effetto dall'1.1.2002, una polizza assicurativa sulla vita con un premio di:

- € 929,62 (L. 1.800.000) nei confronti di tutto il personale destinatario del sistema di integrazioni economiche introdotte dal C.I.A. 12.6.1985 (6% - 10% - 17% - 34%); detto importo assorbe quello acquisito secondo le previsioni del C.I.A. 4.1.1996;
- € 258,23 (L. 500.000) nei confronti del personale che aveva maturato il precedente regime delle carriere economiche previste dalla Normazione Aziendale del 2.6.1977 e che aveva mantenuto il "punto" variabile.

Al personale della terza Area Professionale, assunto successivamente alla data del 31 dicembre 1995, viene riconosciuta, al conseguimento della retribuzione corrispondente a quella del secondo livello, una polizza assicurativa sulla vita con un premio annuo di € 154,94 (L. 300.000). Tale importo, al diciassettesimo anno di permanenza nella terza Area Professionale, si cumula con quello, già previsto, di € 258,23 (L. 500.000).

Con le suddette previsioni saranno armonizzate quelle contenute nel C.I.A. '96 relative ai dipendenti inquadrati al 3° livello della 2a Area.

Nei riguardi degli appartenenti alle prime due Aree Professionali la misura degli assegni di beneficio economico di loro spettanza, a decorrere dal 1° gennaio 2002, è di € 90,38 (L. 175.000) mensili, non soggetta ad alcuna forma di rivalutazione.

1) Personale assunto o passato alle dipendenze della Banca successivamente al 31.12.1995

Maggiorazione assegno di livello:

- al conseguimento del 2° livello / 3a Area, ovvero dopo sei valutazioni di merito nel livello precedente, viene riconosciuta una maggiorazione dell'assegno di livello pari a € 80,32 mensili per 13 mensilità, oltre ad € 149,16 nella voce ex premio di rendimento, per un totale di € 1.193,32 annui ($198,88 \times 6 = 1.193,28$);
- dopo sei valutazioni di merito dal godimento del beneficio di cui al precedente alinea, oppure al conseguimento di un inquadramento pari o superiore al 3° livello della 3a Area, la maggiorazione dell'assegno di livello viene elevata a € 133,86 mensili per 13 mensilità, oltre ad € 248,60 nella voce ex premio di rendimento, per un totale annuo di € 1.988,78 ($198,88 \times 10 = 1.988,88$);
- al conseguimento della retribuzione corrispondente a quella del 2° livello della 3a Area, il dipendente viene inserito dall'Azienda in una polizza collettiva con un accantonamento annuale di € 154,94 (L. 300.000);
- dopo 17 valutazioni di merito a partire dal 1° livello 3a Area l'accantonamento annuale di cui al precedente alinea viene incrementato di ulteriori € 258,23 (L. 500.000).

Ai fini del conseguimento delle maggiorazioni di cui sopra sono considerate utili solo le valutazioni annuali con classifica di merito non inferiore a "Normale".

La quota di maggiorazione dell'assegno di livello che confluisce nella voce ex premio di rendimento compete esclusivamente ai dipendenti assunti ante 1.1.2000 (decorrenza della nuova struttura della retribuzione introdotta dal C.C.N.L.).

2) Personale in servizio alla data del 31.12.1995

Maggiorazione assegno di livello:

- al conseguimento del 2° livello / 3a Area, ovvero dopo sei valutazioni di merito nel livello precedente, viene riconosciuta una maggiorazione dell'assegno di livello pari a € 80,32 mensili per 13 mensilità, oltre ad € 149,16 nella voce ex premio di rendimento, per un totale di € 1.193,32 annui ($198,88 \times 6 = 1.193,28$); detti dipendenti vengono inseriti, decorrenza 1.1.2002, in una polizza collettiva con un accantonamento annuale di € 929,62 (L. 1.800.000). Nei confronti del personale già inserito nella polizza collettiva in relazione all'adozione del c. d. "punto fisso", l'accantonamento annuale in essere viene elevato a € 929,62 (L. 1.800.000);
- dopo sei valutazioni dal godimento del beneficio di cui al precedente alinea, oppure al conseguimento di un inquadramento pari o superiore al 3° livello della 3a Area, la maggiorazione dell'assegno di livello viene elevata a € 133,86 mensili per 13 mensilità, oltre ad € 248,60 nella voce ex premio di rendimento, per un totale annuo di € 1.988,78 ($€ 198,88 \times 10 = 1.988,88$).

Ai fini del conseguimento delle maggiorazioni di cui sopra sono considerate utili solo le valutazioni annuali con classifica di merito non inferiore a "Normale".

Benefici economici per automatismo:

- dopo 17 valutazioni di merito a partire dal 1° livello 3a Area viene attribuito un assegno di € 227,56 mensili per 13 mensilità, oltre ad € 422,61 nella voce ex premio di rendimento, per un totale di € 3.380,89 annui ($198,88 \times 17 = 3.380,96$), con contestuale riassorbimento delle maggiorazioni dell'assegno di livello;
- dopo 22 valutazioni di merito a partire dal 1° livello 3a Area l'assegno mensile di cui al precedente alinea viene elevato a € 455,12 mensili per 13 mensilità, oltre ad € 845,23 nella voce ex premio di rendimento, per un totale di € 6.761,79 annui ($198,88 \times 34 = 6.761,92$).

3) Personale in servizio al 31.12.1995, regolato dal regime delle carriere economiche previsto dalla Normazione Aziendale 2 giugno 1977

Per i dipendenti che in base alla "Norma transitoria n. 1" di cui al Cap. IX della N.A. 12.6.1985, hanno mantenuto il regime previsto dalla N.A. del 2.6.1977 optando per il c.d. "punto fisso", viene fissato il trattamento che segue:

3° livello / 3a Area

vengono attribuiti, ogni cinque anni di valutazione e nel limite di quattro quinquenni, assegni annui pari a € 227,56 mensili per 13 mensilità, oltre ad € 422,61 nella voce ex premio di rendimento, per un totale di € 3.380,89 annui ($198,88 \times 17 = 3.380,96$);

4° livello / 3a Area

vengono attribuiti, ogni cinque anni di valutazione e nel limite di quattro quinquenni, assegni annui pari a € 219,27 mensili per 13 mensilità, oltre ad € 407,21 nella voce ex premio di rendimento, per un totale di € 3.257,72 annui ($180,98 \times 18 = 3.257,64$);

Per i dipendenti che in base alla "Norma transitoria n. 1" di cui al Cap. IX della N.A. 12.6.1985, hanno mantenuto il regime previsto dalla N.A. del 2.6.1977 ed il c.d. "punto variabile", viene fissato il trattamento che segue:

3° livello / 3a Area

vengono attribuiti, ogni cinque anni di valutazione e nel limite di quattro quinquenni, assegni annui pari a € 227,56 mensili per 13 mensilità, oltre ad € 422,61 nella voce ex premio di rendimento, per un totale di € 3.380,89 annui ($198,88 \times 17 = 3.380,96$);

4° livello / 3a Area

vengono attribuiti, ogni cinque anni di valutazione e nel limite di quattro quinquenni, assegni annui pari a € 219,27 mensili per 13 mensilità, oltre ad € 407,21 nella voce ex premio di rendimento, per un totale di € 3.257,72 annui ($180,98 \times 18 = 3.257,64$);

Nei confronti del personale di cui al presente punto 3) che aveva optato per il c.d. "punto fisso" l'accantonamento annuale della polizza collettiva, in cui risulta già inserito, viene elevato a € 929,62 (L. 1.800.000).

Il personale di cui al presente punto 3) che aveva mantenuto il regime del c.d. "punto variabile", in conseguenza dell'estensione generalizzata del criterio di calcolo a "punto fisso", sarà inserito in una polizza collettiva con un accantonamento annuale di € 258,23 (L. 500.000).

Nota

Le misure dei singoli punti utili ai fini delle attribuzioni economiche relative ai livelli di anzianità di servizio previste per ciascun dipendente, stabilite nell'importo annuo di € 198,88 (Lire 385.080) (€ 180,98 = L. 350.433 per gli ex Capo Ufficio riguardati dai benefici economici del C.I.A. 1977, già a punto variabile) decorrono dall'1.1.2002. Le stesse non sono più soggette ad alcuna forma di rivalutazione e gli importi annui sopra determinati sono comprensivi dell'effetto sulla voce "ex Premio di Rendimento".

Art. 18 - Assegno del personale appartenente al 3° livello retributivo / 3a Area Professionale

Dopo 6 classifiche di merito dal conseguimento della 2° maggiorazione dell'assegno di livello (10 punti), viene erogato un assegno, da ripartire in 12 mensilità annue, pari alla differenza tra il trattamento retributivo annuo complessivo proprio del 4° livello e quello del 3° livello della 3a Area Professionale.

Per i dipendenti che hanno mantenuto il regime delle carriere economiche previsto dalla N.A. del 2.6.1977, la differenza di cui sopra viene determinata prendendo a riferimento anche l'assegno di carriera economica.

Nota

Ai dipendenti part-time con 3° livello / 3a Area, l'erogazione dell'assegno in questione spetta in misura proporzionata alla durata della prestazione lavorativa.

Sono equiparati, ai fini di cui sopra, i dipendenti part-time che conseguono il 3° livello retributivo della 3a Area per automatismo.

Art. 19 - Benefici economici per automatismo al personale appartenente alla 1a Area Professionale ed alla 2a Area Professionale / 1° e 2° livello retributivo

Al personale appartenente alla 1a Area Professionale ed alla 2a Area Professionale 1° e 2° livello, fatta eccezione per il personale appartenente alla 2a Area Professionale / 3° livello, viene attribuito, con un limite di 6 scatti, un assegno mensile che, a decorrere dal 1.1.2002, cessa di essere quantificato con i criteri di cui all'ex art.33 della N.A. 10.2.1992 e viene fissato nella misura di € 90,38 (L. 175.000), non soggetto ad alcuna forma di rivalutazione, con la seguente articolazione:

- ogni 5 classifiche di merito, per i primi 4 scatti;
- ogni 4 classifiche di merito, per gli ultimi 2 scatti.

Gli scatti di cui sopra sono ridotti a 5 per il personale assunto dopo il 19.12.1994.

Detto assegno viene erogato per il numero delle mensilità ordinarie, per la gratifica di dicembre più € 167,85 per il Premio di rendimento.

Per il personale appartenente alla 1a Area Professionale ad orario ridotto, l'importo viene erogato in misura proporzionale all'orario di lavoro effettuato, fermo quant'altro previsto riguardo ai criteri e modalità di acquisizione ed erogazione.

Art. 20 - Benefici economici per automatismo al personale appartenente 3° livello retributivo / 2a Area Professionale

Al personale in servizio alla data del 19.12.94 appartenente al 3° livello / 2a Area vengono riconosciuti assegni retributivi corrispondenti a quelli propri dei livelli retributivi:

- a) del 1° livello / 3a Area dopo 4 classifiche di merito nel livello di appartenenza;
- b) del 2° livello / 3a Area dopo ulteriori 6 classifiche di merito;
- c) del 3° livello / 3a Area dopo ulteriori 6 classifiche di merito.

Nei confronti del personale assunto dopo la data del 19.12.1994 non viene erogato l'assegno di cui al punto c). I livelli retributivi di cui ai punti b) e c) comprendono le maggiorazioni dell'assegno di livello. Al maturare della prima delle suddette maggiorazioni l'Azienda provvederà all'inserimento del dipendente in una polizza cumulativa con un versamento annuale di € 258,23 (L. 500.000);

Il personale di cui sopra, in caso di inquadramento al 1° livello della 3a Area Professionale, beneficerà di un versamento di € 929,62 (L. 1.800.000) nella polizza assicurativa, in luogo dei precedenti € 258,23 (L. 500.000), a decorrere dalla data di conseguimento del 2° livello retributivo della 3a Area Professionale o del corrispondente trattamento economico.

Il personale in servizio alla data del 31.12.1995 e inquadrato nella 1a Area Professionale o al 1° e 2° livello della 2a Area Professionale, in caso di riconoscimento del 3° livello retributivo della 2a Area, sarà destinatario del trattamento che prevede il c.d. punto fisso.

Ai dipendenti inquadrati dal 1° o 2° livello / 2a Area al 3° livello / 2a Area, continua ad applicarsi la disciplina di cui all'art. 33 della N.A. 10.2.1992, fino al conseguimento di un livello retributivo corrispondente al 1° livello / 3a Area.

Qualora, per effetto dei benefici economici per automatismo previsti per la qualifica di provenienza, i dipendenti di cui al comma che precede abbiano già conseguito un livello retributivo più elevato di quello corrispondente al 1° livello / 3a Area, mantengono tale livello fino a che non ne spetti uno superiore in conseguenza dell'applicazione della presente norma.

Personale con contratto di lavoro part-time

Si applicano le previsioni relative alle integrazioni economiche di cui al presente Capitolo, riferite alla posizione individuale di ciascuno, secondo il criterio di proporzionalità previsto dal C.C.N.L..

Qualora i previsti benefici comprendano l'inserimento in una polizza collettiva, l'accantonamento annuale sarà pari alla cifra prevista per il personale a full-time con uguale anzianità.

Mantengono validità, in quanto applicabili, nei confronti dei Quadri Direttivi di 1° e 2° livello le previsioni di cui al Protocollo Quadri n. 2 delle "Normative Aziendali", così come modificato con il Contratto Integrativo Aziendale del 1996.

Art. 21 - Erogazioni straordinarie al personale

Erogazione straordinaria al personale di nuova assunzione

Il personale assunto per lo svolgimento di mansioni proprie della 3^a Area Professionale I° livello retributivo, indipendentemente dal livello iniziale di inquadramento, qualora assegnato, come prima destinazione, a unità operativa in Comune diverso da quello di residenza anagrafica, ha diritto ad un assegno mensile ad personam (cd. erogazione straordinaria al personale di nuova assunzione) per tredici mensilità così determinato:

- € 200,00 per il personale inquadrato nella 2^a Area Professionale II° livello retributivo;
- € 170,00 per il personale inquadrato nella 2^a Area Professionale III° livello retributivo;
- € 60,00 per il personale inquadrato nella 3^a Area Professionale I° livello retributivo e fino al raggiungimento della retribuzione corrispondente al II° livello retributivo della 3^a Area Professionale.

L'assegno ad personam, per gli importi sopra determinati, è erogato per tutto il periodo di permanenza nel relativo livello contrattuale e, in caso di raggiungimento della retribuzione corrispondente al livello contrattuale superiore, è sostituito con l'assegno ad personam previsto per tale superiore livello; con il raggiungimento, infine, della retribuzione corrispondente al II° livello retributivo della 3^a Area Professionale cesserà l'erogazione dell'assegno in argomento.

Con effetto dal 1.04.06 detta erogazione straordinaria sostituisce quanto già previsto all'art.67 Articolato C.I.A. 27.11.03; il personale già beneficiario dell'erogazione straordinaria di cui all'art.67 Articolato C.I.A. 27.11.03, percepirà l'assegno in argomento nelle nuove misure.

Erogazione straordinaria Quadri Direttivi di 4° Livello

In caso di avanzamento per promozione o inquadramento al 4° livello dei Quadri Direttivi, a partire dall'anno 2006 il personale interessato matura il diritto di ricevere l'importo complessivo di € 1.550,00. Detta somma sarà riconosciuta al momento della cessazione del rapporto di lavoro, ad integrazione del TFR.

Art. 22 - Buono pasto

L'Azienda, con decorrenza 1.7.2001, riconosce un buono pasto nella misura di € 5,29 (L. 10.240) per ogni giorno di presenza in servizio con diritto alla relativa percezione.

Nei riguardi del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, indipendentemente dall'orario settimanale contrattualizzato, viene riconosciuto un buono nella misura fissa di € 3,62 (L. 7.000); per quanto riguarda il personale di pulizia ad orario ridotto viene corrisposta un'indennità sostitutiva di € 1,55 (L. 3.000) per ogni giorno di presenza effettiva in servizio.

Con decorrenza dal 01.06.06, nei riguardi del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, indipendentemente dall'orario settimanale contrattualizzato, viene riconosciuto un buono pasto nella misura fissa di € 4,50, ferma rimanendo la misura già prevista per il personale di pulizia ad orario ridotto. Il personale con contratto part time verticale o misto, per i giorni di effettiva presenza in servizio con orario di lavoro contrattualizzato pari al tempo pieno, percepisce il buono pasto dello stesso importo giornaliero previsto per i dipendenti full time.

I dipendenti che hanno diritto a percepire il buono pasto hanno la facoltà di optare, all'inizio di ciascun anno, in luogo della corresponsione giornaliera del buono pasto, per un'indennità sostitutiva mensile in busta paga, per importi che non comportino comunque per l'Azienda maggiorazioni di costi rispetto a quelli affrontati con il sistema della consegna diretta del buono pasto.

L'Azienda si impegna ad approfondire la possibilità per i dipendenti di optare per il versamento al Fondo di Previdenza Complementare.

PREMIO AZIENDALE – INCENTIVI- EX “PREMIO DI RENDIMENTO”

Art. 23 - Premio aziendale (Accordo di rinnovo del 3.3.06)

Il premio aziendale si compone di due quote, aventi diverse caratteristiche:

- prima quota (A): l'erogazione ed il calcolo sono collegati al posizionamento di predeterminati indicatori di produttività strutturale, connessi all'andamento della gestione operativa centrata sull'intermediazione con la clientela;
- seconda quota (B): l'erogazione ed il calcolo sono condizionati dall'andamento aziendale in stretto collegamento dei risultati raggiunti nell'anno di riferimento con gli obiettivi programmati annualmente per la redditività complessiva della Banca e del Gruppo.

Per la misurazione degli incrementi di produttività del lavoro viene utilizzato il metodo di seguito illustrato, che costituisce l'applicazione nella realtà aziendale di quanto previsto dall'art. 41 del CCNL 12.02.05.

Prima quota (A)

Sistema di misurazione della produttività

Come indicatore di produttività viene individuato il parametro del “marginale di intermediazione primario” in funzione dell'organico medio complessivo (forza effettiva) dell'anno, calcolato con riferimento a tutto il personale in servizio.

All'evoluzione di tale indice, che tiene conto dei soli valori di consuntivo senza riferimenti al budget, viene correlata la dinamica del premio di produttività, prendendo a base di riferimento il valore di consuntivo del 2005 (primo bilancio redatto secondo la struttura IAS).

Per la misurazione dell'andamento della produttività viene quindi utilizzata la seguente formula:

$$\frac{\text{“marginale di intermediazione primario”}}{\text{organico medio (numero di dipendenti)}} / 1000 = \text{parametro base}$$

Determinazione annuale dell'erogazione

L'erogazione annua, per ogni esercizio di competenza, viene quantificata seguendo il criterio di seguito illustrato:

- 1) nel caso in cui l'indicatore annuo di produttività resti stabile, oppure manifesti una crescita o una flessione rispettivamente fino a **+10%** ovvero fino a **-10%**, viene mantenuta l'erogazione del premio base stabilito;
- 2) nel caso in cui l'indicatore di produttività subisca variazioni (positive o negative) superiori al **10%**, il premio base crescerà o diminuirà nella stessa percentuale che risulta dalla differenza tra la variazione percentuale assoluta ed il **10 %**.

Per esempio, ad una variazione del parametro del **- 11 %** corrisponderà una riduzione del premio base dell'**1 %**.

Criteri di erogazione per livelli

A seconda del posizionamento dell'indice di misurazione della produttività - per ogni esercizio di competenza - rispetto al parametro base preso a riferimento, cui corrisponde un'erogazione pari ad € 1.520,00 per il 4° livello della 3^ Area professionale, l'erogazione avverrà secondo la scala parametrica riprodotta nella seguente Tabella n. 1:

Tabella n. 1 - Scala parametrica per l'erogazione della prima quota del premio di produttività

Livelli	Parametro
- Q.D. 4° livello - 3 MTE	307
- Q.D. 4° livello - 2 MTE	275
- Q.D. 4° livello - 1 MTE	243
- Q.D. 4° livello - 0 MTE	232
- Q.D. 3° livello - 1 MTE	222
- Q.D. 3° livello - 0 MTE	211
- Q.D. 2° livello - 1 MTE	164
- Q.D. 2° livello - 0 MTE	164
- Q.D. 1° livello	154
- 3^ Area 4° livello	144
- 3^ Area 3° livello	134
- 3^ Area 2° livello	124
- 3^ Area 1° livello	114
- 2^ Area 3° livello	110
- 2^ Area 2° livello	110
- 2^ Area 1° livello	110
- 1^ Area	100

Seconda quota (B)

Sistema di misurazione della produttività

Per l'erogazione della seconda quota del premio aziendale, in una logica di collegamento tra i risultati raggiunti e gli obiettivi programmati per la redditività complessiva dell'Azienda e del Gruppo, viene individuato, per il periodo di valenza contrattuale, il canale delle stock granting.

Come indicatore di produttività viene preso a riferimento il “risultato operativo netto” registrato al 31 dicembre dell'anno di volta in volta considerato - risultante dal bilancio - rispetto al budget formulato ed assegnato annualmente.

Nella determinazione del valore dell'indice preso a riferimento, il “risultato operativo netto” conseguito dalla Banca MPS inciderà per l'80%, mentre il “risultato operativo netto” del Gruppo MPS peserà per il restante 20%.

All'evoluzione dell'indicatore di produttività anzidetto viene correlata la dinamica dell'erogazione della seconda quota del premio, prendendo a base di riferimento i valori di consuntivo registrati per l'anno 2005 (primo bilancio redatto secondo la struttura IAS), che assumono il valore teorico di raggiungimento del 100% di entrambi gli obiettivi (Banca MPS + Gruppo MPS).

Determinazione annuale dell'erogazione

L'erogazione annua sotto forma di distribuzione gratuita di azioni ai dipendenti viene quantificata, per ogni esercizio di competenza, prendendo a riferimento il posizionamento dell'indice - come sopra determinato - rispetto al valore soglia, fatto pari a 100, corrispondente ai valori di consuntivo conseguiti nell'anno 2005.

A partire dall'esercizio di competenza 2006, gli importi spettanti, ai quali correlare la quantità di azioni da assegnare ai dipendenti, saranno collegati al livello di raggiungimento degli obiettivi di budget assegnati, tenuto conto della diversa incidenza nella costruzione dell'indice di produttività dei risultati conseguiti dalla Banca MPS e dal Gruppo MPS.

Criteri di assegnazione individuale

Gli importi spettanti ai dipendenti saranno differenziati in relazione alle aree, ai livelli ed alla categoria di appartenenza, secondo le seguenti modalità:

- per gli appartenenti alla 3^a Area professionale ed al 1° e 2° livello della categoria dei Quadri Direttivi, la distribuzione gratuita di azioni sarà effettuata secondo i criteri riportati nella Tabella n. 2;

Tabella n. 2 - Determinazione del premio di produttività per gli appartenenti alla 3^a Area Professionale ed al 1° e 2° livello della categoria dei Quadri Direttivi

	Livello di raggiungimento degli obiettivi programmati di redditività	Valore singolo del premio in azioni espresso in euro
<u>Valore soglia</u>	fino al 70 %	0000,00
	da 71 a 80 %	1.500,00
	da 81 a 90 %	1.700,00
	da 91 a 97 %	1.900,00
	<u>da 98 a 102 %</u>	<u>2.000,00</u>
	da 103 a 105 %	2.150,00
	da 106 a 110 %	2.400,00
	da 111 a 115 %	2.600,00

- per gli appartenenti alla 1^a e 2^a Area Professionale, tenuto conto del posizionamento dell'indice di produttività rispetto al "valore soglia" individuato nella Tabella n. 2, il premio sarà determinato nella misura del 75 % di quello spettante agli appartenenti alla 3^a Area professionale ed al 1° e 2° livello della categoria dei Quadri Direttivi;
- per gli appartenenti al 3° e 4° livello della categoria dei Quadri Direttivi, sempre tenuto conto del posizionamento dell'indice di produttività rispetto al "valore soglia" individuato nella Tabella n. 2, il premio sarà determinato nella misura del 137 % di quello spettante agli appartenenti alla 3^a Area professionale ed al 1° e 2° livello della categoria dei Quadri Direttivi;
- Al personale part time in servizio, in applicazione dei criteri stabiliti con l'accordo del 18.7.01, saranno assegnate azioni in misura fissa, per un ammontare complessivo, in relazione al "valore soglia" di cui alla Tabella n. 2, pari a € 1.450 per gli appartenenti alla 3^a Area professionale ed al 1° e 2° livello della categoria dei Quadri Direttivi, a € 1.100 per gli appartenenti alla 1^a e 2^a Area Professionale e a € 1.993 per gli appartenenti al 3° e 4° livello della categoria dei Quadri Direttivi; detti valori varieranno, in aumento o in diminuzione, in proporzione alle variazioni del premio spettante, come da Tabella n.2, al personale a tempo pieno. Al personale di pulizia ad orario ridotto

saranno attribuite azioni per un controvalore pari al 50% di quanto spettante al personale part time della medesima Area professionale.

Nel caso in cui il livello di raggiungimento degli obiettivi programmati di redditività sia superiore al 115 % (“overbudget”), le Parti si incontreranno per una valutazione congiunta in ordine alle possibili iniziative.

Modalità di erogazione individuale del Premio Aziendale

Il Premio Aziendale viene riconosciuto a tutto il personale che abbia superato il periodo di prova in proporzione ai diversi livelli ricoperti nell’anno; la Prima Quota (A) viene erogata con le competenze del mese di luglio di ciascun anno, la Seconda Quota (B) viene assegnata entro l’anno.

Il Premio Aziendale non sarà riconosciuto nel caso di irrogazione di provvedimento disciplinare comportante la sanzione della sospensione dal servizio e dal trattamento economico ovvero ai Q.D. di 3° e 4° livello che abbiano conseguito un giudizio del tutto negativo nella valutazione annuale.

Nel caso di inizio del rapporto di lavoro durante l’anno il Premio Aziendale compete in proporzione ai mesi di servizio prestati, considerando come mesi interi l’eventuale frazione; in caso di cessazione del rapporto di lavoro durante l’anno analogo criterio di proporzione viene adottato per la Parte A del Premio Aziendale; relativamente alla Parte B verranno determinati con specifici accordi gli importi da riconoscere al personale cessato.

Per il trattamento delle assenze non retribuite vengono applicati gli stessi criteri già in uso per l’ex “premio di rendimento”.

Il Premio Aziendale non concorre alla determinazione del TFR.

Clausola di salvaguardia

Le parti convengono che in caso di mutamenti nell’assetto istituzionale dell’Azienda o in presenza di eventi straordinari di portata significativa, si darà corso ad una verifica congiunta tra l’Azienda e le Organizzazioni Sindacali degli eventuali effetti delle innovazioni in questione sugli elementi assunti a riferimento per la determinazione del Premio Aziendale.

Ove ritenuto necessario si valuteranno, in tale sede, eventuali modificazioni e/o revisioni idonee a garantire comunque, a fronte delle mutate condizioni, l’omogeneità, la coerenza e la significatività dei parametri interni di costruzione del sistema retributivo delineato.

Art. 24 - Incentivi

1- Incentivi Aree Professionali

L’Azienda ha istituito un sistema di piani incentivanti, destinato al personale appartenente alle Aree Professionali, la cui erogazione è subordinata al raggiungimento di specifici obiettivi di anno in anno deliberati, secondo i criteri di seguito convenuti.

Il totale del montepremi a disposizione viene distribuito tra le Filiali, Centri PMI, Centri Private, Centri Enti, le strutture di Area Territoriale (ivi compresi i Laboratori Fidi) e le Strutture Centrali (Capogruppo Bancaria, Direzione Rete, Consorzio Operativo di Gruppo e Distaccati Italia) in proporzione al numero degli interessati.

Relativamente ai Centri Private, le Parti si incontreranno ogni anno per definire, in base agli obiettivi fissati dalla Banca, appositi criteri di erogazione degli incentivi per il personale ivi assegnato.

Sistema incentivante Filiali, Centri PMI e Centri Enti:

Riguardo alle Filiali, Centri PMI e Centri Enti l'erogazione dell'incentivo è subordinata al raggiungimento di specifici obiettivi relativi a ciascuna dipendenza ed è regolamentata dai seguenti principi:

- criteri di assegnazione e quantificazione del premio in base al posizionamento delle Filiali, Centri PMI e Centri Enti
- qualora la singola dipendenza consegua risultati tali da consentire la corresponsione degli incentivi, il 60% dell'importo complessivo relativo alla dipendenza sarà distribuito tra tutto il personale in misura uniforme fra quello appartenente alla medesima Area Professionale, mentre il 40% sarà corrisposto individualmente in relazione ad un sistema di valutazione a "media vincolata", in misura crescente al crescere del punteggio attribuito al personale della terza Area Professionale. La quota massima attribuibile a ciascun dipendente sulla base di quest'ultimo sistema non potrà essere superiore a 5 volte la quota allo stesso attribuita sulla base della distribuzione uniforme.

Sistema incentivante Aree Territoriali (ivi compresi i presidi territoriali dei Laboratori Fidi)

Le Parti si incontreranno entro tre mesi per definire le modalità di ripartizione del Sistema Incentivante per le Aree Professionali assegnate a strutture di Area Territoriale, così come previsto con il Protocollo sulle Relazioni Sindacali del 27/11/06; in via transitoria, trovano applicazione le previsioni operanti per le "ex Capogruppo", come da Accordi del 7/01/02 e 7/2/02, coordinate con l'Accordo di rinnovo del CIA del 3/3/06, di seguito riportate:

NORMA TRANSITORIA

Incentivi per le Filiali Capogruppo

Nell'ambito delle Capogruppo, ove l'erogazione è subordinata a specifici obiettivi relativi al Gruppo, i criteri di attribuzione degli incentivi sono i seguenti:

- *ogni dipendente percepirà come premio base una somma pari al 60% del premio medio pro capite delle Filiali ricomprese nella Capogruppo medesima*
- *una quota ulteriore potrà essere corrisposta in misura diversificata, inserendo i dipendenti ridetti in un sistema di valutazione in esito al quale la misura massima individuale non potrà risultare superiore a 5 volte la quota attribuita sulla base della distribuzione uniforme*
- *lo stesso personale potrà, inoltre, percepire una maggiorazione della somma ridetta, proporzionata al grado di efficienza della Capogruppo di appartenenza, misurato con apposito indice di maggiorazione determinato dalla combinazione di un indice di efficienza media e da un indice di scostamento dalla media delle Filiali subordinate; sulla base di tale indice le Filiali Capogruppo risulteranno allineate secondo una graduatoria, con il corrispondente indice di maggiorazione della posizione ricoperta nell'ambito delle graduatorie medesime*
- *le percentuali di maggiorazione varieranno da uno 0% per le Capogruppo classificate all'ultima posizione, fino ad una percentuale massima definita in funzione del limite del montepremi.*

Sistema incentivante Strutture Centrali (Capogruppo Bancaria, Direzione Rete, Consorzio Operativo Gruppo MPS e Distaccati Italia)

Nell'ambito delle Strutture Centrali (Capogruppo Bancaria, Direzione Rete, Consorzio Operativo Gruppo MPS e Distaccati Italia) i criteri di attribuzione degli incentivi saranno i seguenti:

- verrà erogata uniformemente a tutti i dipendenti interessati la somma di € 600, come quota base del premio
- una quota ulteriore potrà essere corrisposta inserendo i dipendenti ridetti in un sistema di valutazione in esito al quale la misura massima di detta quota ulteriore non potrà risultare superiore a 5 volte e, limitatamente ad una percentuale massima del 2% del personale interessato, a 8 volte la quota base del premio, come concordata con l'Accordo del 17.01.02¹.

¹ Con l'Accordo del 17.01.02, la quota base del premio fu determinata in € 520.00.

- il sistema incentivante, così come sopra definito, deve essere considerato esaustivo, non essendo consentiti riconoscimenti superiori a quelli sopra indicati.

Criteri di ripartizione

- L'incentivo non si eroga in caso di attribuzione di giudizio di sintesi negativo e nel caso di irrogazione di provvedimento disciplinare comportante sospensione dal servizio e dal trattamento economico; è inoltre in facoltà dell'Azienda sospendere temporaneamente l'erogazione dell'incentivo nel caso in cui il dipendente si trovi sottoposto a procedimento disciplinare, in qualsiasi fase, fino alla definizione del procedimento stesso.
- Il pagamento avverrà in proporzione al periodo di assegnazione di ciascun dipendente alle singole strutture.
- Il pagamento ai lavoratori part-time avverrà in proporzione all'orario di lavoro.
- Dal pagamento del premio sono escluse le assenze a qualsiasi titolo per l'intero anno.
- L'erogazione del premio verrà fatta in relazione ai giorni di presenza, considerati come tali le ferie e i 5 mesi di astensione obbligatoria; il premio base verrà in ogni caso riconosciuto in misura intera se il totale dei giorni di assenza a titolo diverso da quelli di cui al presente alinea, non supera i tre mesi.
- Differenziazione del premio base secondo i seguenti parametri:
 - 3^ area professionale base 100
 - 2^ area professionale 80 %
 - 1^ area professionale 60 %

Gli incentivi al personale distaccato presso altre Aziende del Gruppo sono erogati con i criteri utilizzati per le Strutture Centrali, salvo migliori condizioni applicate presso l'Azienda distaccataria.

Informativa alle OO.SS

L'Azienda fornirà alle strutture centrali e periferiche, nei tempi coerenti con le varie fasi di lavorazione, le informazioni preventive e consuntive (antecedentemente comunque all'erogazione) sui criteri di distribuzione, con una articolazione di dati su:

- definizione degli obiettivi aziendali;
- quantificazione del monte premi;
- posizionamento singole strutture
- premio pro-capite azienda
- media "basic" con riferimento alle singole strutture
- media "parte variabile" con riferimento alle singole strutture.

Il presente sistema incentivante è da considerarsi esaustivo, salvo, in via eccezionale, l'erogazione di compensi derivanti da eventuali campagne prodotto, da chiunque promosse e finanziate, che saranno distribuiti all'interno della dipendenza o del team interessato con metodologie analoghe a quelle sopra descritte.

2 - Premio Aziendale di Rendimento per i Quadri Direttivi:

Tenuto conto delle previsioni di cui all'art. 44 del CCNL 12.02.05, vengono individuati i seguenti criteri per la corresponsione del Premio Aziendale di Rendimento (PAR) ai Quadri Direttivi.

1. Ammontare globale
 - l'Azienda stabilisce l'ammontare complessivo del premio correlato al raggiungimento del budget;
 - tale ammontare potrà ovviamente subire, a consuntivo, modifiche in relazione agli scostamenti riscontrati rispetto agli obiettivi di budget previsti.
2. Criteri di attribuzione

Verrà tenuto conto del contributo del personale interessato al raggiungimento dei risultati secondo criteri collegati a:

- livello;
- peso della posizione organizzativa ricoperta;
- performance realizzata rispetto agli obiettivi qualitativi/quantitativi ed ai risultati dell'anno precedente dall'unità e/o team di appartenenza;
- performance realizzata rispetto agli obiettivi progettuali assegnati all'unità e/o team di appartenenza;
- valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze.

In ordine ai suddetti criteri, l'Azienda si impegna ad utilizzare comportamenti il più possibile oggettivi; una metodologia specifica viene attualmente utilizzata al fine di distribuire tra le varie entità (Aree territoriali, Filiali, Centri PMI, Centri Private e Centri Enti) l'ammontare complessivo assegnato; tale metodologia consiste nella definizione di una graduatoria riferita a Aree Territoriali, Filiali, Centri PMI, Centri Private e Centri Enti stabilita sulla base di un paniere composto da aggregati gestionali per ciascuno dei quali viene misurato lo scostamento rispetto agli obiettivi di budget e la variazione rispetto agli anni precedenti.

Tali aggregati rispondono a criteri gestionali quantitativi e qualitativi e variano in relazione alle scelte di tipo strategico e commerciale che vengono definite di anno in anno in sede di pianificazione. Di seguito si riportano a titolo indicativo i principali aggregati utilizzati a tale scopo: margine d'intermediazione, utile operativo, qualità del credito, margine da servizi, flusso di raccolta, retention clientela retail, acquisizione clientela corporate, performance commerciale retail, performance commerciale corporate, flusso collocamento fondi comuni ecc..

Per le altre realtà operative per le quali appare oggettivamente difficile utilizzare aggregati quantitativi misurabili, sono utilizzate le altre componenti descritte in precedenza, che per Aree Territoriali, Filiali, Centri PMI, Centri Private e Centri Enti nella rete vengono utilizzate per la distribuzione a livello individuale.

Per una più coerente gestione del processo viene effettuata una distinzione in 2 diversi gruppi omogenei di personale:

>Strutture Centrali (Capogruppo Bancaria, Direzione Rete, Consorzio Operativo di Gruppo e Distaccati Italia) >
Aree Territoriali, Filiali, Centri PMI, Centri Private e Centri Enti

Eliminato: ¶

Nell'ambito di ciascuno dei 2 raggruppamenti l'erogazione del Premio avverrà tenendo conto del contributo che ciascun Quadro Direttivo ha fornito con riferimento agli elementi di cui sopra operando in modo tale da determinare un ambito di scostamento delle cifre del premio stesso entro limiti prestabiliti. Resta fermo che il PAR non viene erogato in relazione a comportamenti del Quadro Direttivo non coerenti con il ruolo, tenuto conto della normativa contrattuale ed aziendale. E' inoltre in facoltà dell'Azienda sospendere temporaneamente l'erogazione del PAR nel caso in cui il Quadro Direttivo si trovi sottoposto a procedimento disciplinare, in qualsiasi fase, fino alla definizione del procedimento stesso.

Si ritiene praticabile il seguente criterio di erogazione del PAR:

- a) l'ammontare minimo del premio su base annua viene stabilito in: € 1.750,00 per Quadri Direttivi di 1° e 2° livello; € 2.500,00 per i Quadri Direttivi di 3° e 4° livello
- b) nell'ambito di ciascuno dei 2 diversi gruppi omogenei, lo scostamento massimo del PAR viene determinato con riferimento alla media degli incentivi erogati a ciascuno dei 4 livelli dei Quadri Direttivi ed attribuito nella misura massima di 6 volte la media stessa.

Per i Quadri Direttivi che ricoprono particolari posizioni nell'ambito della realtà organizzativa potranno verificarsi scostamenti rispetto al limite prestabilito, in un ambito comunque non superiore al 3% del numero complessivo dei Quadri Direttivi interessati all'erogazione del PAR.

Preventivamente verrà fornita alle OO.SS. una informativa sugli importi da erogare per l'anno in corso in caso di conseguimento degli obiettivi di budget e sulle relative correlazioni rispetto agli scostamenti dagli obiettivi stessi; tali importi saranno riferiti al totale Dirigenti più Quadri Direttivi, con suddivisione tra Strutture Centrali e Periferiche. Sempre in via preventiva sarà fornita alle OO.SS. la composizione del paniere degli aggregati gestionali utilizzati per formare la graduatoria delle Aree Territoriali, Filiali, Centri PMI, Centri Private e Centri Enti.

Eliminato:

A consuntivo le OO.SS. verranno informate in ordine al valore del premio erogato ed al numero dei beneficiari, con riferimento a ciascuno dei livelli per ogni gruppo omogeneo sopra individuato, nonché sul numero dei dipendenti rientranti nell'ambito della suddetta eccezione rispetto ai limiti prestabiliti.

Eliminato:

Art. 25 - Voce "Ex Premio di rendimento" (cfr. C.C.N.L. 11.7.1999 artt. 38,68 e 79 e art.39 CCNL 12.2.2005)

In applicazione degli artt. 38, 68 e 79 del CCNL 11.7.1999 e dell'art.39 CCNL 12.2.2005, la quota standard di settore del "premio di rendimento" è stata redistribuita su 13 mensilità.

La quota eccedente il suddetto standard di settore, derivante da accordi aziendali, assume la denominazione "ex premio di rendimento" e continuerà ad essere corrisposta, con la stessa cadenza temporale (ruoli di aprile), al personale in servizio alla data del 31.12.1999.

Con riferimento alle richiamate previsioni contrattuali viene di seguito riportata la precedente normativa riguardante il "Premio di rendimento".

“Al personale viene annualmente corrisposto un premio di rendimento nelle misure appresso indicate:

Parte A

- personale ad orario intero:

- 1) due mensilità calcolate sulla base della gratificazione di Natale dell'anno cui il premio si riferisce, escludendo il trattamento di scala mobile e computando, quale minimo per ciascuna Area Professionale e livello retributivo, tre scatti biennali di anzianità;
- 2) importo fisso € 371,85 (L. 720.000) (delibera D.A. 7.9.78);

- personale part-time:

- 1) due mensilità calcolate sulla base della gratificazione di Natale dell'anno cui il premio si riferisce, escludendo il trattamento di scala mobile e computando, quale minimo per ciascuna Area Professionale e livello retributivo, tre scatti biennali di anzianità;
- 2) importo fisso pari ad una quota di € 371,85 (L. 720.000), calcolata in proporzione all'orario di lavoro in base al quale è stata determinata la gratificazione di Natale dell'anno di competenza;
- 3) minimo complessivo (1+2) di € 154,94 (L. 300.000).

Parte B (nota a verbale - art. 148 C.C.N.L. 30.4.87)

- 1a Area escluse guardie notturne	€	358,86	(L. 694.857)
- 1a Area in mansioni di guardia notturna	"	363,81	(" 704.434)
- 2a Area / 1° e 2° livello	"	377,54	(" 731.025)
- 2a Area / 3° livello	"	389,56	(" 754.284)
- 3a Area / 1° livello	"	407,16	(" 788.370)
- 3a Area / 2° livello	"	419,08	(" 811.451)
- 3a Area / 3° livello	"	432,60	(" 837.624)
- 3a Area / 4° livello	"	455,73	(" 882.417)
- Quadri Direttivi / 1° e 2° livello	"	520,61	(" 1.008.043)

Gli importi suindicati vengono corrisposti:

parte A: entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di competenza;
parte B: entro il 30 aprile dell'anno di competenza, quale anticipo sulla complessiva spettanza relativa all'anno medesimo.

Nel caso di assenza dal servizio senza diritto al trattamento economico, il premio di rendimento compete in ragione di tanti dodicesimi quanti sono i mesi per i quali è stato corrisposto il trattamento stesso.

Il premio di rendimento compete anche al personale assunto nel corso dell'anno cui si riferisce il premio stesso, in misura di tanti dodicesimi quanti sono i mesi di servizio prestato, considerando come mese intero l'eventuale frazione.

Ai fini della corresponsione dei ratei relativi all'anno di cessazione, il premio viene calcolato tenendo conto delle tabelle di retribuzione in vigore al momento della risoluzione del rapporto di lavoro e considerando come mese intero l'eventuale frazione.”

Accordo 13.04.2000

Per quanto attiene alla voce retributiva "ex Premio di Rendimento", in via transitoria ed in attesa di esaminare l'argomento in sede di rinnovo del C.I.A., il computo della misura dell'erogazione 2001 terrà conto degli aumenti retributivi individuali discendenti da promozioni, da maturazione di automatismi economici e di carriera, nonché di scatti di anzianità, determinatisi nel corso dell'anno 2000.

Lo stesso emolumento "ex Premio di Rendimento" verrà inoltre corrisposto anche al personale assunto tra il 16 novembre ed il 31 dicembre del 1999.

CAPITOLO VIII

PRESTAZIONE LAVORATIVA QUADRI DIRETTIVI

Art. 26 - Prestazione lavorativa Quadri Direttivi (Accordo di rinnovo 3.3.06)

In relazione a quanto previsto dal 3° comma dell'art. 78 del C.C.N.L. 12/2/05 sulla "prestazione lavorativa" dei Quadri Direttivi, atteso che "l'Azienda valuta la possibilità di corrispondere un'apposita erogazione a fronte di un impegno temporale particolarmente significativo durante l'anno", tra la Banca e le OO.SS. sono state riscontrate le seguenti convergenze.

La prestazione lavorativa degli appartenenti alla categoria Quadri Direttivi, connotata da caratteristiche di flessibilità temporale e di autogestione individuale, non può ritenersi disgiunta da un maggior impegno temporale volto a garantire continuità e funzionalità alle varie articolazioni della Banca, anche in conseguenza della diversificazione di ciascuna delle dette attività e degli orari di lavoro dei dipendenti appartenenti alle altre categorie professionali; l'attività complessiva è finalizzata al conseguimento dei risultati nel contesto degli obiettivi assegnati; l'impegno profuso individualmente dal personale qui riguardato è quindi da considerare collegato al suddetto conseguimento dei risultati.

In relazione a quanto sopra, alla data prevista per la corresponsione annuale del Premio Aziendale di Rendimento (P.A.R.), a fronte di un impegno temporale particolarmente significativo, accompagnato da risultati coerenti con gli obiettivi prefissati, verrà effettuata un'apposita erogazione il cui importo sarà ricompreso:

- per i Quadri Direttivi di 1° e 2° livello fra un minimo di € 1.000,00 ed un massimo di € 2.300,00;
- per i Quadri Direttivi di 3° e 4° livello fra un minimo di € 1.600,00 ed un massimo di € 3.100,00.

L'obbligo di informativa, prescritto in materia dall'art.78 CCNL 12/2/05, è esteso alle OO.SS. Periferiche.

CAPITOLO IX

INQUADRAMENTI E RUOLI CHIAVE

Art. 27 - Aree Professionali (ex art. 6 C.I.A. 7.11.91)

Ad integrazione od a chiarimento delle previsioni contrattuali per le rispettive Aree Professionali o livelli retributivi, sono da considerare:

a) 3° Area / 1° livello

Coloro che - come disegnatori - sono adibiti, in via prevalente e continuativa, alla redazione di elaborati grafici necessari sia alle varie fasi della progettazione (di massima, definitiva, esecutiva) sia agli adempimenti strettamente connessi con gli interventi nel campo delle costruzioni, dell'arredamento e dell'impiantistica.

b) 2° Area / 3° livello

Coloro che, in via prevalente e continuativa, sono:

- addetti al ritiro e consegna di contanti e valori, con obbligo del controllo;
- addetti alla spedizione di corrispondenza con il compito di determinare la forma ed il tipo di invio e/o alla compilazione del rendiconto giornaliero;
- addetti all'archiviazione, con compiti di selezione, catalogazione, conservazione e ricerca di corrispondenza, documenti e pratiche in genere, ancorché detti compiti vengano svolti in locali non specificamente adibiti ad archivio;
- addetti al controllo e alla spunta degli elaborati contabili con i relativi titoli o documenti;
- addetti ai microfilms con compiti di sviluppo, stampa, archiviazione e ricerca;
- addetti a macchine tipografiche automatiche con mansioni di coordinamento;
- addetti allo smistamento della corrispondenza in arrivo con il compito di autonoma determinazione degli uffici destinatari;
- addetti in via continuativa a macchine tipografiche automatiche, svolgono anche mansioni eccedenti la semplice esecuzione.

Nota a verbale

Per "autonoma determinazione" si intende che la scelta dell'ufficio destinatario non deve presupporre solo criteri elementari propri delle Aree e livelli sottostanti. Inoltre, laddove dette mansioni vengano svolte promiscuamente, le stesse sono da considerare inscindibili e quindi proprie della qualifica.

c) 2a Area / 1° e 2° livello

Coloro che, in via prevalente e continuativa, sono addetti alla ricerca e/o prelievo di stampati, con successivo trasporto e confezione plichi, in base alla indicazione di dati idonei alla identificazione degli stampati stessi e del loro quantitativo.

Art. 28 – Inquadramenti e Ruoli chiave

Relativamente all’individuazione di “Ruoli Chiave” e livelli inquadramentali minimi, le Parti, nei progressivi momenti di confronto che hanno riguardato sia la costituzione della categoria dei Quadri Direttivi, sia i processi di ristrutturazione inerenti le fasi applicative di Piani Industriali e i progetti di riorganizzazione di volta in volta attuati, sono giunti alla condivisione dei seguenti profili (cfr. Art. 27 CIA 11.05.01, Accordo 11.10.04; Accordo 30.05.05; Accordo di rinnovo del CIA del 3.3.06; Accordo 19 ottobre 2007; Accordo 06.02.2008):

In c a r i c o	Inquadramento	R.C. (m.t.e.)
Titolare dipendenza con 2 unità (compr.Tit.)	3^ Area 4° livello	==
Titolare dipendenza da 3 a 6 unità (compr.Tit.)	Q.D. 2° Livello	==
Titolare dipendenza con 7 unità (compr.Tit.)	Q.D. 2° Livello	1°
Titolare dipendenza da 8 a 9 unità (compr.Tit.)	Q.D. 3° Livello	==
Titolare dipendenza da 10 a 13 unità (compr.Tit.)	Q.D. 4° Livello	==
Titolare dipendenza da 14 a 29 unità (compr.Tit.)	Q.D. 4° Livello	1°
Titolare dipendenza ≥ 30 unità (compr.Tit.)	Q.D. 4° Livello	2°
Sostituto dipendenza con 7 unità (compr.Tit. e Sost.)	3^ Area 3° livello	==
Sostituto dipendenza da 8 a 9 unità (compr.Tit. e Sost.)	3^ Area 4° livello	==
Sostituto dipendenza da 10 a 15 unità (compr.Tit. e Sost.)	Q.D. 1° Livello	==
Sostituto dipendenza da 16 a 24 unità (compr.Tit. e Sost.)	Q.D. 2° Livello	==
Sostituto dipendenza da 25 a 30 unità (compr.Tit. e Sost.)	Q.D. 3° Livello	==
Sostituto dipendenza > 30 unità (compr.Tit. e Sost.)	Q.D. 4° Livello	==
Preposto modulo Comm.le Filiale di 6 unità	3^ Area 3° livello	==
Preposto modulo Comm.le (Sostituto) Filiale di 5 unità	3^ Area 3° livello	==
Preposto modulo Comm.le (Sostituto) Filiale di 3 e 4 unità	3^ Area 2° livello	==
Preposto Linea Affluent ≥ 5 unità oltre al Resp.	Q.D. 1° Livello	==
Preposto Linea Small Business ≥ 5 unità oltre al Resp.	Q.D. 1° Livello	==
Preposto Linea Family ≥ 5 unità oltre al Resp.	Q.D. 1° Livello	==
Preposto Staff Supporto Operativo ≥ 6 unità oltre al Resp.	Q.D. 1° Livello	==
Responsabile Centro Enti	Q.D. 4° Livello	1°
Responsabile Centro PMI	Q.D. 4° Livello	1°
Preposto Team PMI	Q.D. 1° Livello	==
Responsabile Centro Private	Q.D. 3° Livello	==
Responsabile Centro Private articolato in 2 Team	Q.D. 3° Livello	==
Responsabile Centro Private articolato in 3 Team	Q.D. 4° Livello	==
Responsabile Centro Private articolato in 4 Team	Q.D. 4° Livello	1°
Responsabile Team Private (tre addetti oltre il preposto)	Q.D. 1° Livello	==
Preposto Reparto Servizi Vari (Sett. B.O.) ≥ 7 e fino a 20 unità, oltre il Preposto	QD 1° liv.	
Preposto Reparto Servizi Vari (Sett. B.O.) > a 20 unità, oltre il Preposto	QD 2° liv.	
Preposto Reparto Prodotti (Sett. B.O.) ≥ 5 e fino a 15 unità, oltre il Preposto	QD 1° liv.	
Preposto Reparto Prodotti (Sett. B.O.) > a 15 unità oltre il Preposto	QD 2° liv.	==
Preposto Reparto Estero (Sett. B.O.) ≥ 5 e fino a 15 unità, oltre il Preposto	QD 1° liv.	==
Preposto Reparto Estero (Sett. B.O.) > a 15 unità oltre il Preposto	QD 2° liv.	==

I n c a r i c o	Inquadramento	R.C. (m.t.e.)
Preposto Reparto Leasing e Factoring (Sett. B.O.) ≥5 e fino a 15 unità, oltre il Preposto	QD 1° liv.	
Preposto Reparto Leasing e Factoring (Sett. B.O.) > a 15 unità oltre il Preposto	QD 2° liv.	
Preposto Staff Controller	Q.D. 4° Livello	
Preposto Staff qualità credito e legale	Q.D. 4° Livello	==
Preposto Staff Controllo di gestione e Programmazione commerciale	Q.D. 3° Livello	==
Responsabile Segmento Family	Q.D. 4° Livello	1°
Responsabile Segmento Affluent	Q.D. 4° Livello	1°
Responsabile Segmento Small Business	Q.D. 4° Livello	1°
Responsabile Settore Commerciale Estero ≥ 5 unità oltre al Resp.	Q.D. 1° Livello	==
Responsabile Settore Prodotti e Servizi Corporate ≥ 5 unità oltre al Resp.	Q.D. 1° Livello	==
Responsabile strutture specialistiche ≥ 5 unità oltre al Resp.	Q.D. 1° Livello	==
Resp. altre Linee o Strutture autonome ≥ 7 unità oltre al Resp	Q.D. 1° Livello	==
Coadiutore del Q.D. 3°/4° livello che coordina ≥ 8 unità	Q.D. 1° Livello	==

Note:

(*) Ogni riferimento numerico alle "unità" di cui si compongono le dipendenze deve intendersi costituito con inclusione del personale part-time ed esclusione del personale ausiliario.

(**) Ai titolari di dipendenze con 7 unità, compreso lo stesso titolare, l'attribuzione del "ruolo chiave" comporta l'erogazione di una M.T.E. corrispondente a € 1.549,37 (Lmil. 3).

L'individuazione dell'inquadramento e dell'eventuale ruolo chiave per le posizioni relative al personale distaccato in Italia e all'estero sarà effettuata in analogia.

* * *

Rientrano nella previsione di cui sopra le dipendenze ad operatività piena, restando esclusi gli "sportelli ad operatività ridotta" (art. 84 C.C.N.L. 12.02.05), che nell'attuale assetto organizzativo ricomprendono gli sportelli presso complessi industriali, enti, uffici pubblici, ecc., gli sportelli avanzati e gli sportelli superleggeri (dipendenti da agenzie o da succursali).

Art. 29 - Nuove figure Professionali

Le Parti, sia con riferimento a quanto previsto dal comma 6°, art.73 del C.C.N.L. 12.02.05, sia anche con riferimento al personale della terza Area Professionale, qualora vengano individuati nuovi profili Professionali connessi a nuove attività o ai processi di modificazione che stanno interessando e interesseranno l'Azienda, si incontreranno per dare una precisa connotazione ai profili medesimi, sia per la Rete che per le Strutture Centrali, all'interno della complessiva disciplina nazionale ed aziendale del rapporto di lavoro.

Con riferimento all'attuazione dei processi di riorganizzazione aziendale, le Parti si incontreranno con cadenza annuale al fine di individuare, nell'ambito delle nuove strutture eventualmente determinatesi nelle strutture Centrali e nella Rete, la sussistenza di altre figure che si caratterizzino per lo spessore professionale

Art. 30 - Ruoli Speciali (Accordo 23.4.2002)

Le Parti, onde dare concretezza di contenuti alle specifiche previsione del C.I.A., hanno esaminato la disciplina contenuta nel Capitolo XI – Ruoli Speciali – del C.I.A. 1992, tuttora vigente, per valutarne sia la validità alla

luce del mutato quadro di riferimento, nonchè gli effetti prodotti sul piano dell'evoluzione professionale degli interessati in un contesto radicalmente innovato dal C.C.N.L. 11.7.1999.

Le Parti medesime sono giunte alla conclusione che le norme in esame non trovano più adeguata rispondenza funzionale e, pertanto, convengono di cessare sin da ora l'applicazione di tali previsioni nei confronti del personale che nel prosieguo potrà essere adibito alle mansioni oggi rientranti nell'ambito dei c.d. "Ruolo Legale", "Ruolo EDP" e "Ruolo Tecnico".

L'esplicazione di tali mansioni, pur ricomprese in un contesto che richiede il possesso di specifiche professionalità, non comporterà più l'acquisizione di benefici per automatismo, ma vedrà la sua regolamentazione nell'ambito delle più ampie intese che si realizzeranno in materia di "Percorsi Professionali", che terranno comunque conto delle esigenze professionali necessarie nei vari ruoli.

Per quanto attiene i dipendenti alla data odierna già inseriti nei Ruoli Speciali ed ancora inquadrati nel 4° livello della terza Area Professionale, l'Azienda provvederà, a far tempo dal 1° luglio 2002, all'inquadramento al primo livello della categoria Quadri Direttivi dei soggetti che abbiano maturato o che matureranno nel prosieguo n. 14 anni di adibizione nei Ruoli di cui sopra.

Per i dipendenti che conseguiranno il requisito in data successiva al 1° luglio 2002, l'inquadramento avrà decorrenza dal 1° del mese successivo a quello in cui cade il termine di maturazione.

L'inserimento al primo livello della categoria Quadri Direttivi con le modalità sopra descritte non avrà luogo ove il dipendente interessato non ritenga di accettare l'inquadramento previsto dichiarando, in forma scritta, la propria rinuncia; la rinuncia al grado superiore non interferisce con la posizione operativa dell'interessato.

L'uscita dal Ruolo Speciale prima del passaggio alla categoria Quadri Direttivi potrà avvenire con il consenso del dipendente interessato, ferma restando l'applicabilità delle ipotesi di uscita previste dagli artt. 36, 37 e 38 Capitolo XI del C.I.A. 10.2.1992; in caso di uscita la riassegnazione ad altra unità operativa dovrà avvenire nel rispetto dei requisiti delle "fasce di trasferibilità". Per la permanenza sulla piazza di Siena il requisito viene convenzionalmente individuato in n. 15 anni di anzianità di servizio.

In caso di uscita dalle mansioni in esame cessa contestualmente la maturazione degli inquadramenti previsti dal C.I.A., mentre si riattiveranno tutte le previsioni generali riguardanti il personale a ruolo ordinario.

Le procedure per l'effettuazione della prevista prova selettiva straordinaria per il passaggio a Quadro Direttivo di 3° livello di n. 25 posizioni nell'ambito dei ruoli EDP e di n. 7 posizioni nell'ambito dei ruoli Tecnici, verranno attivate quanto prima onde consentire la conclusione delle medesime entro la ridetta decorrenza del 1° luglio 2002.

Art. 31- Iscrizione all'Albo dei Promotori Finanziari e attività "fuori sede"

L'operatività della Rete Commerciale è disciplinata dai Modelli di Servizio e dai relativi Regolamenti aziendali, nel rispetto dei principi condivisi tra le Parti nell'ambito delle procedure contrattuali di confronto.

In detto contesto, l'"attività fuori sede" viene esercitata nel rispetto della predetta regolamentazione aziendale ovvero per far fronte a contingenti ed eccezionali esigenze di servizio.

In dette ipotesi, l'eventuale iscrizione dei dipendenti all'Albo dei Promotori Finanziari, laddove necessaria secondo le previsioni di legge in materia, avverrà su base volontaria e con oneri a carico dell'Azienda; a tal fine le Parti valuteranno le eventuali iniziative formative che potranno essere attivate per i dipendenti impegnati nelle prove di esame, previste per conseguire l'abilitazione in argomento.

L'Azienda si impegna a tenere costantemente aggiornata la regolamentazione aziendale in materia, al fine di poter mettere in condizione i dipendenti di essere informati con immediatezza sulla relativa evoluzione normativa.

CAPITOLO X

- **PASSAGGI AI LIVELLI, AREE E CATEGORIE SUPERIORI**
- **PERCORSI DI CARRIERA**
- **VALUTAZIONI E RICORSI**

Art. 32 - Passaggio dalla 1a alla 2a Area Professionale

Nel caso di necessità di nuovo personale da inquadrare nella 2a Area Professionale / 1° livello retributivo, che residuino dopo aver soddisfatto gli obblighi derivanti dalle leggi, l'Azienda provvede alla loro estrazione dal personale appartenente alla 1a Area Professionale ad orario intero, in base ad apposita graduatoria di idonei.

Alla prova selettiva possono accedere tutti gli appartenenti alla 1a Area Professionale ad orario intero che ne facciano richiesta e che abbiano:

- almeno due anni di anzianità di servizio ad orario intero coperti da classifiche di merito, alla data del 31.12 dell'anno precedente a quello di svolgimento delle prove;
- classifiche di Ottimo negli ultimi due anni, di cui la seconda derivante da valutazione diretta e non da conferma della precedente.

L'idoneità viene accertata sulla base dei seguenti elementi:

- prova selettiva (punteggio: max 50);
- anzianità di servizio ad orario intero, coperto da classifiche di merito (punteggio: min. 35 - max 50).

La Commissione incaricata di condurre la prova, che ha luogo entro il 30 giugno di ciascun anno, è composta da 3 dipendenti dell'Azienda.

La prova ha lo scopo di accertare il livello di cultura generale e l'attitudine a svolgere le mansioni proprie del personale appartenente alla 2a Area Professionale / 1° livello.

A detta prova ed a tutte le operazioni connesse hanno diritto a partecipare, a titolo consultivo, dipendenti dell'Azienda, in ragione di un rappresentante per ogni O.S. aziendale che ne faccia richiesta entro i termini stabiliti dalla lettera di comunicazione di inizio dei lavori.

L'idoneità si consegue con il punteggio minimo globale di 70 punti su 100; in caso di parità di punteggio si tiene conto dell'anzianità di servizio ad orario intero e, ad ulteriore parità, di quella eventualmente maturata ad orario ridotto.

La graduatoria di idonei ha la validità fino alla conclusione delle prove della successiva selezione.

L'Azienda potrà provvedere ad assunzioni solo per coprire i posti per i quali nessun idoneo abbia espresso il gradimento.

La prova selettiva viene indetta quando sussistano almeno 5 esigenze per le mansioni del 1° livello della 2a Area.

In tale evenienza l'Azienda darà comunicazione del numero dei posti disponibili e delle Aree Territoriali interessate, individuando, laddove possibile, più specifici ambiti territoriali all'interno delle medesime; in tal senso dovrà essere manifestata la disponibilità dei dipendenti in possesso dei requisiti di cui sopra, interessati alla partecipazione alle selezioni; al fine di cui sopra le strutture di centrali rientrano nell'ambito dell'Area Territoriale in cui risultano territorialmente ubicate.

L'inquadramento nella 2a Area Professionale / 1° livello retributivo decorre dalla data di inizio dello svolgimento delle relative mansioni.

Art. 33 - Passaggio dal 1° e 2° livello retributivo al 3° livello retributivo della 2a Area Professionale

In caso di necessità di personale da utilizzare nelle mansioni previste per il 3° livello della 2a Area, che residuino dopo aver fatto copertura degli obblighi di legge, l'Azienda indurrà una prova selettiva, con modalità che saranno successivamente definite con le OO.SS., dichiarando il numero dei posti disponibili per ogni Area Territoriale interessata, individuando, laddove possibile, più specifici ambiti territoriali all'interno delle medesime, e svolgendo una prova per ogni Area Territoriale interessata; i dipendenti che intendono partecipare alla prova selettiva dovranno:

- essere in possesso di due classifiche di "ottimo" riportate negli ultimi due anni nell'inquadramento suddetto, di cui l'ultima derivante da valutazione diretta e non da conferma di quella dell'anno precedente;
- manifestare la disponibilità ad un utilizzo territoriale per l'intero ambito territoriale per il quale sono state dichiarate le disponibilità ed indetta la prova.

Il posto da ricoprire sarà assegnato all'idoneo che vanti la migliore posizione di graduatoria fra tutti coloro che hanno indicato il gradimento per la località ove il posto stesso si rende disponibile; l'inquadramento al 3° livello retributivo della 2a Area decorre dalla data di inizio dello svolgimento delle mansioni.

La graduatoria di idonei ha validità fino alla conclusione delle prove della successiva selezione.

L'Azienda potrà provvedere ad assunzioni solo per coprire i posti per i quali nessun idoneo abbia espresso gradimento.

Norma transitoria per il personale del 1° e 2° livello retributivo della 2a Area Professionale (Accordo 11.5.01 per il rinnovo del CIA)

In un'ottica di più proficuo utilizzo nell'insieme delle mansioni rientranti nella 2a Area Professionale, viene convenuto di procedere all'inquadramento automatico al 3° livello di tutto il personale ad oggi appartenente al 1° ed al 2° livello dell'Area in esame.

L'inquadramento collettivo sopra specificato riveste carattere di eccezionalità e permane, nel prosieguo, la possibilità per l'Azienda di procedere ad assunzioni o ad inquadramenti nel 1° e 2° livello della 2a Area ove si ricostituissero i presupposti per tale iniziativa.

Il personale che risulterà destinatario della norma suddetta potrà, comunque, essere utilizzato, anche con caratteristiche di prevalenza e continuità, in qualsiasi mansione propria dei tre livelli in cui si articola la 2a Area, fermo restando il trattamento retributivo del 3° livello.

Per quanto attiene la materia dei benefici economici per automatismo, le previsioni vigenti vengono come di seguito riformulate.

Al personale inquadrato nel 3° livello della 2a Area Professionale vengono riconosciuti trattamenti retributivi corrispondenti a quelli propri:

- a) del 1° livello della 3a Area dopo 4 classifiche di merito nell'inquadramento di cui trattasi;
- b) del 2° livello della 3a Area dopo ulteriori 6 classifiche di merito;
- c) del 3° livello della 3a Area dopo ulteriori 6 classifiche di merito, se trattasi di personale con anzianità di servizio pari od antecedente al 19.12.1994.

I trattamenti retributivi di cui ai punti b) e c) comprendono le maggiorazioni dell'assegno di grado (6% e 10%) previste dall'ex art. 29 della N.A. '92. A tale proposito, al personale in servizio alla data del 31.12.1995 e inquadrato nella 1a Area o al 1° e 2° livello della 2a Area, in caso di inquadramento al 3° livello della 2a Area sarà applicato il c.d. "punto fisso" e, al maturare della prima delle suddette maggiorazioni, l'Azienda provvederà all'inserimento del dipendente in una polizza cumulativa con un versamento annuale di € 258,23 (L. 500.000).

Ai fini della maturazione del diritto alla maggiorazione dell'assegno di grado si considerano utili solo valutazioni con classifica di merito non inferiore a "Normale".

In caso di successiva promozione o inquadramento al 1° livello della 3a Area, fermo restando il valore del punto percentuale, il versamento annuale per la polizza sopra citata passerà da € 258,23 (L. 500.000) a € 929,62 (L. 1.800.000) a decorrere dalla data di conseguimento dei requisiti per beneficiare del trattamento economico proprio del 2° livello della 3a Area.

Ai dipendenti inquadrati al 3° livello della 2a Area, provenienti dall'Area e/o livelli sottostanti, fino al conseguimento del trattamento retributivo proprio del 1° livello della 3a Area continua ad applicarsi la disciplina dei benefici economici per automatismo prevista per il personale della 1a Area e del 1° e 2° livello della 2a Area (ex art. 33 della N.A. '92).

Qualora, per effetto dei benefici economici per automatismo previsti per l'inquadramento di provenienza, i dipendenti di cui al comma che precede abbiano già conseguito un trattamento retributivo più elevato di quello corrispondente al 1° livello della 3a Area, mantengono tale trattamento, con l'attribuzione di un assegno "ad personam", fino a che non ne spetti uno superiore in conseguenza degli ulteriori automatismi previsti dalla presente norma.

Art. 34 - 3° livello retributivo / 2a Area Professionale con mansioni da ex Operaio specializzato. Accesso alla mansione

In caso di necessità di nuovo personale da inquadrare al 3° livello / 2a Area con mansioni da ex Operaio Specializzato, verrà data la preferenza al personale appartenente alla 1a Area ed alla 2a Area /1° e 2° livello,

riconosciuti professionalmente idonei ai sensi del contratto, in relazione alla specialità di mestiere richiesta per la posizione di lavoro da ricoprire.

Art. 35 - Passaggio dal 3° livello retributivo della 2a Area Professionale al 1° livello retributivo della 3a Area Professionale

Coerentemente alla volontà aziendale di sviluppare le potenzialità e le professionalità presenti fra il personale interessato, il passaggio al 1° livello della 3a Area può avvenire sia per promozione da parte dell'Azienda, come contrattualmente previsto, sia attraverso il superamento di una prova selettiva.

Detta prova sarà indetta, a livello aziendale, in presenza di esigenze di copertura di posizioni lavorative per mansioni proprie del 1° livello della 3a Area, con cadenza comunque non superiore ad un biennio per garantire la disponibilità di un congruo numero di posti.

Le prove avranno contenuti e livelli di idoneità corrispondenti a quelli utilizzati nelle procedure selettive per le assunzioni di personale con il medesimo inquadramento.

In entrambe le circostanze suddette i dipendenti interessati non possono essere assegnati, con il nuovo inquadramento, in realtà operative per le quali siano stati attivati i meccanismi delle "fasce di trasferimento" e non risultino in possesso dell'anzianità richiesta per far parte della "fascia".

Per l'accesso alla prova selettiva di cui al primo comma è necessario essere in possesso di tre classifiche di merito riportate negli ultimi tre anni nell'inquadramento al 3° livello della 2a Area, di cui l'ultima di "ottimo" derivante da valutazione diretta e non da conferma di quella dell'anno precedente.

Nota

La partecipazione sindacale già prevista dagli artt.24, 25 e 27 della N.A. '92 viene mantenuta.

Il trattamento economico conseguente al suddetto inquadramento iniziale ed ai successivi avanzamenti di merito e/o di anzianità assorbe, fino a concorrenza, quello acquisito nell'inquadramento di provenienza (2a Area - 3° livello).

Alle selezioni di cui al presente articolo potranno partecipare anche gli appartenenti alla 1a e 2a Area Professionale con almeno 3 anni di anzianità di servizio coperti da classifiche di merito di cui l'ultima non inferiore ad ottimo e derivante da valutazione diretta, che acquisiscano in servizio un diploma di Scuola Media Superiore.

Art. 36 - Prevalenza e continuità

Agli effetti degli inquadramenti nell'ambito delle Aree Professionali ed ai corrispondenti livelli retributivi, il carattere di "prevalenza e continuità" nello svolgimento delle mansioni ivi richiamate è convenzionalmente riconosciuto quando queste vengano svolte per almeno 50 ore al mese (comunque distribuite) nell'ambito di due mesi consecutivi.

Nota

Il presente articolo sostituisce il comma 7 dell'art. 81 del C.C.N.L. 12.02.05

Art. 37 - Percorsi di carriera

Lo sviluppo di carriera all'interno della 3a Area Professionale si attua attraverso promozioni poste in essere annualmente, da un livello a quello immediatamente superiore non prima che siano trascorsi due anni di permanenza all'interno del livello inferiore; le promozioni dopo un anno di permanenza nel livello inferiore avranno carattere eccezionale e non potranno, comunque, superare il 5% del totale delle promozioni relative all'anno di riferimento. L'utilizzo di tale facoltà formerà oggetto di un'informativa alle OO.SS..

Le Parti convengono di prevedere l'istituto della promozione come strumento di sviluppo di carriera anche all'interno della 2^ Area Professionale. Quando l'Azienda decide di riconoscere promozioni al 3° livello della

2^ Area professionale, attiverà anche la prova selettiva di cui all'art. 33 per un numero corrispondente di avanzamenti.

* * *

Nelle more delle intese per addivenire ad un nuovo sistema di valutazione coerente con gli indirizzi del nuovo C.C.N.L., la materia continuerà ad essere regolamentata dalle norme in uso (cfr. N.A. 10.2.1992).

Art. 38 - Valutazioni e ricorsi

Annualmente sarà formulato un complessivo giudizio professionale, nei confronti del quale potrà essere avanzato ricorso. Sarà costituito un apposito Gruppo di lavoro fra l'Azienda e le OO.SS. al fine di ricercare soluzioni condivise sulle modalità di svolgimento della procedura del ricorso in linea con quelle attualmente in uso.

Sarà valutata la possibilità di prevedere momenti di verifica, in corso d'anno, della posizione valutativa del dipendente.

Qualora entro il 2001 non sia entrata a regime la suddetta nuova metodologia valutativa, saranno utilizzate, in via transitoria, le specifiche previsioni contemplate dal precedente C.I.A.. (1)

(1) **C.I.A. Personale Impiegatizio 4.1.1996 (CAP. V e VI):**

Valutazione del personale

- Impiegati ²

Una volta all'anno l'Azienda procede alla valutazione, sotto il profilo del rendimento, degli impiegati che abbiano superato il periodo di prova.

La valutazione è effettuata collegialmente e secondo i criteri e le procedure stabiliti dalla Direzione, avuto riguardo alle indicazioni dell'apposito Gruppo di Lavoro, e si esprime mediante l'attribuzione e la comunicazione agli interessati di una delle seguenti classifiche:

- OTTIMO
- DISTINTO
- BUONO
- NORMALE
- MEDIOCRE
- INSUFFICIENTE.

Non si procede alla valutazione nei confronti del personale che non ha prestato nell'anno alcuna attività lavorativa; in tal caso viene confermata la classifica attribuita per l'anno precedente. I dipendenti per i quali tale situazione si è determinata esclusivamente per assenze volontarie non retribuite, sono esclusi anche dalla conferma della classifica.

La valutazione viene espressa mediante apposita scheda, formulata in modo da consentire l'analisi delle seguenti aree:

- Area dei risultati: risultato delle prestazioni in termini di qualità e quantità di lavoro, nelle diverse situazioni di flusso di lavoro.
- Area dei comportamenti: grado di adesione all'organizzazione aziendale in termini di impegno, collaborazione, iniziativa e relazioni interpersonali attinenti il rapporto di lavoro (esterne e interne).
- Area delle conoscenze: grado di adeguatezza delle conoscenze e del loro trasferimento sul piano operativo, con riferimento alla posizione di lavoro.

Le schede per la valutazione annuale conterranno l'indicazione dei precedenti professionali dei valutati.

² Da intendersi riferito agli appartenenti alla 3^ Area Professionale

A ciascun Impiegato è assicurata la possibilità di conoscere i giudizi analitici riportati sulla scheda, di avere un colloquio con i suoi valutatori e di presentare ricorso.

- Commessi³

Ai Commessi si applicano le previsioni previste per gli Impiegati. La composizione della scheda è peraltro limitata alle sole aree dei risultati e dei comportamenti.

Le previsioni di cui al comma precedente riguardano tutto il personale appartenente alla 2a Area Professionale.

- Ausiliari⁴

Agli Ausiliari che abbiano superato il periodo di prova viene ogni anno attribuita collegialmente una valutazione del rendimento, con una scheda che tiene conto dei fattori assiduità, diligenza, disciplina e che si compendia in una delle seguenti classifiche di merito, riportate nella scheda stessa:

- OTTIMO
- NORMALE
- MEDIOCRE.

A detti dipendenti è assicurata la possibilità di avere un colloquio con i loro valutatori e di presentare ricorso.

Si applicano le previsioni di cui al 3° comma della valutazione degli Impiegati.

Le previsioni di cui ai commi precedenti riguardano tutto il personale appartenente alla 1a Area Professionale.

- Consegna delle schede

La consegna delle schede ai valutati si effettua - in linea di massima - entro il 15.2 di ciascun anno.

Nota al Capitolo V (C.I.A. 4.1.1996)

Il compito di studiare i criteri e le procedure relative alla valutazione del personale è affidato ad un Gruppo di Lavoro costituito dalla Direzione presso l'Ufficio del Personale. Di detto Gruppo hanno diritto di far parte anche i rappresentanti delle OO.SS. aziendali che ne facciano richiesta entro i termini fissati per l'inizio dei lavori. La relazione conclusiva dei lavori del Gruppo deve essere presentata alla Direzione per le decisioni di competenza.

Ricorsi

- Previsioni di carattere generale

Avverso la valutazione il dipendente può presentare ricorso. A tale scopo egli può avvalersi dell'assistenza sindacale. Il dipendente (o per esso il sindacato a cui egli eventualmente si affidi) ha facoltà di acquisire, in tempo utile e limitatamente alla materia in contestazione, i necessari elementi conoscitivi relativi alla propria posizione personale.

Il ricorso deve essere inoltrato dal dipendente direttamente alla Direzione Generale - Ufficio del Personale - (con copia all'unità nella quale è stato valutato) entro 15 giorni dalla data in cui viene partecipata al dipendente stesso la valutazione che lo riguarda.

Per l'esame dei ricorsi sono istituite, presso l'Ufficio del Personale, due Commissioni, ai cui lavori hanno diritto a partecipare, a titolo consultivo, dipendenti dell'Istituto, senza alcuna distinzione di grado, in ragione di un rappresentante per ogni O.S. aziendale che ne faccia richiesta, entro i termini stabiliti dalla lettera di comunicazione di inizio dei lavori stessi.

- Commissioni: competenze e procedure

Alle Commissioni sono attribuite le seguenti competenze:

- a) Commissione di I livello - nominata dall'Ufficio del Personale

³ Da intendersi riferito agli appartenenti alla 2^ Area Professionale

⁴ Da intendersi riferito agli appartenenti alla 1^ Area Professionale

- riceve i ricorsi presentati, ad eccezione di quelli concernenti valutazioni comportanti abbassamento di classifica rispetto all'anno precedente;
- raccoglie gli elementi di giudizio sui ricorsi ricevuti;
- dichiara la congruità degli elementi di giudizio;
- trasferisce alla Commissione di II livello le pratiche in ordine alle quali i rappresentanti sindacali, presenti a titolo consultivo o di patrocinio, hanno espresso parere negativo circa la congruità degli elementi di giudizio;
- formula proposte in ordine alla accoglibilità dei ricorsi (con esclusione di quelli di cui al precedente alinea).

b) Commissione di II livello - nominata dal Direttore Generale (Provveditore)

- Riceve:
 - 1) i ricorsi concernenti valutazioni comportanti abbassamento di classifica rispetto a quella dell'anno precedente.
 - 2) i ricorsi rimessi dalla Commissione di I livello;
 - valuta la congruità degli elementi conoscitivi relativamente alle pratiche di cui al punto 2), decidendo l'esigenza o meno di acquisire ulteriori elementi;
 - raccoglie gli elementi di giudizio ritenuti congrui con riferimento ai ricorsi ricevuti;
 - formula proposte circa l'accoglibilità dei ricorsi attribuiti alla sua competenza.

La composizione della Commissione di II livello include un membro dell'Ufficio del Personale.

Ambedue le Commissioni devono attenersi alle previsioni fissate in materia dalla Deputazione Amministratrice con propria delibera del 19.6.1979.

L'istruttoria dei ricorsi deve avere inizio non oltre il 15.3 di ciascun anno.

Per eventuali differimenti è richiesto il consenso delle OO.SS. aziendali.

Per la presentazione dei verbali delle Commissioni al Comitato Esecutivo - ivi comprese le note delle Rappresentanze Sindacali - si seguono le procedure e le modalità fissate con delibera della Deputazione Amministratrice del 10.3.1973.

Art. 39 - Quadri Direttivi: accesso alla categoria – passaggi di livello

L'accesso alla categoria dei Quadri Direttivi e i passaggi di livello all'interno della stessa possono avvenire con i seguenti canali:

1. per inquadramento in relazione alle specifiche funzioni attribuite:
 - dal 4° livello della 3a Area Professionale (o, eccezionalmente, dal 3° livello della 3^a Area Professionale, ove l'esigenza non possa essere adeguatamente soddisfatta con utilizzo di soggetti appartenenti al 4° livello retributivo della stessa Area, purché in quest'ultimo caso gli interessati abbiano almeno un anno di permanenza nel livello stesso) ai primi tre livelli della categoria Quadri Direttivi;
 - all'interno della categoria dei Quadri Direttivi in relazione alle specifiche funzioni attribuite.
2. per promozione:
 - dal 4° livello della 3a Area Professionale al 1° livello dei Quadri Direttivi, purché sussista il requisito di almeno un anno di permanenza nel livello medesimo;
 - all'interno della categoria dei Quadri Direttivi, fino al 3° livello da quello immediatamente inferiore con almeno un anno di permanenza nel livello medesimo; la promozione al 4° livello presuppone almeno due anni di permanenza nel 3° livello.
3. per superamento di una prova selettiva, indetta annualmente:
 - per il conseguimento del 2° livello della categoria Quadri Direttivi per le Strutture Periferiche, riservata ai dipendenti che abbiano maturato un'anzianità di servizio di 8 anni, con relative valutazioni all'interno della 3a Area Professionale, di cui l'ultima con classifica di "ottimo" derivante da valutazione diretta, o un anno di permanenza nel 4° livello della 3^a Area Professionale o nel 1° livello dei Quadri Direttivi (in detta ipotesi è in ogni caso necessaria una anzianità di servizio minima di 5 anni alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione alle selezioni);
 - per il conseguimento del 3° livello della categoria Quadri Direttivi, per le Strutture Centrali e Periferiche, riservata ai dipendenti che abbiano maturato un'anzianità di servizio di 10 anni, con relative valutazioni all'interno della 3a Area Professionale, di cui l'ultima con classifica di "ottimo" derivante da valutazione diretta, o un anno di permanenza nel 4° livello della 3^a Area Professionale o nel 1° o 2° livello dei Quadri Direttivi (in detta ipotesi è in ogni caso necessaria una anzianità di servizio minima di

5 anni alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione alle selezioni).

Ai fini del conseguimento dei requisiti di anzianità previsti per l'accesso alle prove selettive in argomento, saranno considerati come periodi utili anche gli anni di servizio maturati nella II^a Area Professionale in forza del contratto di apprendistato professionalizzante finalizzato al conseguimento del I° liv. della 3^a Area Professionale.

Per ciascun anno il 3° canale (prova selettiva) produrrà, in presenza di un compatibile numero di idonei, un numero di avanzamenti pari alle promozioni comportanti passaggio alla categoria dei Quadri Direttivi, e comunque non inferiore al 25% del numero complessivo di inquadramenti e promozioni comportanti passaggio alla categoria dei Quadri Direttivi.

Nota

Le OO.SS. raccomandano che per le promozioni di cui al precedente punto 2 venga tenuto conto delle posizioni con elevata anzianità nel 4° livello

Anche per il personale della categoria Quadri Direttivi sarà sviluppata una nuova metodologia volta a valutare le professionalità, le conoscenze, le potenzialità e le prestazioni utili ad alimentare il processo formativo e di sviluppo professionale, nonché gli avanzamenti di merito (di livello e di M.T.E.) nell'ambito della categoria medesima.

Finché non entrerà a regime la nuova metodologia, saranno utilizzate, in via transitoria, le specifiche previsioni contemplate dal precedente Contratto Aziendale del 23.11.1995 per il Personale Direttivo, con gli opportuni adeguamenti ed estensione a tutta la categoria Quadri Direttivi. (1)

(1) C.I.A. Personale Direttivo 23.11.1995:

- Carriere per merito

Le promozioni dei Funzionari avvengono esclusivamente per merito, annualmente e con decorrenza 1° gennaio, nel quadro globale delle esigenze - anche in prospettiva - dell'Istituto.

L'Azienda provvede a comunicare alle OO.SS. aziendali, di anno in anno e almeno dieci giorni prima dell'insediamento della Commissione di cui al 21° comma di questo articolo, il numero minimo complessivo di promozioni nell'ambito della categoria dei Funzionari.

Non concorrono a tali promozioni - e restano quindi esclusi dalle procedure di cui al presente articolo - i Funzionari di grado VII, VI e V:

- il cui rapporto di lavoro non risulti in essere alla data di decorrenza del provvedimento;
- che al 31 dicembre immediatamente antecedente alla suddetta data di decorrenza non abbiano maturato un'anzianità minima di due anni nel grado di appartenenza;
- che nell'anno preso a riferimento non abbiano prestato alcuna attività lavorativa.

Il punteggio globale di promovibilità per i Funzionari di grado VII, VI e V scaturisce dalla sommatoria dei punteggi parziali relativi ai seguenti fattori:

- anzianità di servizio;
- anzianità di grado;
- segnalazione periferica;
- giudizio centrale.

L'incidenza dell'anzianità di servizio viene computata in base alle tabelle di cui appresso:

a) per il grado VII ⁵		
- fino a 10 anni	punti	0
- oltre 10 anni fino a 13	"	1/2
- oltre 13 anni fino a 16	"	1

⁵ Da intendersi riferito ai Quadri Direttivi di I, II, III, IV Liv.

- oltre 16 anni	"	1 e 1/2
b) per il grado VI ⁶		
- fino a 13 anni	punti	0
- oltre 13 anni fino a 16	"	1/2
- oltre 16 anni fino a 19	"	1
- oltre 19 anni	"	1 e 1/2
c) per il grado V ⁷		
- fino a 16 anni	punti	0
- oltre 16 anni fino a 19	"	1/2
- oltre 19 anni fino a 22	"	1
- oltre 22 anni	"	1 e 1/2

L'anzianità di grado dà luogo ai seguenti punteggi:

- anzianità inferiore a 3 anni	punti	1
- anzianità da 3 a 4 anni	"	2
- anzianità oltre 4 anni	"	3

Le anzianità sia di grado che di servizio vengono determinate con riferimento al 31 dicembre immediatamente antecedente alla data di decorrenza delle promozioni.

- La segnalazione periferica viene compilata su moduli standard che comprendono: Quadro A (dati rilevati da procedura curriculum)
 - dati anagrafici;
 - curriculum (decorrenza gradi nelle categorie degli Impiegati e dei Quadri e curriculum sintetico del gr. VII).
- Quadro B (da compilare a cura del Collegio)
 - illustrazione delle caratteristiche dell'interessato, mediante risposte sintetiche e quesiti sui seguenti punti:
 - impegno dimostrato, iniziativa e collaborazione;
 - preparazione professionale (valenza delle conoscenze possedute e capacità di trasferirle sul piano operativo);
 - disponibilità e attitudine ad ampliare e ad approfondire la preparazione professionale;
 - capacità decisionale e di relazione;
 - attitudine a svolgere mansioni diverse;
 - capacità organizzativa (capacità di pianificare, programmare e organizzare, sul piano operativo, le attività di competenza);
 - capacità gestionale (leadership, capacità di delega e controllo, capacità di motivare le risorse umane e svilupparne la professionalità);
 - livello qualitativo delle prestazioni professionali (grado di rispondenza e di aderenza agli obiettivi posti).

Giudizio di promovibilità adeguatamente motivato e conseguente punteggio di promovibilità.

- Quadro C (da compilare a cura del dipendente):
 - eventuali osservazioni motivate e sintetiche ed integrazioni dell'interessato.

La segnalazione periferica deve essere trasmessa all'Ufficio del Personale della Direzione Generale entro il 28 febbraio di ciascun anno, completa in ogni sua parte. Il dipendente può disporre di un tempo non superiore a 3 gg. lavorativi, rispetto alla data di consegna del modulo, già compilato dal Collegio periferico, per restituirlo debitamente sottoscritto.

Il Collegio periferico è composto:

- a) nelle Filiali
 - dal Titolare della Capogruppo
 - dal Sostituto
 - dal Capo dei Servizi Esecutivi
 - al Titolare della Filiale aggregata o dell'Agenzia di città

⁶ Da intendersi riferito ai Quadri Direttivi di IV Liv. 1 m.t.e.

⁷ Da intendersi riferito ai Quadri Direttivi di IV Liv. con 2 m.t.e.

- b) presso la Direzione Generale
- dal Capo dell'Ufficio (con esclusione di eventuali componenti della Commissione Centrale di cui al successivo comma 22°)
 - dal Sostituto
 - dal diretto superiore del promovibile.

Ove manchino alcune di queste figure, il Collegio si restringe progressivamente nel numero; la contrazione del Collegio si ha inoltre per esclusione di quei componenti che, di volta in volta, non risultino di grado superiore al valutato.

Il punteggio periferico di promovibilità si esprime mediante un voto che oscilla di un minimo di 15 ad un massimo di 50 punti, nel rispetto, da parte di ciascun gruppo o ufficio con un minimo di 6 valutati, di una media generale non superiore a 35 punti.

Per gli Uffici D.G. facenti parte di Aree il rispetto della media dovrà avvenire nell'ambito della propria Area di appartenenza, ivi compresi i Funzionari in organico alla Direzione dell'Area.

Per la valutazione di:

- Titolari di Filiali Capogruppo con grado inferiore al IV/b;
- Funzionari distaccati in Italia o all'estero;
- Funzionari in organico a Filiali estere con un numero di valutati inferiore a 6;
- Funzionari in organico a gruppi e a Direzioni di Aree geografiche con un numero di valutati inferiore a 6;
- Funzionari in organico a Uffici D.G. non facenti parte di Aree con un numero di valutati inferiore a 6;
- Funzionari in organico a Uffici D.G. facenti parte di un'Area con un numero di valutati complessivo inferiore a 6, la media generale sopra indicata potrà essere considerata orientativa e non vincolante.

La segnalazione periferica sul conto dei Titolari delle Filiali Capogruppo che rivestono gradi inferiori al IV/b viene compilata a cura di un Collegio composto dai Capi degli Uffici Fidi, Ispettorato e Sviluppo o dai loro Sostituti, qualora i primi risultino componenti della Commissione Centrale di cui al successivo comma 22°.

Nei restanti casi sopra elencati ed in altri eventuali non previsti, nonché nelle realtà operative di maggiori dimensioni, la Direzione potrà autorizzare, di volta in volta, la costituzione dei Collegi periferici appositi.

Inoltre, qualora modifiche strutturali lo rendano opportuno, la Direzione, in accordo con le OO.SS. aziendali, potrà variare la composizione dei Collegi periferici di cui alle lettere a) e b) sopra riportate.

E' cura dell'Ufficio del Personale predisporre annualmente - sentite le OO.SS. aziendali - un prospetto dei Collegi periferici da sottoporre all'approvazione del Direttore Generale (Provveditore).

In caso di trasferimento di un componente del Collegio dopo il 30 aprile questi deve adeguatamente relazionare chi gli subentra nell'incarico sul conto di ciascun promovibile del raggruppamento che avrebbe dovuto valutare.

In caso di trasferimento del promovibile dopo 4 mesi di permanenza nell'unità operativa, il Collegio di provenienza rimette alla nuova unità di appartenenza una segnalazione periferica compilata nel solo quadro B (escluso il punteggio), segnalazione che deve essere allegata in copia a quella che redige il nuovo Collegio periferico.

La predisposizione delle schede e l'inoltro delle relative istruzioni di compilazione vengono curati annualmente dall'Ufficio del Personale.

Il giudizio centrale di promovibilità è espresso da una Commissione composta da 3 o più Dirigenti dell'Istituto designati dal Direttore Generale (Provveditore).

Prima di procedere alla votazione su ciascun candidato, deve essere data lettura, a cura di apposita Segreteria, della relativa segnalazione periferica.

Il giudizio della Commissione verte, tra l'altro, su:

- le mansioni svolte;
- l'incarico ricoperto inquadrato nell'ambito dell'unità di appartenenza;
- l'idoneità all'utilizzo in mansioni diverse;
- l'attitudine a ricoprire il grado superiore;
- la dimostrata disponibilità all'utilizzo in sedi diverse.

Il punteggio relativo a detto giudizio scaturisce dalla media dei voti attribuiti a ciascun promovibile dai singoli componenti la Commissione. Il campo di oscillazione delle votazioni va da un minimo di 15 ad un massimo di 50 punti.

Il computo della media deve essere attuato mediante procedimenti che non consentano di individuare i voti attribuiti dai singoli membri di Commissione.

Qualora il punteggio attribuito dalla Commissione sia inferiore di oltre 10 punti a quello periferico, il punteggio stesso deve essere motivato a verbale.

La documentazione utilizzata in sede di Commissione è soggetta a vincolo di riservatezza da parte di quanti ne vengano a conoscenza nell'espletamento delle funzioni previste dal presente articolo e rimanere in carico alla Segreteria che ne cura l'archiviazione dopo la conclusione della procedura dei ricorsi di cui all'articolo successivo.

Ai lavori della Commissione hanno diritto ad assistere, a titolo consuntivo, dipendenti dell'Istituto fino ad un massimo di 8 designati congiuntamente dalle OO.SS. aziendali entro cinque giorni dal ricevimento della lettera di comunicazione di inizio dei lavori stessi.

In chiusura dei lavori, la Commissione centrale cura la stesura - grado per grado - delle graduatorie dei promovibili.

I nominativi risultati - nell'ambito di ciascuna graduatoria - a parità di punteggio complessivo sono considerati a pari merito.

Il Direttore Generale (Provveditore), a norma dell'art. 15 punto 2 dello Statuto, presenta al Comitato Esecutivo le proposte di promozione sulla base delle graduatorie dei promovibili formate secondo i criteri di cui al presente articolo.

La delibera delle promozioni viene assunta dal Comitato Esecutivo entro il 30 giugno di ciascun anno.

L'Ufficio del Personale provvede:

- a) a rendere noto immediatamente l'elenco nominativo dei promossi con apposita circolare;
- b) a comunicare individualmente e per iscritto ai Funzionari non promossi il loro punteggio complessivo di promovibilità, specificando i parziali relativi ai singoli fattori.

Le promozioni dei Dirigenti avvengono esclusivamente per merito con cadenza annuale.

Nota: Modalità di applicazione dell'art. 57 C.C.N.L. 22.11.90

- Ricorsi avverso la mancata promozione

Avverso la mancata promozione i Funzionari di grado VII - VI e V possono proporre ricorso scritto al Comitato Esecutivo.

Per la formulazione del ricorso essi possono avvalersi dell'assistenza sindacale.

Il ricorso deve essere inoltrato direttamente alla Direzione Generale (con copia al Collegio che ha compilato la segnalazione periferica) entro 25 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di cui alla lettera b), penultimo comma dell'articolo precedente.

Il ricorso deve riguardare soltanto la posizione personale del dipendente con esclusivo riferimento ai punteggi attribuiti nei quattro fattori di promovibilità.

Il dipendente deve distinguere nettamente nella stesura del ricorso le argomentazioni avverso il giudizio periferico da quelle relative al giudizio centrale.

Il Collegio periferico, entro 15 giorni dal ricevimento del ricorso, deve a sua volta inoltrare alla Direzione Generale tutte le osservazioni del caso sulle argomentazioni espresse avverso il proprio giudizio.

Non oltre 10 giorni dalla decadenza dei termini per la presentazione del ricorso, viene costituita presso l'Ufficio del Personale una Commissione istruttoria – composta da almeno tre Dirigenti designati dal Direttore Generale (Provveditore) – ai cui lavori hanno diritto ad assistere, a titolo consultivo, dipendenti dell'Istituto, fino ad un massimo di 8, designati congiuntamente dalle OO.SS. aziendali entro 5 giorni dal ricevimento della lettera di comunicazione di inizio dei lavori stessi.

La Commissione istruttoria procede in primo luogo ad un esame dei singoli ricorsi presentati e raccoglie per iscritto dai Collegi periferici gli ulteriori elementi oggettivi che ritenesse necessari per la valutazione del ricorso.

Deve altresì acquisire agli atti la motivazione della Commissione centrale per i casi in cui si sia verificata l'ipotesi prevista dal 27° comma dell'articolo precedente.

I rappresentanti sindacali che assistono ai lavori della Commissione istruttoria hanno facoltà di prendere visione di tutti gli atti per far inserire eventualmente a verbale le proprie osservazioni sulle conclusioni finali della Commissione stessa.

Le osservazioni di cui sopra vengono portate a conoscenza dell'Organo deliberante.

La documentazione utilizzata o prodotta dalla Commissione ricorsi è soggetta a vincolo di riservatezza da parte di quanti ne vengano a conoscenza nell'espletamento delle funzioni previste dal presente articolo.

La Commissione istruttoria presenta in ordine a tutti i ricorsi le proprie conclusioni al Comitato Esecutivo, che assume la delibera finale.

A ciascun ricorrente verrà partecipata la decisione sul suo conto espressa all'Organo deliberante, entro 30 gg. dalla data della delibera.

- Note caratteristiche

La valutazione dei Funzionari in ordine alle loro prestazioni professionali viene espressa mediante i giudizi sintetici appresso indicati:

- ottimo
- distinto

- buono
- normale
- mediocre
- insufficiente

Nota: Modalità di applicazione dell'art. 56 C.C.N.L. 22.11.90

PERCORSI PROFESSIONALI - FORMAZIONE

PERCORSI PROFESSIONALI

Art. 40 - Criteri generali

Lo sviluppo professionale interessa il personale di tutte le Aree e della categoria dei Quadri Direttivi. Il sistema di sviluppo professionale offre ai dipendenti pari opportunità riguardo sia alla crescita delle conoscenze e delle competenze, sia alla progressione nella carriera. In attuazione dell'articolo 64 del CCNL 12.02.05, lo sviluppo professionale si realizza mediante adeguati momenti formativi (anche in autoapprendimento ed affiancamento), l'esperienza pratica di lavoro e la mobilità su diverse posizioni di lavoro.

Nella gestione del personale inserito nei Percorsi Professionali sarà posta attenzione a non pregiudicare le aspettative di rientro in zone a fascia di trasferibilità elevata, curando, in generale, di non eludere la normativa sulle fasce di trasferibilità.

Il processo di sviluppo professionale si baserà su criteri che consentano adeguata visibilità alle OO.SS., attraverso momenti di informativa e di monitoraggio.

Il giudizio professionale complessivo annuo, di cui all'art.38, dovrà scaturire nell'ambito di un sistema valutativo in cui il valutato possa essere informato in merito al giudizio che lo interessa, con riferimento alle prestazioni, alle conoscenze ed attitudini manifestate.

Il tema dello sviluppo professionale e di carriera, che non può prescindere da un processo formativo, è visto dalle Parti come uno dei principali momenti di esplicazione del concetto di pari opportunità; tale tema, peraltro, costituisce uno strumento essenziale per una crescita del personale coerente con le modificazioni che stanno interessando sia il Sistema Bancario, sia il Gruppo Monte dei Paschi di Siena, sia la Banca.

I richiamati argomenti, peraltro, rispetto alla disciplina del rapporto di lavoro, quale scaturente, in linea generale, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, presentano degli elementi di innovazione tali che appare opportuno, alle Parti medesime, provvedere alla loro introduzione in modo da evitare momenti di discontinuità nella gestione del personale ed accompagnare la gestione stessa con un progressivo adeguamento delle clausole della contrattazione aziendale, più coerenti con la struttura aziendale, quale è e quale intende divenire, anche al fine di rendere più esplicita la portata innovativa di tale disciplina.

Art.41 – SISTEMA DEI PERCORSI PROFESSIONALI: TIPOLOGIE E CARATTERISTICHE; MODALITA' DI SVOLGIMENTO E FORMAZIONE CONNESSA; VERIFICA DEGLI STATI DI AVANZAMENTO; CONDIZIONI ECONOMICHE; MODALITA' DI INTERRUZIONE.

Premessa

Lo sviluppo professionale all'interno della III Area Professionale e, per il Percorso Professionale Verticale, fino al II livello della categoria dei Quadri Direttivi, si attua anche attraverso specifici Percorsi Professionali ai quali potrà aderire tutto il personale della Banca MPS (anche presso il Consorzio Operativo di Gruppo), su base volontaria e senza preselezione iniziale, purché con una determinata anzianità di servizio. La volontarietà manifestata, come verrà meglio specificato nei successivi paragrafi, comporta la disponibilità allo svolgimento dell'attività formativa completa ed una coerente disponibilità alla mobilità, di cui gli interessati forniranno una preventiva indicazione, tenendo presente che la stessa è da individuare secondo le previsioni di seguito riportate con riferimento ai Percorsi Professionali di tipo Orizzontale e di tipo Verticale.

L'attività formativa sopra richiamata – costituita da opportuni Progetti - sarà mirata a sviluppare adeguate capacità e conoscenze in coerenza con il ruolo da ricoprire, e personalizzata sui bisogni di ogni singola risorsa. Gli interventi formativi così strutturati potranno rientrare all'interno dei quantitativi previsti per la così detta "formazione contrattualizzata" (primo pacchetto)

Sempre nell'ambito di tale processo, l'Azienda provvederà a valutare le competenze e le potenzialità possedute da ciascun interessato e lo avvierà ad iniziative idonee a sviluppare le caratteristiche evidenziate con la

progressività ed in tempi compatibili con il numero degli interessati, con le disponibilità alla mobilità dagli stessi manifestata, con le scadenze dei corsi di formazione coerenti con la valutazione emersa e con le esigenze delle unità produttive di appartenenza.

* * *

Tutto ciò premesso, le Parti individuano le seguenti articolazioni per i Percorsi Professionali:

- ◆ Percorso Professionale Orizzontale “Strutture Periferiche” - teso a sviluppare i ruoli di **Filiali, Centri PMI, Centri Private e Centri Enti, Laboratori Fidi e strutture di Area Territoriale** (da un ruolo ad altri equivalenti) attraverso la crescita delle competenze da maturare con esperienza lavorativa, la mobilità orizzontale su diverse posizioni di lavoro ed adeguati interventi formativi. L'anzianità minima di servizio richiesta per accedere al Percorso è pari a 4 anni; la durata del Percorso è prevista in massimo 5 anni.
- ◆ Percorso Professionale Orizzontale “Strutture Centrali” - teso a sviluppare i ruoli di **Capogruppo Bancaria, di Direzione Rete e di Consorzio** (da una attività ad altra paritetica) all'interno delle filiere di volta in volta individuate, attraverso la crescita delle competenze di “mestiere” atte a sviluppare la professionalità necessaria ai futuri “professional”. L'anzianità minima di servizio richiesta per accedere al Percorso è pari a 5 anni; la durata del Percorso è prevista in massimo 5 anni.
- ◆ Percorso Professionale Verticale - teso a sviluppare determinate figure di **Filiali, Centri PMI, Centri Private e Centri Enti, Laboratori Fidi e strutture di Area Territoriale** (“Ruoli Obiettivo”) che prevedano sequenze programmate di posizioni di lavoro in senso verticale e di iniziative formative specifiche, entro un orizzonte temporale di riferimento. L'anzianità minima di servizio richiesta per accedere al Percorso è pari a 4 anni; la durata del Percorso è prevista in massimo 3 anni.

Il Percorso Professionale Orizzontale è così regolamentato :

- **Ambiti di riferimento:** tutte le aree di attività previste dall'organizzazione di Filiali , Centri PMI, Centri Private, Centri Enti, Laboratori Fidi e Strutture di Area Territoriale, nonché le aree di attività all'interno delle filiere individuate per Capogruppo Bancaria, Direzione Rete e Consorzio.
- La mobilità professionale si esplica, ove possibile, nell'ambito dell'unità operativa di appartenenza o in quelle limitrofe; in caso di impossibilità, all'interno degli ambiti territoriali degli originari Gruppi di appartenenza (facendo riferimento all'estensione territoriale degli stessi prima della costituzione delle Aree Territoriali); per la Capogruppo Bancaria, la Direzione Rete e il Consorzio la mobilità è riferita alle filiere individuate.
- Le principali modalità di svolgimento dei Percorsi Orizzontali attengono a:
 - Esperienze formative correlate;
 - Sistema di “seguimento”: per Filiali , Centri PMI, Centri Private, Centri Enti, Laboratori Fidi e Strutture di Area Territoriale è svolto e monitorato a cura del Direttore Operativo che effettuerà la supervisione ed il coordinamento con i responsabili diretti della struttura in cui il dipendente è occupato; per Capogruppo Bancaria, Direzione Rete e Consorzio è svolto e monitorato a cura dell'Area Risorse Umane e dell'Ufficio di Rete Operativo.
- valorizzazione “in itinere”, da attuarsi attraverso l'allargamento delle esperienze pratiche di lavoro e mobilità su diverse posizioni di lavoro, che concorrono, comunque, a realizzare lo sviluppo professionale;

➤ valorizzazione al termine del percorso: priorità di utilizzo nei ruoli dove la risorsa ha maturato competenze, al verificarsi di esigenze interne all'ambito territoriale dell'originario Gruppo di appartenenza;

➤ verifica degli stati di avanzamento:

- relazione quadrimestrale degli stati di avanzamento, a cura del Direttore Operativo, mirata a verificare l'evoluzione dei percorsi nell'ambito territoriale dell'originario Gruppo di appartenenza;
- redazione e consegna al dipendente della scheda di verifica delle competenze (Paschi Risorse), già prevista per il restante personale, all'esito di ciascuna fase del percorso e comunque ogni sei mesi. In caso di mancata condivisione, il dipendente potrà richiedere un successivo approfondimento e confronto alla presenza, se richiesta, di un rappresentante sindacale;
- relazione annuale alle OO.SS. sull'andamento complessivo del progetto, in ordine al numero delle domande di partecipazione pervenute, alle caratteristiche del complesso degli interessati (quali età, anzianità di servizio, titolo di studio, ecc) alle valutazioni espresse, ai risultati dei momenti formativi, alle possibilità di svolgimento di mansioni coerenti alle accresciute professionalità ed alle dipendenze presso le quali le mansioni siano state svolte, ai risultati discendenti dall'attività lavorativa in tal modo prestata, alle eventuali interruzioni intervenute.
- ove necessario, previsione di prosecuzione di un ulteriore semestre finalizzato a colmare le "carenze formative" con redazione e consegna della relativa scheda finale di verifica delle competenze.

➤ Le condizioni economiche saranno stabilite in termini di:

- diarie per trasferimenti;
- forme di sostegno contrattualmente previste: indennità di pendolarismo (anche con anzianità di servizio inferiore ai 15 anni) o, in alternativa, trattamento alloggio; in questa ultima fattispecie, troveranno applicazione gli interventi economici integrativi successivamente previsti per i Percorsi Professionali Verticali.

➤ modalità per l'interruzione:

- ad iniziativa del dipendente, tramite comunicazione scritta;
- ad iniziativa aziendale, per mancato conseguimento (rilevato dal terzo quadrimestre in poi) degli obiettivi di crescita professionale compatibili con la permanenza nel percorso.
- in entrambi i casi, viene comunque garantito il reinserimento del dipendente in mansioni e in area geografica almeno equivalente a quella di avvio del percorso (compatibilmente alle esigenze gestionali aziendali, nella medesima Provincia di avvio del Percorso);

➤ avanzamenti di carriera per il Percorso Orizzontale relativo ai ruoli delle Filiali, Centri PMI, Centri Private, Centri Enti, Laboratori Fidi e strutture di Area Territoriale: al personale inserito nel percorso verrà applicato il processo promotivo ordinario. Resta fermo che, decorsi due anni dal termine del percorso, il dipendente che non sia utilizzato in ruoli comportanti inquadramento e che nel periodo abbia sempre mantenuto

una scheda di valutazione non inferiore a “normale”, sarà inquadrato nel livello contrattuale immediatamente superiore e gli sarà riconosciuto il trattamento economico del livello retributivo superiore rispetto a quello posseduto, con il limite massimo del 3° Livello retributivo della 3^a Area Professionale.

Il Percorso Professionale Verticale è così regolamentato:

- Ambiti di riferimento: le aree di attività sulle quali orientare prioritariamente i Percorsi, da comunicare periodicamente, in funzione delle esigenze aziendali di breve e medio termine.
- La disponibilità alla mobilità territoriale, espressa dal dipendente al momento della richiesta di adesione al Percorso, dovrà essere riferita, per tutta la durata ed anche a conclusione del Percorso medesimo all'area geografica di appartenenza (Nord Ovest, Nord Est, Centro, Sud, Sicilia, Sardegna), ferma restando la possibilità del singolo dipendente di allargare la disponibilità anche ad altra/e area/e; la mobilità avverrà nel rispetto delle fasce, con le deroghe previste per personale di prima assegnazione. Comunque il percorso non dovrà essere strumento di permanenza della risorsa nella propria zona di residenza, in assenza del requisito della fascia di anzianità.
- Le principali modalità di svolgimento dei Percorsi Verticali, attengono a:
 - esperienze operative (ruoli da ricoprire e tempi di permanenza secondo criteri individuali),
 - esperienze formative correlate;
 - sistema di “seguimento”: svolto e monitorato a cura del Direttore Operativo che effettuerà la supervisione e il coordinamento con i responsabili diretti della struttura in cui il dipendente è occupato;
- verifica degli stati di avanzamento:
 - relazione quadrimestrale degli stati di avanzamento, a cura del Direttore Operativo, mirata a verificare l'evoluzione dei percorsi;
 - redazione e consegna al dipendente della scheda di verifica delle competenze (Paschi Risorse), già prevista per il restante personale, all'esito di ciascuna fase del percorso e comunque ogni sei mesi. In caso di mancata condivisione, il dipendente potrà richiedere un successivo approfondimento e confronto alla presenza, se richiesta, di un rappresentante sindacale;
 - relazione annuale alle OO.SS. sull'andamento complessivo del progetto, in ordine al numero delle domande di partecipazione pervenute, alle caratteristiche del complesso degli interessati (quali età, anzianità di servizio, titolo di studio, ecc) alle valutazioni espresse, ai risultati dei momenti formativi, alle possibilità di svolgimento di mansioni coerenti alle accresciute professionalità ed alle dipendenze presso le quali le mansioni siano state svolte, ai risultati discendenti dall'attività lavorativa in tal modo prestata, alle eventuali interruzioni intervenute.
- Le condizioni economiche, saranno da stabilire in termini di:
 - diarie per trasferimenti;
 - forme di sostegno contrattualmente previste: indennità di pendolarismo (anche con anzianità di servizio inferiore ai 15 anni) o, in alternativa, trattamento alloggio; in questa ultima fattispecie, è riconosciuto un intervento economico aggiuntivo di € 125,00 mensili nei casi di mobilità “fuori Regione”, nonché un importo di € 125,00 mensili, a discrezione dell'Azienda, nelle ipotesi di mobilità particolarmente disagiata, da rivedere ad ogni successivo cambiamento di destinazione durante il Percorso.

➤ avanzamenti di carriera legati al percorso professionale. Al personale inserito nel percorso (il cui orizzonte temporale di riferimento è di massimo tre anni) verrà applicato il processo promotivo ordinario. Qualora, al termine del percorso, l'inserimento in un ruolo comportante inquadramento si rivelasse non praticabile per due anni consecutivi, alla scadenza del secondo anno, il dipendente che nel periodo abbia sempre mantenuto una scheda di valutazione non inferiore a "normale", sarà inquadrato nel livello contrattuale immediatamente superiore e gli sarà riconosciuto il trattamento economico del livello retributivo superiore rispetto a quello posseduto.

➤ modalità per l'interruzione:

- ad iniziativa del dipendente, con comunicazione scritta;
- ad iniziativa aziendale, in presenza di risultati inadeguati (rilevati dal terzo quadrimestre in poi) rispetto a quelli richiesti per la prosecuzione del sentiero programmato; in questo caso, si potrà prevedere l'ammissione al proseguimento del percorso con l'attribuzione di "debiti formativi" da coprire, comunque, entro il quadrimestre successivo;
- in entrambi i casi, viene comunque garantito il reinserimento del dipendente in mansioni e in area geografica almeno equivalente a quella di avvio del percorso (compatibilmente alle esigenze aziendali, nella medesima Provincia di avvio del Percorso); inoltre, su richiesta, viene inserito nel percorso professionale orizzontale, tenendo conto dell'esperienza maturata.

L'Azienda avvierà – di norma ogni anno – un programma di adesione ai Percorsi Professionali. Qualora le domande annuali di partecipazione si rivelassero particolarmente elevate sotto il profilo numerico, saranno individuati di volta in volta - d'intesa con le OO.SS. – i criteri utili a stabilire le priorità temporali per l'accesso (dipendenti che inizieranno subito i percorsi; dipendenti che inizieranno successivamente), in modo comunque da evitare esclusioni. Priorità di inserimento sarà attribuita ai dipendenti che risultino aver partecipato alla "formazione di base" nei due anni precedenti.

L'Azienda trasmetterà una specifica comunicazione (tramite rete Intranet) al personale, nella quale saranno evidenziati tutti i suddetti aspetti.

➤ Esemplificazione Percorsi Professionali:

- Percorso Professionale Verticale:
 - ⇓ Operatore di Sportello Commerciale,
 - ⇓ Gestore Affluent;
 - ⇓ Preposto Modulo Commerciale;
 - ⇓ Titolare (Filiale MCU).
- Percorso Professionale Orizzontale:
 - ⇓ Operatore di Sportello/ OdS Commerciale,
 - ⇓ Addetto Staff Supporto Operativo;
 - ⇓ Gestore Small Business;
 - ⇓ Gestore Affluent

Art.42 – Informativa sindacale

L'Azienda informerà annualmente le Organizzazioni Sindacali in ordine al numero di domande di partecipazione ai Percorsi Professionali pervenute, alle eventuali interruzioni intervenute, alle caratteristiche del complesso degli interessati (quali età, anzianità di servizio, titolo di studio, ecc.), alle valutazioni espresse, ai risultati dei momenti formativi, alle possibilità di svolgimento di mansioni coerenti alle accresciute professionalità ed alle dipendenze presso le quali le mansioni medesime siano state svolte, ai risultati discendenti dall'attività lavorativa in tal modo prestata ed agli sviluppi di carriera conseguenti, facendo riferimento a promozioni, inquadramenti o passaggi di categoria in forma separata da quelli riguardanti il personale non inserito nei Percorsi Professionali.

A completamento degli obblighi di informativa annuale di cui all'articolo 68 del presente CIA, l'Azienda fornirà l'informativa in oggetto anche alle OO.SS. periferiche, nonché all'Osservatorio Aziendale (articolo 56) per lo svolgimento della prevista attività di monitoraggio. In occasione dell'informativa semestrale di cui all'art.45 in materia di trasferimenti, l'Azienda informa le OO.SS. sugli interventi economici adottati per gli aderenti ai Percorsi Professionali e di cui al precedente articolo, ad integrazione delle misure previste in materia di mobilità del personale.

La prima verifica complessiva sull'attuazione del Progetto, avverrà decorsi sei mesi dall'attivazione dell'iniziativa.

FORMAZIONE

Art. 43 - Piani Formativi

Le Parti individuano nella formazione lo strumento essenziale per la crescita e lo sviluppo delle competenze e delle conoscenze a sostegno dei Percorsi Professionali ed agli sviluppi di carriera.

In tale ottica, l'Azienda si rende disponibile ad un successivo confronto sulle richieste delle OO.SS., specificando che in tale contesto sarà riservata una particolare attenzione alle necessità di interventi formativi riconducibili ai progetti di ristrutturazione/riorganizzazione aziendale.

* * *

I rilevanti processi di revisione organizzativa delle unità centrali e periferiche, la turbolenza dei mercati sempre più maturi e coscienti, l'accresciuta concorrenzialità rendono necessari piani formativi articolati su base pluriennale e accessibili a vaste aree di personale, anche come base del sistema di sviluppo professionale.

Annualmente sarà inoltre svolto un incontro di verifica del programma formativo, nel corso del quale l'Azienda indicherà alle OO.SS. elementi qualitativi e quantitativi relativi alla formazione ed ai collegamenti degli stessi con il processo di sviluppo professionale.

A partire dal 2002, il pacchetto di 24 ore da svolgere in orario di lavoro sarà incrementato di 4 ore retribuite, mentre la quota di 8 ore retribuite dell'ulteriore pacchetto di 26 sarà incrementata di 2 ore.

L'articolazione di questo secondo pacchetto potrà comprendere, per la quota non retribuita, corsi volontari effettuabili nella giornata di sabato della durata di 5 ore con corresponsione di un rimborso spese di € 77,47 (L. 150.000) per ogni corso svolto in giorno di sabato.

Art. 44 - Organismo Paritetico per la Formazione - Accordo 9.4.2002

E' costituito a norma del C.C.N.L. l'Organismo Paritetico Azienda/Sindacato che interagirà con Enbicredito al fine di elaborare progetti formativi da finanziare attraverso l'accesso ai Fondi comunitari, nazionali e regionali. L'eventuale accesso ai predetti fondi dovrà essere successivamente indirizzato alla formazione attualmente non retribuita per i lavoratori (18 ore 2° pacchetto).

I componenti di nomina aziendale dell'Organismo in questione vengono di norma fissati in numero di tre e comunicati alle OO.SS.; i rappresentanti delle OO.SS. vengono designati nella misura di uno per sigla, con indicazione dell'eventuale sostituto.

Le riunioni avverranno periodicamente, con cadenze da concordare e comunque su convocazione di una delle due Parti ogniqualvolta sia necessario valutare gli argomenti oggetto delle attività istituzionali dell'Organismo medesimo.

TRASFERIMENTI

Art. 45 – Trasferimenti

Aree Professionali

Il trasferimento del dipendente appartenente alle Aree Professionali può avvenire:

1. per comprovate ragioni organizzative e produttive:

Il personale dell'Area suddetta che ha maturato 20 anni di servizio entro il 31.12.2001 può essere trasferito in una sede di lavoro ubicata in Comune diverso solo previo consenso dell'interessato.

Il personale appartenente alla terza Area Professionale che consegnerà l'anzianità di 20 anni di servizio, potrà essere trasferito, fino al raggiungimento del 28° anno, in comuni diversi che distino meno di 30 km dalla sede di appartenenza - che rimane punto di riferimento per eventuali successivi trasferimenti - con corresponsione di un'indennità di pendolarismo alternativa al trattamento alloggio, per lo stesso periodo contrattualmente previsto per quest'ultimo, per gli importi di seguito indicati:

€ 70,00 mensili per i trasferimenti entro 15 Km; € 117,00 mensili per i trasferimenti da 16 a 25 Km; € 140,00 mensili per i trasferimenti da 26 a 30 Km. (decorrenza 1.4.06)

L'indennità, nelle misure sopra convenute, sarà riconosciuta anche a fronte di trasferimenti d'ufficio di dipendenti con oltre 15 anni di anzianità, nonché al personale appartenente alla 3^a Area Professionale con meno di 15 anni di anzianità di servizio, in alternativa ai trattamenti connessi al trasferimento, per i dipendenti inseriti in Percorsi Professionali.

Si conviene altresì che l'intervento, nella misura di € 140,00 mensili, verrà riconosciuto anche nei confronti del personale che si trovi nelle condizioni di cui sopra e che si renda comunque disponibile ad un trasferimento oltre i 30 Km.

2. a domanda dell'interessato, il quale, sulla base di giustificati motivi, specificherà la sede o le sedi di gradimento.

La domanda di trasferimento non può essere presa in esame prima che siano trascorsi due anni dalla data di assunzione in servizio. L'Azienda realizzerà raggruppamenti delle domande per Piazza o Gruppi di Piazze all'interno dell'Area Territoriale (fasce migliorative e peggiorative). Il raggruppamento (fascia) comprenderà di regola un anno di anzianità; quando si renda necessario allargare la fascia si renderà noto alle OO.SS. il numero delle domande residue. Al secondo allargamento di fascia non dovranno residuare domande in fase già presenti al precedente allargamento.

L'Azienda terrà in debita considerazione, ai fini delle priorità di assegnazione, quelle domande che, nell'ambito di ciascuna Area Territoriale, Piazza o Gruppi di piazze, siano state inoltrate da soggetti con più elevato anno di anzianità anche ove il numero di domande presentate non consenta la determinazione di una fascia.

Annualmente si provvederà, sulla base delle domande di trasferimento ricevute, - per quelle fuori Area Territoriale di appartenenza - a costruire per ciascuna piazza un raggruppamento di dipendenti con anzianità analoga, costruito e reintegrato in maniera tale da comprendere costantemente un numero significativo di domande, sufficiente cioè a permettere all'interno scelte coerenti con le esigenze di funzionalità ed economicità. Gli eventuali trasferimenti a domanda saranno disposti nei confronti di nominativi compresi in detto raggruppamento.

L'Azienda, compatibilmente con le esigenze della dipendenza interessata, riguarderà prioritariamente le domande di trasferimento avanzate in relazione alle previsioni della Legge n. 104/92 e successive modificazioni ed integrazioni.

Ulteriori precisazioni (assegnazioni di personale di nuova assunzione, nucleo di DG, informativa sindacale)

Le Parti hanno voluto concretizzare la volontà di riesaminare l'argomento dei trasferimenti a domanda nell'ottica del contemperamento delle rispettive esigenze. In particolare, il riesame ha tenuto presente la situazione di alcune piazze (principalmente ove ha sede la Capogruppo Bancaria) caratterizzate dall'esistenza di un numero elevato di esigenze di personale con professionalità specifiche o curricula scolastici e potenzialità elevate fronteggiate prevalentemente con assunzioni specifiche. A tale scopo le Parti si impegnano ad individuare idonei strumenti per rendere trasparente la gestione di tale problematica.

Si avrà altresì cura di evitare assegnazioni di neo assunti, o dipendenti che hanno conseguito l'avanzamento al 1° livello della 3a Area Professionale a seguito della selezione di cui all' art. 35 residenti in zona ove abbiano sede dipendenze per le quali siano presenti domande di trasferimento.

Per le altre posizioni non saranno da assegnare, di norma, neo assunti in piazze con "fasce di trasferibilità elevate", a prescindere dalla residenza degli stessi. Ciò anche allo scopo di mantenere l'effettiva possibilità di rientri sulle medesime piazze ed in particolare su quella di Siena a personale in fascia.

Per quanto concerne l'inserimento e l'utilizzo del personale nei nuclei a disposizione della "Direzione Generale", si farà, di norma, riferimento ad un'anzianità di servizio di almeno tre anni.

L'Azienda fornirà semestralmente un'informativa sui trasferimenti relativa a:

- situazione delle fasce di trasferibilità;
- domande di trasferimento in essere;
- domande accolte nel semestre precedente;
- trasferimenti d'ufficio effettuati nel semestre precedente;
- trasferimenti fuori fascia con relative motivazioni;
- indicazioni e motivazioni sul personale "a disposizione" e "distaccato";
- situazione delle domande di trasferimento motivate dalla Legge n.104 del 1992;
- assegnazione dei nuovi assunti nel semestre precedente, di qualsiasi livello, area o categoria.
- interventi economici adottati per gli aderenti ai Percorsi Professionali e di cui al precedente articolo 41, ad integrazione delle misure previste in materia di mobilità del personale.

Quadri Direttivi

Il trasferimento del dipendente appartenente alla categoria dei Quadri Direttivi può avvenire:

1. per comprovate ragioni organizzative e produttive:

Relativamente al trasferimento dei Quadri Direttivi per esigenze aziendali, disposto a partire dal 1.4.06, ad unità operativa posta in Comune diverso distante fino a 75 Km. dal Comune di residenza, ma non limitrofo a quest'ultimo, il dipendente, in alternativa ai trattamenti economici contrattualmente previsti (una tantum e fornitura alloggio), può richiedere, per lo stesso periodo contrattualmente previsto per la fornitura dell'alloggio, la corresponsione di una specifica indennità mensile pari ai seguenti importi:

- € 188,00 per trasferimenti entro 40 Km.;
- € 258,00 per trasferimenti da 41 a 55 Km.;
- € 350,00 per trasferimenti da 56 a 75 Km.

Analogo trattamento sarà riconosciuto nelle ipotesi di trasferimento di personale appartenente alla 3^a Area Professionale, qualora sia assegnato a nuova sede per lo svolgimento di mansioni superiori comportanti inquadramento nella categoria dei Quadri Direttivi; in tal caso, l'indennità in argomento sarà erogata una volta maturato l'inquadramento, anche per il periodo contrattualmente previsto di adibizione continuativa e prevalente alle mansioni superiori.

Circa le modalità di calcolo delle distanze chilometriche, si confermano i principi di cui al successivo art. 46 in materia di indennità spettanti alle Aree Professionali in caso di missione.

Non saranno prese in esame eventuali successive richieste del Quadro Direttivo di modificare il trattamento connesso al trasferimento a suo tempo prescelto; sarà valutata dall'Azienda la richiesta del dipendente, per sopravvenute esigenze personali, di sostituire per il periodo residuale l'erogazione della sopradescritta indennità mensile con la fornitura alloggio.

I Quadri Direttivi di 1° e 2° livello che abbiano compiuto 45 anni di età e almeno 20 anni di servizio possono essere trasferiti ad altre località solo previo loro consenso.

I dipendenti inquadrati nel 1° e 2° livello dei Quadri Direttivi (o ex 4a Area Professionale C.C.N.L. 19.12.1994) successivamente al 1°.1.1996 possono essere trasferiti, in deroga a quanto disposto dal comma precedente, senza il loro consenso allorché il trasferimento stesso avvenga nell'ambito della provincia oppure in una dipendenza di altra provincia che non disti più di 50 Km. dalla sede di lavoro di provenienza.

Il personale appartenente alla 3a Area Professionale in possesso di un'anzianità di servizio che rientra nelle casistiche di salvaguardia previste per detta Area può essere trasferito ad altre località per coprire una posizione comportante l'inquadramento nei Quadri Direttivi solo previo suo consenso. Ove acconsenta al trasferimento e consegua l'inquadramento la suindicata previsione cessa di avere applicazione e resta integralmente sostituita da quella prevista per i primi due livelli dei Quadri Direttivi.

In tutti gli altri casi di passaggio alla categoria dei Quadri Direttivi il personale appartenente alla 3a Area, che abbia maturato i diritti di cui al presente articolo, dovrà dichiarare di accettare gli effetti conseguenti all'eventuale ingresso nella categoria stessa.

Relativamente ai **Quadri Direttivi di 3° e 4° livello**, nel disporre il trasferimento, l'Azienda valuterà con attenzione le condizioni personali e familiari che il Quadro Direttivo di cui trattasi farà presente al fine di evitare situazioni di particolare disagio.

Nei confronti dei Quadri Direttivi di 3° e 4° livello che si trovino in una delle seguenti condizioni:

- aver compiuto:
57 anni di età per il Quadro Direttivo di 3° livello
60 " " " " " " " " " " " " 4° livello
- essere trasferiti da meno di 3 anni (la prima assegnazione del Quadro Direttivo di 3° e 4° livello è equiparata a trasferimento) l'Azienda non dispone il trasferimento senza il consenso del lavoratore stesso.

Raggiunti i ridetti limiti di età, i trasferimenti possono comunque essere disposti, senza il consenso dell'interessato, per distanze non superiori a 100 km.; un maggiore ambito è prevedibile nelle ipotesi in cui non sia reperibile un'adeguata posizione non di vertice (Titolare, Sostituti, Direttori Operativi, ecc.).

Le disposizioni di cui ai due commi precedenti non si applicano:

- nelle ipotesi di promozione per merito o assegnazione di m.t.e., durante i primi dodici mesi successivi alla relativa delibera, per una sola volta nel periodo;
- qualora sussistano comprovati motivi di incompatibilità - sui quali l'interessato dovrà essere intrattenuto nel corso di un colloquio - per la permanenza del Quadro Direttivo nella sede e/o nell'incarico assegnato.

Per i Quadri Direttivi di 3° e 4° livello con oltre 57 anni di età sarà riservata una particolare e specifica attenzione alle condizioni personali e familiari che il dipendente farà presente al fine di evitare situazioni di particolare disagio conseguenti al trasferimento.

L'Azienda, attraverso una revisione dei trattamenti connessi al trasferimento, si impegna:

- a) alla corresponsione, per i Quadri Direttivi di 3° e 4° livello che abbiano raggiunto i limiti di età di cui al 3° comma delle espresse previsioni per tali livelli del presente articolo, in caso di trasferimenti che comportano cambio di residenza per il solo dipendente, dell' "indennità una tantum" prevista per il 3° e 4° livello dei Quadri Direttivi qualora l'effettivo cambio di residenza concerna anche i familiari conviventi e i parenti conviventi verso i quali l'interessato abbia l'obbligo degli alimenti (cfr. art. 79 C.C.N.L. 12.2.05, comma 9°, 2° alinea) ;
- b) alla corresponsione, per gli stessi Quadri di cui sopra, in caso di trasferimento della famiglia, di un trattamento di diaria adeguato al maggior disagio conseguente all'età;
- c) all'adozione, per i trattamenti di diaria per trasferimento, di criteri applicativi improntati a principi di coerenza e trasparenza;
- d) a fornire una informativa annuale al sindacato circa i valori medi delle diarie per trasferimento dei Quadri Direttivi, suddivisi per classi omogenee di situazioni oggettive e soggettive.

Le Organizzazioni Sindacali raccomandano all'Azienda di tener conto, in sede di liquidazione della diaria per trasferimento, della situazione del personale trasferito che opta per il pendolarismo giornaliero a fronte della rinuncia del trattamento aziendale dell'alloggio nella nuova sede.

Nei confronti dei Quadri Direttivi di 3° e 4° livello l'Azienda prevede la possibilità di utilizzo dell'albergo, nelle piazze ove non sussistano residences, per il periodo iniziale dopo il trasferimento (massimo tre mesi), con rimborso da parte dell'Azienda del 60% della spesa per alberghi delle categorie previste per i pernottamenti del personale in trasferta.

2. a domanda dell'interessato

Relativamente ai Quadri Direttivi di 1° e 2° livello, la domanda di trasferimento nella quale, sulla base di giustificati motivi, saranno specificate la sede o le sedi di gradimento, non può essere presa in esame prima che siano trascorsi due anni dalla data di assunzione in servizio.

Trattamenti connessi al trasferimento

Valutate le implicazioni connesse al fenomeno della mobilità, le Parti convengono sulla necessità di modificare gli attuali meccanismi che regolano la valenza temporale degli interventi aziendali in materia di alloggio.

In relazione a quanto sopra si conviene che in occasione di ogni trasferimento disposto ad iniziativa dell'Azienda rientrante nelle specifiche previsioni di intervento, l'attivazione della "fornitura alloggio" o del "contributo affitto" avrà una durata pari all'intero periodo previsto dalla normativa vigente che, conseguentemente, nel computo della valenza temporale non terrà più conto degli eventuali precedenti interventi della fattispecie.

Art. 46 - MISSIONI

Ove l'Azienda disponga l'invio in missione di personale appartenente alle Aree Professionali che, per le caratteristiche della missione stessa, debba viaggiare al di fuori dell'orario di lavoro per poter svolgere gli adempimenti richiesti, in tutte le circostanze in cui non sussistano i requisiti individuati dal CCNL per dar luogo all'erogazione del trattamento di diaria sarà riconosciuto un compenso come di seguito individuato:

- a) € 12,91 giornalieri a fronte di missioni c.d a "corto raggio";
- b) € 15,49 giornalieri a fronte di missioni che, esulando dal corto raggio ma non raggiungendo il numero di cinque nel mese di riferimento, vengono regolate con rimborso spese a piè di lista.

I compensi di cui sopra saranno erogati a condizione che i trasferimenti si collochino a ridosso dell'orario di lavoro dell'unità produttiva ove si svolge la missione, sia per l'andata che per il ritorno; nel caso in cui uno dei

due viaggi avvenga, per intero o prevalentemente, in orario di lavoro il compenso in esame sarà erogato con una riduzione pari al 50 %.

Nei riguardi dei Quadri Direttivi, compete un'indennità giornaliera per i primi quattro giorni di missione a lungo raggio effettuate nel mese nella misura di € 30,99 se la missione è di durata uguale o inferiore a 9 ore e 30 minuti e di € 41,32 se la missione è di durata superiore a 9 ore e 30 minuti.

Per quanto attiene l'individuazione delle distanze chilometriche per la classificazione a corto raggio o meno delle missioni, viene confermata la validità di massima delle risultanze del programma fornito alle strutture operative; tuttavia, preso atto dei criteri di misurazione adottati dal produttore del software che possono riportare lievi inesattezze rispetto ai percorsi stradali effettivi nei centri urbani, viene convenuto di applicare una tolleranza nella misura massima del 10% rispetto alla distanza evidenziata dal programma.

In relazione all'introduzione, sempre più diffusa, dell'accorciamento dell'orario di intervallo si conviene che, ove sussistano i presupposti contrattuali per l'applicazione del regime di diaria, la corresponsione di due "terzi" della diaria medesima avverrà a fronte di missioni la cui durata sia superiore alle 9 ore e 30 minuti.

Tenuto altresì conto del notevole rallentamento degli spostamenti che necessitano di collegamenti via mare, si conviene che le missioni in cui si debba far ricorso ad un trasporto marittimo sono da considerare a lungo raggio a prescindere dalle risultanze della conversione da miglia marine a chilometri.

Attesa la continua fluttuazione dei prezzi dei carburanti, elemento che costituisce la quota più significativa delle componenti di costo prese a riferimento per la determinazione del rimborso chilometrico, allo scopo di limitare quanto più possibile eventuali incongruenze, le Parti convengono di effettuare l'aggiornamento degli importi di cui trattasi con cadenza semestrale, sempre facendo riferimento alle tabelle ufficialmente rese note dall' A.C.I..

INDENNITA'

Art. 47 - Indennità di rischio

In relazione a quanto previsto dal comma 8 dell'art. 94 del C.C.N.L. 12.2.05 ed in considerazione dei tempi di "chiusura" consentiti dalla procedura S.I.P., le Parti convengono che, in linea generale, l'orario di adibizione individuale allo sportello possa essere ampliato con le modalità e nei limiti dell'articolato del C.C.N.L. fino a 6 ore e 45 minuti, e che, a livello periferico, possano essere raggiunte ulteriori intese per protrarre ulteriormente l'orario di adibizione medesima fino a 7 ore.

In conseguenza di quanto sopra e fermo restando quanto previsto dall'ex art. 14 della N.A. '92 ("Per tutto il personale addetto alla cassa l'indennità di rischio è unificata nella misura prevista dal C.C.N.L. per le piazze di 1° cat., fermo restando quant'altro previsto in materia dallo stesso C.C.N.L."), le Parti convengono di apportare ulteriori maggiorazioni rispetto a quelle già previste dalla normativa e che prevedono, nell'attualità, percentuali di maggiorazione fino al 34% dell'indennità giornaliera, spettanti agli operatori che protraggono la prestazione allo sportello fino a sei ore e trenta minuti, e più precisamente:

- per adibizione oltre 6 ore e 30 minuti e fino a 6 ore e 45 minuti, 7% di ulteriore maggiorazione, pari ad una maggiorazione complessiva del 41%;
- per adibizione oltre 6 ore e 45 minuti e fino a 7 ore, 9% di ulteriore maggiorazione, pari ad una maggiorazione complessiva del 50%.

Art. 48 - Indennità di preposizione

A decorrere dal 1.04.06 al personale della 3^a Area Professionale, Titolari di Filiali con organico inferiore a tre elementi, compreso il Titolare, viene corrisposta, per dodici mensilità annue, una indennità di € 150,00 mensili.

A coloro ai quali viene conferito l'incarico di "Preposto" allo "sportello avanzato"⁸ viene erogata, per ogni giornata di effettiva presenza presso lo sportello, una indennità temporanea nella misura di € 2,32, non correlate ad alcuna forma di rivalutazione. Sono pertanto escluse le giornate di assenza dal servizio, ivi comprese quelle dovute a ferie o malattie.

Le indennità sopra indicate vengono corrisposte limitatamente al periodo di utilizzo nelle suddette posizioni di lavoro.

Art. 49 - Indennità di sostituzione

Per il calcolo dell'indennità spettante per le sostituzioni dei Titolari di Filiali per le quali sia previsto il 2° livello dei Quadri Direttivi, viene fatto riferimento al 2° livello dei Quadri Direttivi al massimo degli scatti tabellari (9 ex 13) e con un beneficio economico per automatismo pari a € 455,12 mensili (ex € 13,386 = L. 25.919 x 34). I dipendenti che, in quanto incaricati di sostituire un titolare appartenente al 3° e 4° livello della categoria dei Quadri Direttivi, percepiscono la differenza retributiva (indennità di sostituzione), in caso di effettuazione di prestazioni lavorative aggiuntive continuano a fruire del trattamento previsto dalle disposizioni vigenti in materia dal C.C.N.L. 12.2.05 (cfr. art. 97).

Fermo restando quanto sopra, nonché quanto previsto dal primo comma dell'art. 89 del C.C.N.L. 12.2.05 e dei relativi meccanismi di calcolo, nei confronti del personale della 3a Area che sostituisca un titolare appartenente al 3° o 4° livello della categoria Quadri Direttivi, a decorrere dal 1.04.06 la misura dell'indennità giornaliera di sostituzione non potrà essere inferiore, rispettivamente, a € 25,00 e € 35,00.

⁸ La previsione deve intendersi riferita agli "sportelli speciali distaccati di cui all'art. 3, punto A, 2° comma del C.I.A. 7.11.91, ancorché non funzionanti in via continuativa"; la formulazione originaria della norma richiamata espressamente ricomprende: sportelli presso complessi industriali, enti, uffici pubblici, etc; sportelli avanzati e sportelli superleggeri (dipendenti da agenzie o da succursali).

AGEVOLAZIONI E PROVVIDENZE AI LAVORATORI STUDENTI

Art. 50 - Agevolazioni e provvidenze ai lavoratori studenti.

I lavoratori studenti hanno diritto ai seguenti permessi, comprensivi di quelli previsti dall'art. 10 della legge 20.5.70 n. 300:

Scuola media inferiore (esami di licenza)

- con assegni - gg. 15 lavorativi
- senza assegni - massimo 7 giorni lavorativi

Scuola media superiore

- 1) esami di ammissione classi intermedie:
 - con assegni - gg. 17 lavorativi
 - senza assegni - massimo gg. 7 lavorativi
- 2) esami di diploma:
 - con assegni - gg. 20 lavorativi
 - senza assegni - massimo gg. 10 lavorativi

Università

- 1) Per sostenere ogni esame di:
 - corsi di laurea
 - corsi di laurea specialistica
 - corsi di diploma universitari

il lavoratore ha diritto a n. 4 giornate lavorative di permesso retribuito.

Qualora l'esame sia articolato su più prove (scritto e orale), il numero complessivo dei permessi usufruiti non può superare il limite massimo di n. 4 giornate.

Detti permessi, sempre nel numero massimo dei giorni riconosciuti per ciascun esame, potranno essere usufruiti frazionatamente anche per il successivo espletamento di adempimenti amministrativi per il perfezionamento di esami (ad es. registrazione), presentando idonea attestazione a giustificazione.

I permessi suddetti vengono riconosciuti ai soli dipendenti iscritti ai corsi universitari per il conseguimento di:

- lauree con corso legale di quattro o più anni, per la durata di dieci anni a partire dall'anno accademico in cui è stato concesso il primo permesso;
- lauree di cui al D.M. 3.11.1999 (tre anni di corso), per la durata di sei anni a partire dall'anno accademico di concessione del primo permesso;
- lauree specialistiche di cui al D.M. 3.11.1999 (ulteriori due anni di corso dopo la laurea), per la durata di quattro anni a partire dall'anno accademico di concessione del primo permesso;
- diplomi universitari per la durata di sei anni a partire dall'anno accademico di concessione del primo permesso.

Il numero dei permessi non può comunque superare complessivamente, nel citato arco temporale, il numero degli esami previsto nel corso di laurea o di diploma per ultimo frequentato, senza che un eventuale cambiamento di facoltà o di corso possa, in alcun caso, modificare o rinnovare la decorrenza del diritto del lavoratore.

Per stabilire il periodo di spettanza si tiene conto del corso universitario al quale il dipendente è iscritto al momento della richiesta dei permessi, computando altresì gli anni accademici già trascorsi dal primo permesso usufruito.

Può, pertanto, accadere che un dipendente che usufruisce di permessi per esami da oltre sei anni - per un corso di laurea della durata di quattro o più anni - chieda all'Università il trasferimento ad un corso di laurea

triennale, di cui al D.M. 3.11.1999; in tal caso l'interessato può usufruire soltanto dei permessi previsti dalla legge (un giorno per ogni esame), essendosi già concluso il periodo massimo in cui possono essere concessi i permessi aziendali per il corso di laurea triennale.

2) Per la preparazione e la discussione delle prove finali del corso spettano:

- per la tesi di laurea il cui corso legale abbia una durata pari o superiore a quattro anni:
 - n. 15 giornate lavorative di permesso retribuito;
 - un massimo di n. 10 giornate lavorative di permesso non retribuito,
- per la prova finale di diploma:
 - n. 10 giornate lavorative di permesso retribuito;
 - un massimo di n. 10 giornate lavorative di permesso non retribuito,
- per la tesi di laurea di cui al D.M. 3.11.1999 (tre anni di corso):
 - n. 10 giornate lavorative di permesso retribuito;
 - un massimo di n. 10 giornate lavorative di permesso non retribuito,
- per la tesi di laurea specialistica di cui al D.M. 3.11.1999 (ulteriori due anni di corso dopo la laurea):
 - n. 15 giornate lavorative di permesso retribuito;
 - un massimo di n. 10 giornate lavorative di permesso non retribuito.

Tali agevolazioni possono essere utilizzate solo in presenza delle seguenti condizioni:

- permessi retribuiti: dopo aver superato almeno i 3/4 degli esami previsti dal corso di laurea o di diploma;
- permessi non retribuiti: dopo aver superato almeno i 2/3 degli esami previsti dal corso di laurea o di diploma.

Detti permessi possono essere goduti una sola volta.

Essendo possibile fruire dei permessi in oggetto - purché rispettate le condizioni appena precisate - anche in epoca notevolmente antecedente la data di discussione della tesi di laurea o di diploma, qualora l'esame finale non venga sostenuto entro il previsto periodo di utilizzo dei permessi (sei o dieci anni), i permessi retribuiti verranno trasformati in congedi non retribuiti.

I permessi suddetti sono comprensivi anche degli eventuali tempi di viaggio da o per la località dove dovrà essere sostenuto l'esame; l'ultimo giorno di permesso può pertanto non coincidere con quello dell'esame stesso.

Nei casi di riparazione o ripetizione degli esami, nonché in quelli di esclusione previsti dal presente articolo, competono unicamente le agevolazioni di legge.

Gli interessati sono tenuti a produrre una documentazione idonea a dimostrare di aver sostenuto gli esami o di trovarsi in una situazione che dà diritto alle agevolazioni suddette.

Ai dipendenti che, in possesso di un diploma di maturità di scuola media superiore, conseguano un titolo di studio a livello universitario vengono riconosciuti, per una sola volta e sempreché il titolo di studio sia conseguito dopo il periodo di prova, i seguenti benefici:

- € 258,23 per il corso di laurea della durata di quattro o più anni;
- € 206,58 per il diploma universitario;
- € 206,58 per il corso di laurea di cui al D.M. 509/99 ed ulteriori € 103,29 per il successivo corso di laurea specialistica.

Ai dipendenti che conseguano, dopo il periodo di prova, il diploma di ragioniere o altra licenza di scuola media superiore viene corrisposto, per una sola volta, un premio di € 154,94.

I suddetti benefici devono essere richiesti entro un mese dalla data del conseguimento

PERMESSI E CONGEDI

Art. 51 - Permessi e congedi

A) Brevi permessi retribuiti:

- 1) casi di nascita figli: tre giorni di permesso;
- 2) casi di morte del coniuge, di figli, di genitori e di altri familiari, si riconfermano tre giorni con applicazione delle ulteriori previsioni di cui al Decreto del Dipartimento per la solidarietà sociale n. 278 del 21.7.2000, attuativo dell'art. 4 della Legge 8.3.2000, n. 53;
- 3) per riconosciuti motivi di carattere personale e familiare, gravi ed indilazionabili (anche ad ore).

B) Brevi permessi non retribuiti:

- 10 giorni all'anno da concedersi (anche ad ore) salvo imprescindibili esigenze di carattere operativo;
- nei casi di comprovata malattia dei figli fino a 10 anni di età, il limite annuo è fissato in giorni 10 cumulabili, senza riassorbimento, con quanto previsto al primo alinea; il non contestuale utilizzo di tali permessi fra i genitori e la possibilità di fruire della quota non utilizzata dall'altro genitore potranno essere documentati da autocertificazione.

C) Congedi retribuiti e non :

- per interessi di famiglia o per gravi motivi d'indole privata;
- tra i motivi di indole privata vengono ricompresi anche motivi quali il volontariato o la fruizione di qualificate borse di studio.

D) Aspettativa non retribuita:

- concessa sulla base delle previsioni del C.C.N.L. 12.02.05;
- concessa in relazione alle casistiche della L. 53/2000; allo scopo di consentire le opportunità contemplate dalla citata Legge, sono stati rivisti gli accordi che consentono il ricorso ad anticipi sul TFR nei termini e con le modalità previsti dalle norme vigenti.

Le Direzioni delle Filiali, compatibilmente con le esigenze di servizio, si attiveranno al fine di escludere o contenere le adibizioni delle dipendenti in stato di gravidanza, che ne facciano richiesta, alle mansioni di operatore di sportello all'approssimarsi del periodo di astensione obbligatoria dal lavoro.

Al rientro dall'assenza per puerperio, le dipendenti verranno interessate, per un periodo complessivo pari a 8 ore, ad un apposito corso di aggiornamento, durante il quale la locale Direzione provvederà ad illustrare i contenuti dell'attività di formazione professionale svolta durante il periodo di assenza.

Durante lo stesso periodo verranno altresì comunicate le caratteristiche degli eventuali processi di riorganizzazione che abbiano interessato l'Azienda o la Filiale di appartenenza, nonché gli sviluppi dei servizi erogati alla clientela.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, il livello delle mansioni affidate alle puerpere al termine dell'assenza obbligatoria sarà equivalente a quello svolto in precedenza.

Il trattamento del 100% della retribuzione, dalla data di assenza per gravidanza e fino al terzo mese dalla data del parto, verrà esteso, entro i limiti di un mese, per il periodo superiore ai 5 mesi complessivi di assenza. L'intero trattamento economico verrà inoltre riconosciuto al genitore adottivo che secondo le previsioni di legge utilizzi il periodo di 3 mesi di assenza.

La lavoratrice in stato di gravidanza adibita a lavorazioni comportanti l'uso di videoterminali, quali riguardati dall'art. 94 del C.C.N.L. 12.02.05, può richiedere di essere assegnata ad altra mansione e l'Azienda provvederà in tal senso entro 12 giorni lavorativi dalla richiesta.

AGEVOLAZIONI AL PERSONALE

Art. 52 - Condizioni sui finanziamenti

Le condizioni praticate sui finanziamenti a favore del personale dipendente della Banca sono contenute in un apposito documento (D 600), aggiornato in relazione alle variazioni che vengono apportate alle singole tipologie di finanziamento.

L'Azienda e le Organizzazioni Sindacali si incontreranno alla fine di ciascun anno, come convenuto nel verbale sottoscritto in data 2 maggio 2001, per ricercare convergenze in ordine alle condizioni da praticare, nel corso dell'anno successivo, sui c.d. "mutui Piano Case", sulle c.d. "sovvenzioni Cassa Mutua", sulle c.d. "anticipazioni bullet", sui mutui ipotecari e sulle c.d. "sovvenzioni Ufficio Fidi".

Le intese discendenti dal confronto annuale sopra indicato saranno riportate nel suddetto documento D 600.

In caso di eventuali modificazioni rispetto alle condizioni praticate con riferimento ad altri finanziamenti ed altre agevolazioni nei riguardi del personale della Banca, l'Azienda fornirà alle Organizzazioni Sindacali un'informazione preventiva rispetto all'inserimento nel documento.

L'Azienda esprime la volontà di introdurre una nuova forma di agevolazione, consistente nella possibilità di accedere ad anticipazioni "bullet", senza alcuna forma di garanzia reale, da rimborsare in unica soluzione dopo tre anni, regolata allo stesso tasso nel tempo vigente per le sovvenzioni "Cassa Mutua", nella misura massima annuale di € 2.100,00.

SICUREZZA – SALUTE – ORGANISMI PARITETICI

Art. 53 - Garanzie volte alla sicurezza del lavoro

I luoghi di lavoro ove funzionano sportelli aperti al pubblico verranno protetti con sistemi tendenti ad impedire e/o disincentivare il compimento di atti criminosi.

A tal fine l'Azienda - in funzione delle caratteristiche, della ubicazione e dei locali di ciascuna dipendenza - adotterà, occorrendo anche in modo combinato, le seguenti misure:

- 1) doppie porte con apertura alternata e comando di blocco-sblocco automatico e/o manuale (con vetri: antisfondamento all'esterno e antiproiettile all'interno);
- 2) porta in cristalli antiproiettile con apertura a comando elettrico;
- 3) vetrate antisfondamento alle aperture esterne, poste al piano strada se non protette da grate fisse o da serranda a maglia metallica;
- 4) apparecchiature che, facilitando l'identificazione dei responsabili di atti criminosi, fungano da deterrente, quali ad esempio i c.d. videoregistratori;
- 5) vigilanza a mezzo guardia giurata;

Il suddetto "ventaglio" di interventi potrà essere riveduto dalle Parti - anche in vigenza del presente Contratto Integrativo - in riferimento a strumenti innovativi rispetto a quelli offerti dall'attuale tecnologia.

Limitatamente alle piazze ad alto rischio criminale l'Azienda valuterà la possibilità di installare il metal detector.

L'Azienda si riserva inoltre la facoltà di adottare misure diverse da quelle sopraindicate nell'eventualità che dall'esame di situazioni particolari dovesse risultare necessario ricorrere ad interventi di tipo straordinario.

Le misure da adottarsi nelle singole Filiali - ivi comprese quelle di nuova istituzione, ovvero che siano interessate da ristrutturazione o trasferimento dei locali - vengono stabilite dopo aver sentito le Direzioni e le R.S.A. locali, e comunque nel rispetto degli impegni che, a seguito degli incontri semestrali, potranno essere assunti dall'Azienda.

Qualora le apparecchiature di cui al punto 4) consentissero anche la ripresa visiva degli ambienti ove si svolge l'attività lavorativa, la relativa installazione dovrà avvenire - conformemente alle disposizioni dello Statuto dei Lavoratori (art. 4) - previo accordo con le Rappresentanze Sindacali Aziendali costituite presso l'unità produttiva e, in mancanza di queste, con le R.S.A. di Coordinamento.

Protocollo 27.8.1992

L'Azienda, in relazione alle caratteristiche assunte dalle attività criminose e viste le istanze da più parti manifestate per una maggiore rispondenza delle misure preventive alle esigenze di sicurezza del personale, si impegna a realizzare un piano organico di interventi teso alla progressiva introduzione di sistemi di difesa passivi.

Al riguardo, viene assunto l'impegno per un programma di investimenti volto alla graduale introduzione del metal detector, con corrispondente sostituzione dei sistemi di difesa attivi, rappresentati tuttora dal ricorso alla guardia giurata.

Le OO.SS. prendono atto con favore di tale indirizzo, fermo restando che l'eliminazione della guardia dovrà avvenire con il consenso del personale interessato al provvedimento.

L'Azienda, nel garantire investimenti iniziali secondo le linee sopra indicate, conferma che, laddove chiaramente espressa, verrà rispettata la volontà del personale di attivare la guardiania - misura di sicurezza tra l'altro ricompresa tra quelle previste dal C.I.A. - precisando che il piano degli investimenti dovrà comunque seguire una linea di comportamento che risulti coerente con la strategia di fondo sopra enunciata, caratterizzata da una introduzione progressiva di difese passive in corrispondenza di una graduale eliminazione del ricorso alla vigilanza.

In relazione a quanto sopra, le Parti convengono sull'opportunità che vengano sensibilizzate le strutture periferiche, aziendali e sindacali, allo scopo di una migliore e più omogenea diffusione delle logiche che regolano la nuova impostazione in materia di gestione delle misure di sicurezza.

Protocollo 19.7.1996

In relazione alle diverse caratterizzazioni che le attività criminose vanno mutevolmente assumendo sul territorio nel quale la Banca ha i propri stabilimenti produttivi e viste le istanze sindacali, affinché la materia della sicurezza antirapina mantenga quell'importanza che è la propria, anche per gli aspetti di tutela psico-fisica dei dipendenti e della clientela, l'Azienda intende procedere ad una verifica sugli apprestamenti realizzati e sulle misure programmate.

Proseguendo sulla strada dell'adozione di misure antirapina anche del tipo così detto "passivo", viene condiviso un orientamento mirato al miglior utilizzo di tutti gli strumenti già in dotazione e di quelli che la ricerca e la tecnologia possono offrire per la sicurezza antirapina.

In questo quadro l'impegno aziendale non può non tener conto di quanto emerge in occasione dei necessari contatti con gli Organi istituzionalmente preposti alla sicurezza e con le altre aziende che operano nel settore, con riferimento all'adozione di misure passive ritenute all'avanguardia o alla sperimentazione di soluzioni comuni volte a trovare soluzioni sinergiche di isolato, quartiere o di piazza.

La ricerca della miglior copertura dal rischio rapina non può prescindere, ovviamente, dalla razionalizzazione delle misure adottate e degli interventi da destinare alla sicurezza.

In tale ottica si ricercheranno soluzioni innovative che tengano conto, ad esempio, della vicinanza di più banche, di una efficace attivazione di sorveglianze itineranti, di nuovi e più efficaci tecnologie dissuasive e di integrazione con quanto in dotazione alle forze dell'ordine.

Le OO.SS., nel prendere atto con favore di tale indirizzo che viene interpretato come la volontà di ampliare il ventaglio degli strumenti a disposizione e quindi di fornire una soddisfacente risposta ai problemi della sicurezza, ribadiscono che gli interventi di radicale modificazione riguardanti le misure di difesa attiva, laddove previsti a tempo indeterminato, potranno essere attuati solo dopo aver ricercato il consenso del personale della struttura interessata.

Per intraprendere azioni positive nei confronti di quanto precedentemente espresso, l'Azienda si impegna a dare avvio ad un processo di rivisitazione del sistema delle misure di sicurezza (attive o passive), iniziando una verifica dettagliata di alcune realtà che, ove ritenuto necessario, potranno essere oggetto anche di sopralluoghi mirati.

Il programma che riguarderà l'intero complesso delle strutture produttive, avrà inizio da quelle realtà notoriamente caratterizzate - a tale proposito - da contesti che potranno fornire un maggior contributo di analisi delle problematiche in esame.

La prima parte del programma, che inizierà da alcune realtà che presentano aspetti di significativa problematicità, si ritiene possa concludersi in un arco temporale di circa sei mesi, al termine del quale l'Azienda fornirà alle OO.SS., un'informativa sulle soluzioni e criteri adottati. Con cadenza semestrale le Parti si incontreranno per seguire, sul piano generale, gli sviluppi della materia.

Al fine di costituire le migliori condizioni di attuazione del programma, le Parti convengono sull'opportunità che vengano sensibilizzate le strutture aziendali e sindacali periferiche che, di volta in volta, saranno parte attiva nello svolgimento del programma medesimo.

Accordo 23.4.1999

Tenuto conto che nel panorama delle iniziative per contrastare l'evento rapina si è recentemente sviluppata la tecnica della sorveglianza tramite apparecchiature audiovisive ed atteso l'interesse che in linea generale riveste ogni accorgimento innovativo che, in particolare nel campo delle difese passive, possa realizzare un sempre più valido deterrente per l'azione criminosa, il "ventaglio" delle misure viene ampliato con l'introduzione del servizio di videosorveglianza.

Accordo 12.7.03

Atteso l'interesse che in linea generale riveste ogni accorgimento innovativo che, in particolare nel campo delle difese passive, possa realizzare un sempre più valido deterrente per l'azione criminosa, le Parti convengono di ampliare il ventaglio delle misure con l'introduzione del un sistema di accesso biometrico.

Art. 54 - Commissione Sicurezza

Viene istituita una Commissione composta da rappresentanti dell'Azienda e delle OO.SS. con lo scopo di esaminare le misure esistenti presso le dipendenze, gli eventuali nuovi sistemi di sicurezza che potranno affermarsi nell'ambito del settore, nonché le eventuali particolarità degli atti criminosi e delle relative circostanze.

La Commissione si riunirà, di norma, trimestralmente, o per l'esame di situazioni particolari, a richiesta di una delle Parti, e sarà, inoltre, convocata in occasione dell'approvazione dei programmi di apertura di nuove filiali per acquisire preventiva conoscenza dei sistemi di sicurezza che verranno installati nelle singole dipendenze di cui trattasi.

La Commissione potrà avanzare osservazioni e proposte in ordine ai programmi aziendali, osservazioni e proposte in merito alle quali l'Azienda svolgerà le opportune valutazioni.

In conseguenza di un evento criminoso, la Direzione dell'Area Territoriale e le R.S.A. che rappresentano l'unità operativa interessata si incontreranno per prevedere eventuali soluzioni immediate e temporanee, nonché per proporre alla Commissione di cui ai comma precedenti quelle eventuali misure che possano risultare più efficaci.

Periodicamente, inoltre, la Direzione dell'Area Territoriale e le RSA, a richiesta di queste ultime, si incontreranno per monitorare lo stato delle misure di sicurezza nelle Filiali dell'Area Territoriale, al fine anche di definire le proposte da avanzare al riguardo alla Commissione Sicurezza. Agli incontri tra la Direzione dell'Area Territoriale e le OO.SS. locali, potrà partecipare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza competente.

La Banca, compatibilmente con le esigenze operative, prenderà in esame le richieste di trasferimento, di avvicendamento nella mansione e di permessi (retribuiti o non retribuiti) avanzate da dipendenti direttamente coinvolti in eventi criminosi. L'onere relativo a visite specialistiche eventualmente richieste da questi ultimi sarà a carico dell'Azienda dietro presentazione di idonea certificazione medica.

Art. 55 - Salute

In materia di salute nei luoghi di lavoro, ferme restando le competenze e le attività attribuite alle specifiche "figure" introdotte dalle vigenti norme di legge e la regolamentazione della materia adottata in Azienda, le Parti convengono di istituire un gruppo di lavoro, composto da rappresentanti dell'Azienda e delle OO.SS., che si riunirà di norma semestralmente o a richiesta di una delle Parti e che esaminerà in generale la materia, con particolare riferimento alle barriere architettoniche ed alle lavorazioni che comportino l'adibizione significativa ai videoterminali, anche al fine di estendere il monitoraggio sanitario a quelle lavorazioni nelle quali l'uso di tali apparecchiature possa considerarsi prevalente rispetto al complesso delle attività quotidianamente svolte. Nella valutazione in particolare della qualità dell'ambiente di lavoro per i lavoratori portatori di handicap, l'attività del Gruppo di lavoro è volta ad individuare soluzioni che tendano ad un inserimento lavorativo del dipendente mirato a salvaguardarne, anche in un'ottica di accrescimento, la professionalità.

Personale addetto ai videoterminali

Il lavoratore che utilizza un'attrezzatura munita di videoterminali in modo sistematico o abituale, dopo due ore di un ininterrotto utilizzo al "video" ha diritto ad una interruzione di dette mansioni per un periodo di 15 minuti.

Nota

Legge 422/2000: deve intendersi per addetto ai videoterminali il lavoratore che utilizza un'attrezzatura munita di videoterminali in modo sistematico o abituale per venti ore settimanali dedotte le interruzioni di cui all'art. 54 del D.Lgs. 626/94 (pausa di 15 minuti ogni 120 minuti di applicazione).

Art. 56 - Osservatorio Aziendale

In coerenza con i principi espressi nel “Protocollo sullo sviluppo sostenibile e compatibile del sistema bancario” e nel Capitolo VIII CCNL 12.02.05 “Politiche sociali e di salute e sicurezza”, l’Azienda e le OO.SS. costituiscono un Osservatorio Aziendale con la finalità di monitorare le modalità di interazione tra il personale all’interno di tutte le diverse realtà operative, proponendo modelli di comunicazione e di relazione tra i colleghi di tutti i livelli, nonché di miglioramento dei rapporti in un’ottica tesa a preservare la personalità individuale ed a mantenere, in generale, un elevato standard della "qualità" della vita all’interno dell’Azienda.

L’attività principale dell’Osservatorio Aziendale sarà dedicata al monitoraggio del sistema dei percorsi professionali, come parte integrante di un programma finalizzato a valutare le qualità professionali delle risorse umane sulla base di parametri condivisi tra le Parti.

In considerazione delle previsioni dell’art.60 CCNL 12.02.05, è anche compito dell’Osservatorio Aziendale svolgere uno specifico seguimiento di situazioni potenzialmente lesive della dignità dei lavoratori, con particolare riguardo alle vicende di “mobbing” formalmente denunciate.

Nel rispetto dell’impegno assunto con il citato Protocollo di adoperarsi attivamente affinché vengano sempre rispettati, ovunque si espliciti l’attività imprenditoriale, i diritti umani fondamentali e i diritti del lavoro, nonché i valori etici fondamentali a cui deve sempre ispirarsi l’attività di impresa (Responsabilità Sociale di Impresa), all’Osservatorio Aziendale sarà anche fornita informativa sui contratti d’appalto di opere e servizi stipulati dalla Banca, in analogia alle informative nei confronti delle OO.SS. a livello sia centrale che periferico.

L’Osservatorio Aziendale si riunirà di norma semestralmente, o, per l’esame di situazioni particolari, a richiesta di una delle Parti; si raccorderà per l’esame di problematiche specifiche con la Commissione Pari Opportunità di cui all’art.71 e con il Gruppo di Lavoro sulla salute di cui al precedente art.55.

Art.57 - Sostenibilità ambientale

Le Parti costituiscono un Gruppo di Lavoro per esaminare lo stato di attuazione degli impegni di politica ambientale già assunti dall’Azienda e/o derivanti da specifiche disposizioni normative (quali ad esempio, in materia di mobilità urbana con il D.M. 27.3.98 di cui all’art.60 CCNL 12.02.05), definendo un apposito Protocollo sulla sostenibilità ambientale delle iniziative aziendali.

Art.58 - Composizione degli Organismi paritetici aziendali

I componenti aziendali degli organismi paritetici vengono di norma fissati in numero di tre e comunicati alle OO.SS.; i rappresentanti delle OO.SS. vengono designati nella misura di uno per sigla, con indicazione dell’eventuale sostituto.

I predetti Organismi si riuniranno entro un mese dalla sottoscrizione del presente accordo.

POLIZZE

Art. 59 - POLIZZA SANITARIA

L'Azienda provvede in via autonoma alla stipula di polizze assicurative, che prevedano interventi finanziari a fronte di spese originate dalle condizioni di salute, a favore di tutto il personale in servizio, nonché di tutto il personale in quiescenza che usufruisce di un trattamento pensionistico aziendale ed il personale ausiliario ad orario ridotto in quiescenza dal 1°.10.1991, compresi il coniuge e i figli fiscalmente a carico.

Ad ogni rinnovo l'Azienda effettuerà valutazioni congiunte con le OO.SS. in ordine all'utilizzo dell'importo del c.d. "ristoro L. Amato" (Accordo del 7.12.1991 – punto 2), allo scopo di realizzare il migliore livello di copertura assicurativa anche tramite l'accorpamento alla polizza aziendale delle disponibilità aggiuntive rivenienti dal suddetto "ristoro".

In occasione del rinnovo annuale della polizza sanitaria, ove sussista un accertato squilibrio fra prestazioni e premio che non consenta il mantenimento delle coperture esistenti senza significativo aggravio di costi, nell'ambito dell'incontro di cui sopra - da tenere comunque nel mese antecedente la data di scadenza della polizza - l'Azienda e le OO.SS. individueranno soluzioni condivise per il rinnovo medesimo.

L'Azienda si impegna, comunque, a farsi carico della quota di aumento riveniente dall'adeguamento ISTAT.

Nota:

Accordo del 7.11.1991 sul c.d. "Ristoro" (L. "Amato") ex Quadri, Impiegati, Commessi e categorie sottostanti

Premesso:

- che l'art. 2 del D.Lgs. 20.11.90 n. 357 prevede al 4° comma che: "L'eventuale differenza tra il contributo a carico dei dipendenti previsto dalle norme dell'assicurazione generale obbligatoria e quello previsto dalle forme di previdenza esclusive o esonerative è a carico dei datori di lavoro fino al primo rinnovo del contratto collettivo di categoria successivo al 31 dicembre 1990, ovvero fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo aziendale, se precedente. In tale sede contrattuale saranno individuate le modalità per il recupero, da parte dei dipendenti, dell'eventuale maggiore onere che l'iscrizione all'assicurazione generale obbligatoria comporta a loro carico";
- che in data odierna è stato stipulato il nuovo Contratto Integrativo Aziendale per i Quadri, Impiegati, Commessi e categorie sottostanti,

si individuano le seguenti modalità per il recupero da parte dei dipendenti dei maggiori oneri:

- 1) Contributo al fondo pensioni lavoratori dipendenti, dovuto a norma dell'art. 3 L. 29.5.82 n. 297 e successive modificazioni, pari allo 0,50 della retribuzione imponibile INPS.

Per i lavoratori già iscritti alla CPA si continuerà ad operare come nell'attualità.

- 2) Contribuzione dovuta sulla maggior base imponibile INPS rispetto a quella CPA, pari a € 774.685 (Lmil. 1.500 annui) (tenuto conto dell'effetto fiscale), indicizzati annualmente al costo della vita.

Tale importo verrà utilizzato per stipulare una ulteriore polizza malattia aggiuntiva, a favore di tutto il personale in servizio appartenente alle categorie sopra indicate, a partire da gennaio 1992.

Le OO.SS. saranno parte contraente, unitamente all'Azienda, di detta polizza o se non risultasse contrattualmente possibile, parteciperanno con l'Azienda alla definizione della polizza stessa (eventi assicurati, compagnia, ecc.).

Art. 60 - Accordo del 14.2.1992 sul c.d. "Ristoro" (L. "Amato") ex Personale Direttivo e Dirigente

Premesso:

- che l'art. 2 del D.Lgs. 20.11.90 n. 357 prevede al 4° comma che: "L'eventuale differenza tra il contributo a carico dei dipendenti previsto dalle norme dell'assicurazione generale obbligatoria e quello previsto dalle forme di previdenza esclusive o esonerative è a carico dei datori di lavoro fino al primo rinnovo del contratto collettivo di categoria successivo al 31 dicembre 1990, ovvero fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo aziendale, se precedente. In tale sede contrattuale saranno individuate le modalità per il recupero, da parte dei dipendenti, dell'eventuale maggiore onere che l'iscrizione all'assicurazione generale obbligatoria comporta a loro carico";

si individuano le seguenti modalità per il recupero da parte dei dipendenti dei maggiori oneri, con riferimento al 31.12.90:

- 1) contributo al fondo pensioni lavoratori dipendenti, dovuto a norma dell'art. 3 L. 29.5.82 n. 297 e successive modificazioni, pari allo 0,50 della retribuzione imponibile INPS.

Per i lavoratori già iscritti alla CPA si continuerà ad operare come nell'attualità.

- 2) contribuzione dovuta sulla maggior base imponibile INPS rispetto a quella CPA, con riferimento alle voci integrazione premio di rendimento, maggiorazione rimborso spese e ad personam, per un importo lordo pari a € 810.837 (Lmil. 1.570) annui, indicizzati annualmente al costo della vita (decorrenza 1.1.92).

L'importo, non riassorbibile, verrà utilizzato, per la costituzione, in favore dei Funzionari e Dirigenti iscritti alla ex C.P.A., di un accantonamento individuale al TFR, ovvero, per la stipula di una polizza vita, da definire con azienda controllata del Gruppo MPS, previa scelta immodificabile da parte del dipendente stesso. Gli importi, debitamente parametrati per grado, risultano i seguenti:

Gr. al 31.12.90	in TFR	In POLIZZA
IIA	2.000.000	1.818.000
IIB	1.700.000	1.545.000
III	1.500.000	1.364.000
IVA	1.500.000	1.364.000
IVB	1.500.000	1.364.000
V	1.100.000	1.000.000
VI	800.000	727.000
VII	700.000	636.000

- 3) Contribuzione dovuta sulla maggior base imponibile INPS rispetto a quello CPA, con riferimento alle altre voci (diaria per trasferimento e per missione, ecc.) per un importo netto pari a € 464.811 (Lmil. 900) annui (tenuto conto dell'effetto fiscale), indicizzati annualmente al costo della vita.

Tale importo verrà utilizzato per stipulare una ulteriore polizza malattia aggiuntiva, a favore di tutto il personale in servizio appartenente alle categorie sopra indicate, a partire dal 1° gennaio 1992.

Le OO.SS. saranno parte contraente, unitamente all'Azienda, di detta polizza o se non risultasse contrattualmente possibile, parteciperanno con l'Azienda alla definizione della polizza stessa (eventi assicurati, compagnia, ecc.).

Art. 61 – Polizza “Long Term Care”

L'Azienda provvede alla stipula a favore del personale in servizio di una polizza assicurativa “Long Term Care” che preveda l'erogazione di una rendita vitalizia in caso di perdita permanente di autosufficienza nel compimento degli atti elementari della vita quotidiana, insorta in costanza di rapporto di lavoro.

L'assicurazione, che non può essere estesa ai componenti il nucleo familiare, prevede l'erogazione di una rendita annua di € 6.192,00 (€ 516,00 mensili).

L'Azienda si farà carico della quota dell'eventuale aumento del premio assicurativo per il mantenimento della garanzia anzidetta.

DICHIARAZIONE DELLE OO.SS.:

Le OO.SS. si impegnano a individuare, attesa la disponibilità dell'Azienda alla stipula della predetta polizza, forme tecniche che, con il ricorso anche ad altri strumenti, possano comportare l'erogazione di analoga prestazione anche al personale in quiescenza.

Art. 62 - Polizza "casco" e infortuni

L'Azienda provvede alla stipula di una Polizza Guasti Accidentali agli autoveicoli di proprietà dei dipendenti a copertura dei danni riportati dai medesimi durante l'utilizzo autorizzato di detti mezzi per ragioni di servizio.

L'Azienda provvede alla stipula di una polizza di assicurazione infortuni professionali ed extra-professionali a favore del personale dipendente.

VARIE

Art. 63 - Anzianità convenzionale per laurea

Il possesso o il conseguimento di un titolo di studio a livello universitario comporta il riconoscimento, per una sola volta ed anche per il personale part-time, delle seguenti anzianità convenzionali, ai fini della maturazione degli scatti tabellari e del trattamento di ferie e malattia (in questo ultimo caso, qualora sia stato superato il periodo di prova):

- quattro anni, per il corso di laurea della durata di quattro o più anni;
- due anni, per il diploma universitario;
- due anni, per il corso di laurea triennale di cui al D.M. 509/99 ed ulteriori due anni per il corso di laurea specialistica.

Tali anni convenzionali vengono computati, con uno o due utilizzi cumulativamente non superiori a 4 anni, anche ai fini degli avanzamenti per automatismo.

Ai sensi dell'art.1 del presente Articolato CIA, per il personale assunto con contratto di apprendistato professionalizzante e contratto di inserimento, allo spirare del termine di scadenza, con il proseguimento del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, il periodo di servizio già prestato è computato integralmente nella maturazione dell'anzianità di servizio, ad ogni fine economico e normativo; al momento della prosecuzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato verranno inoltre riconosciuti i periodi di anzianità convenzionale eventualmente spettanti per titoli di studio in forza del presente articolo, per i fini ivi previsti.

Art. 64 - Assemblee

Ferme restando le previsioni della vigente normativa che non consentono, in via ordinaria, l'effettuazione di assemblee in orario antimeridiano, eventuali situazioni che rivestano caratteristiche di particolarità e di eccezionalità potranno trovare soluzioni concordate in deroga, anche parziale, con le prescrizioni suddette.

Art. 65 - Autisti e portieri della Direzione Generale

Il trattamento degli autisti e dei portieri della Direzione Generale avviene sulla base di criteri decisi dalla D.A. con delibere del 2.6.1993 e del 10.5.1990.

Art. 66 - Autisti presso le Aree Territoriali

Nei confronti dei dipendenti che svolgono, in via esclusiva ed in analogia con le modalità ed i tempi di utilizzo degli autisti della Direzione Generale, mansioni di autista presso le Aree Territoriali, laddove il ruolo sia costituito, le Parti convengono di estendere il concetto di "disponibilità" per i periodi di attesa (non impegnati da guida effettiva) durante il servizio svolto in orario di lavoro, fissandone la misura giornaliera in 2 ore e 30 minuti; ne consegue che il riconoscimento di prestazioni extra orario agisce una volta superato il periodo convenzionalmente individuato come tempo di attesa e che si riporta in aggiunta all'orario giornaliero.

A fronte della disponibilità suddetta viene corrisposta un'indennità forfetaria mensile di valore corrispondente a n. 50 ore di prestazione straordinaria.

Art. 67 - Bacheca elettronica

In relazione alle specifiche richieste sindacali, l'Azienda si attiverà per utilizzare strumenti informatici per rendere disponibile, tramite Internet, spazi riservati alle comunicazioni sindacali (c.d. bacheca elettronica), nonché l'accesso alla consultazione dei documenti operativi interni di generale utilità (ex circolari).

Art. 68 - Informative centralizzate

- 1) L'informativa annuale, da rendere ai sensi dell'art. 10 del C.C.N.L. 12.02.05, potrà riguardare anche gli anni successivi a quelli in cui si tiene l'informativa stessa.
- 2) L'informativa sugli appalti di opere e servizi, da rendere ai sensi dell'art.16 del C.C.N.L. 12.02.05., verrà estesa anche alle situazioni per le quali è prevista l'informativa periferica.
- 3) Agli organismi di coordinamento delle OO.SS. verranno comunicati i dati complessivi relativi alle prestazioni straordinarie, trasmessi alle organizzazioni sindacali dei lavoratori ai sensi dell'art. 97 del C.C.N.L. 12.02.05.
- 4) I dati relativi al personale occupato, da comunicare alle OO.SS. ai sensi dell'art. 10 del C.C.N.L. 12.02.05., verranno forniti distinti per categorie e gradi.

Art. 69 - Informative periferiche

- 1) Per le informative relative agli appalti di opere e servizi, da rendersi ai sensi dell'art. 16 del C.C.N.L. 12.02.05., verranno seguiti criteri correlati alle competenze delle R.S.A., quali si configurano di fatto nella realtà aziendale.
- 2) Nell'obbligo di informativa di cui al punto precedente s'intende ricompreso anche l'affidamento a terzi di servizi in forma diversa dall'appalto.
- 3) Le Filiali provvederanno a fornire alle OO.SS.:
 - la dislocazione del personale della Filiale, contenente la composizione nominativa dei singoli comparti (con cadenza semestrale);
 - i movimenti di personale avvenuti (trasferimenti attivi e passivi e assegnazione nei assunti).
- 4) La fase di applicazione locale delle innovazioni tecnologiche (art. 10 C.C.N.L. 12.02.05) e delle ristrutturazioni aziendali (art. 14 C.C.N.L. 12.02.05), che comportino l'obbligo di informativa agli organi di coordinamento, sarà preceduta da una corrispondente informativa preventiva alle OO.SS. delle Filiali di volta in volta interessate.

Art. 70 - Orario di lavoro di particolari strutture

Date le particolarità di orario esistenti per il personale la cui attività è connessa alle peculiarità operative del Consorzio operativo del Gruppo MPS, sono stati sottoscritti nel tempo specifici Accordi.

Tali Accordi continueranno a formare oggetto di trattativa con le competenti funzioni Sindacali.

Art. 71 - Pari opportunità

I dati rilevati nel corso dei lavori della Commissione per le Pari Opportunità della Banca Monte dei Paschi di Siena, evidenziano un costante e sensibile incremento del personale femminile rispetto a quello maschile.

Tale dato di fatto va tenuto nella dovuta considerazione, in linea con l'esigenza di una sempre migliore rispondenza tra gestione delle risorse umane e gli obiettivi di una costante crescita professionale del personale dipendente.

Nell'ottica di cui sopra, la Commissione evidenzia la necessità di rimuovere i fattori che possono costituire un obiettivo impedimento al proficuo inserimento del personale femminile nell'ambiente di lavoro.

A tale scopo, si ritiene che l'assenza per maternità e lo svolgimento delle mansioni a part-time possano costituire altrettante circostanze meritevoli di considerazione per la proposizione di azioni positive a favore del personale in questione.

Per quanto riguarda, in particolare, il rapporto di lavoro part-time, quest'ultimo non deve costituire un impedimento alla crescita professionale pertanto, le strutture periferiche si faranno carico di rendere costantemente partecipe il personale interessato circa gli sviluppi che riguardano gli aspetti operativi della Banca e, specificatamente, dell'unità di appartenenza; in tale ottica, a suo tempo, come è noto, è stato previsto (cfr. art. 72, comma 2) che la partecipazione ai corsi di formazione effettuati fuori dell'orario di lavoro sia remunerata alla stregua del lavoro supplementare.

Nella predisposizione dei criteri di svolgimento dei corsi di formazione professionale, è opportuno che venga tenuta in considerazione la significativa incidenza del personale femminile.

In tale contesto, l'indirizzo, già delineato dall'Azienda, di un progressivo decentramento dell'attività di formazione, può risultare, di fatto, rispondente alle aspettative del personale femminile.

La Commissione ravvisa, altresì, l'opportunità che la rimozione dei fattori che rappresentano un obiettivo impedimento alla realizzazione delle pari opportunità, non possa essere disgiunta da un diffuso processo di crescita culturale tra il personale dipendente, in primo luogo tra quanti vengono chiamati a gestire le risorse umane.

Allo scopo verrà individuato un apposito spazio, nell'ambito dei corsi professionali riservati ai neo funzionari da utilizzare per richiamare l'attenzione del personale direttivo sulle problematiche attinenti le pari opportunità, in particolare sulle normative di legge, od aziendali, che interessano il personale femminile, nonché gli impegni e gli indirizzi sopra stabiliti in tema di azioni positive. In considerazione dell'importanza che assume il rispetto degli impegni assunti in materia di pari opportunità, le Parti convengono sulla necessità di attivare adeguati strumenti di controllo circa il corretto svolgimento dei previsti adempimenti da parte dell'Azienda.

A tale scopo, viene stabilito che l'apposita Commissione, insediata per l'esame dei problemi concernenti le pari opportunità, effettui una verifica annuale del rispetto degli obblighi ridetti, procedendo ad un esame congiunto di eventuali problematiche sorte al riguardo. La stessa effettua altresì la disamina dei dati forniti dall'Azienda in base alle previsioni di cui all'art. 9 della Legge 125/91e programmerà, raccordandosi con l'Osservatorio aziendale di cui all'art.56, le azioni positive eventualmente necessarie a garantire le pari opportunità. La Commissione si riunirà di norma semestralmente, o, per l'esame di situazioni particolari, a richiesta di una delle Parti.

Art. 72 - Part-time

Disponibilità a ricercare il miglior contemperamento fra le esigenze aziendali di utilizzo del part time quale ulteriore strumento di flessibilità della prestazione e quelle dei dipendenti prospettate nella piattaforma, tendenti a facilitare l'accoglimento delle istanze.

Gli interventi formativi contrattualmente previsti saranno, di norma collocati all'interno dell'orario di lavoro convenuto per la prestazione part-time; ove sussista la disponibilità degli interessati alla partecipazione a corsi strutturati sull'orario full-time, per l'orario in esubero saranno corrisposti i previsti compensi per le prestazioni supplementari.

La prestazione lavorativa dei dipendenti a part-time nelle giornate semifestive sarà resa proporzionale a quella svolta dal personale full-time e, comunque, la prestazione in tali giornate non potrà superare le 5 ore.

Le Parti convengono sull'effettuazione di un esame congiunto delle richieste di part-time non ancora accordate alla data del presente accordo, allo scopo di individuare le modalità e/o gli accorgimenti per dare esito positivo alle richieste medesime.

In tale circostanza, l'Azienda si riserva la possibilità di proporre ai dipendenti interessati soluzioni con articolazioni di orario diverse da quelle richieste, anche con ricorso a forme di part-time verticale o misto.

L'Azienda, dichiarando la propria massima disponibilità, si impegna a favorire l'accoglimento tempestivo di tutte le richieste di part-time inoltrate fra il termine del periodo di astensione obbligatoria per maternità ed il secondo anno di vita del figlio, nonché quelle relative a personale in possesso dei requisiti di legge per la fruizione di permessi e congedi per assistenza a familiari afflitti da grave handicap; ove circostanze oggettive impedissero l'accoglimento della richiesta, queste saranno illustrate alle segreterie dell'Organo di coordinamento sindacale aziendale nel corso di uno specifico incontro, finalizzato a ricercare soluzioni condivise.

Analogo incontro sarà tenuto qualora, in caso di richiesta di prosecuzione del contratto a tempo parziale, alla scadenza originariamente convenuta, sussistessero delle difficoltà ad accogliere l'istanza.

In caso di mancato accoglimento della richiesta per il passaggio a part-time è prevista la possibilità di richiedere le motivazioni nel corso di un incontro a livello locale; in tale circostanza il dipendente può eventualmente richiedere l'intervento delle OO.SS.. Con cadenza semestrale, l'Organo di coordinamento sindacale sarà destinatario di un'informativa specifica sulle posizioni a part-time e sulle domande rimaste inevase; analoga informativa sarà resa dalle Direzioni delle Aree Territoriali anche alle OO.SS. locali per le posizioni di competenza.

Art. 73 - Premio di fedeltà e medaglia d'oro per anzianità di servizio (Accordo C.I.A. 4.1.1996)

Premio di fedeltà

Ai dipendenti che alla data del 1° maggio di ogni anno avranno compiuto 25 anni di servizio alle dipendenze della Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A. viene corrisposto, nel mese di aprile dello stesso anno, un "premio di fedeltà".

La corresponsione di detto premio viene effettuata in misura pari alla retribuzione spettante al dipendente per il mese in cui ha compiuto l'anzianità utile - proporzionato all'orario di lavoro per il personale part-time -, con esclusione dei compensi di natura occasionale (quali ad esempio: diarie, compenso per lavoro straordinario, provvidenze o indennità supplementari, ecc.), delle gratifiche contrattuali ed extracontrattuali, nonché di quanto corrisposto a qualsiasi titolo per le persone risultanti a suo carico.

Medaglia d'oro

Al personale che abbia maturato 35 anni di servizio alle dipendenze dalla Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A. viene assegnata una "medaglia d'oro". Detto trattamento spetta altresì all'atto della risoluzione del rapporto di lavoro con diritto immediato a pensione nei casi in cui la risoluzione stessa avvenga fra il 30° ed il 35° anno di servizio, ivi compresa l'ipotesi di prepensionamento.

Criteri di computo delle anzianità utili alla costituzione del diritto ai riconoscimenti

Sia per l'erogazione del "premio di fedeltà" che per l'assegnazione della "medaglia d'oro" verrà escluso, dal computo dell'anzianità utile per il dipendente, il servizio eventualmente prestato alle dipendenze di banche assorbite, mentre sono compresi tutti i periodi effettuati presso la Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A., anche ad orario ridotto o con soluzione di continuità, ivi compresi i periodi trascorsi sotto le armi e riconosciuti come servizio ed i congedi contrattuali o di legge.

Sono ammessi al godimento dei riconoscimenti i dipendenti, o i loro aventi diritto, che, risolvendo il rapporto di lavoro per collocamento a riposo (in tutte le sue forme) o per morte, abbiano "toccato", anche se non compiuto, i previsti limiti di anzianità di servizio.

I riconoscimenti non spettano qualora la risoluzione del rapporto avvenga per giusta causa o per giustificato motivo adottato in via disciplinare.

Nel caso in cui, alla data prevista, il dipendente si trovi sottoposto a procedimento disciplinare o penale, in qualsiasi fase, sarà dato luogo alla sospensione del riconoscimento fino alla chiusura del procedimento stesso e sempreché non vengano adottati provvedimenti che comportino la risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 74 - Previdenza complementare

A decorrere dall'1/1/07 la misura del contributo a carico della Banca ai fondi di previdenza complementare aziendali è pari al 2,50%.(Accordo 3.3.06).

In caso di rilevanti variazioni normative in materia, le Parti si incontreranno per definire le eventuali iniziative da attivare.

Art. 75 - Rappresentanze sindacali aziendali ed Organi di coordinamento

In attesa di definire, in occasione del prossimo rinnovo del CIA, gli ambiti territoriali di riferimento per la costituzione delle RSA, in conformità alle previsioni di cui al Protocollo sulle Relazioni Sindacali Periferiche del 27.11.06, troveranno applicazione le previsioni vigenti, di seguito riportate.

Le Parti si incontreranno comunque entro 6 mesi per verificare congiuntamente lo stato di costituzione delle RSA periferiche.

Rappresentanze Sindacali Aziendali

Fermo restando il diritto di costituire R.S.A. secondo quanto previsto dalla Convenzione 18 giugno 1970, ai lavoratori iscritti ad una medesima organizzazione sindacale ed addetti ad una unità produttiva presso la quale non sia costituita una rappresentanza della Organizzazione Sindacale di appartenenza, sono accordate le seguenti ulteriori possibilità:

- di promuovere, ad iniziativa di almeno un iscritto, l'aggregazione dell'unità produttiva ad una delle R.S.A. della medesima Organizzazione Sindacale già costituita nel Gruppo ai sensi della Convenzione. Successivamente la presenza di almeno un iscritto è condizione necessaria affinché il personale dell'unità produttiva interessata mantenga l'aggregazione;
- di costituire nell'ambito del Gruppo – qualora non sussista nel Gruppo stesso alcuna R.S.A. della medesima Organizzazione Sindacale e non sia quindi utilizzabile la possibilità di cui al precedente punto – una R.S.A. fra tutte le unità produttive che, mediante almeno un iscritto, partecipino alla costituzione medesima, in tal caso:
 - si richiede che l'organico complessivo delle unità produttive interessate non sia inferiore a 16 unità e che il numero complessivo degli iscritti non sia inferiore a 8;
 - ad iniziativa di almeno un iscritto, possono essere successivamente aggregate altre unità produttive del Gruppo;
 - per le unità produttive facenti parte del nucleo iniziale, come pure per quelle aggregate successivamente, la presenza di almeno un iscritto è condizione necessaria affinché il personale delle unità stesse possa continuare ad essere rappresentato dalla R.S.A.;
 - qualora nell'ambito del Gruppo venga successivamente costituita ai sensi della Convenzione una R.S.A. della medesima Organizzazione Sindacale, viene automaticamente a cessare il riconoscimento della R.S.A. in precedenza costituita fra più unità produttive, fermo restando che i lavoratori di queste ultime potranno aggregarsi alla nuova R.S.A. secondo le previsioni di cui al precedente punto.

Le costituzioni di R.S.A. e le aggregazioni, come pure le relative variazioni, dovranno essere segnalate alle rispettive Succursali Capogruppo con le modalità previste dalla Convenzione 18 giugno 1970.

Note:

- *Per "GRUPPI" si intendono quelli che, nel tempo, sono risultanti costituire l'organizzazione operativa della Banca.*
- *Qualora si verificano sostanziali allargamenti dell'area operativa riferibile a ciascuno dei "Gruppi" potranno essere previste norme transitorie per l'adeguamento delle R.S.A. alla nuova struttura organizzativa.*

Organi di coordinamento

Per l'istituzione degli Organi di Coordinamento si fa riferimento alle previsioni contenute nell'Accordo 13.12.03.

Ciascuna Organizzazione Sindacale dovrà segnalare all'Azienda i Segretari costituenti l'organismo in questione il cui numero massimo non potrà essere superiore a sette (7) dipendenti.

Per tutto il resto (termini, formalità richieste, segnalazione, ecc.) valgono le disposizioni della Convenzione.

Art. 76 - Riorganizzazioni

Si precisa che l'informativa dovuta per le "rilevanti ristrutturazioni, anche se derivanti da innovazioni tecnologiche" sarà resa anche nel caso di sperimentazioni finalizzate alle stesse, nei confronti delle RSA di coordinamento e delle RSA delle Filiali eventualmente coinvolte.

Art. 77 - Scatti di anzianità

Gli scatti di anzianità previsti dal C.C.N.L. 12.2.2005 sono aumentati di un ulteriore scatto dell'importo appresso indicato:

(dec. 1.2.2003)

Quadri Direttivi

- 3° e 4° livello retributivo	€ 85,30
- 1° e 2° livello retributivo (<i>ex 4a Area Professionale</i>)	€ 30,68

3a Area Professionale

- 1° , 2° , 3° e 4° livello retributivo	€ 30,68
---	---------

2a Area Professionale

- 3° livello retributivo	€ 25,80
- 2° e 1° livello retributivo	€ 20,92

1a Area Professionale

- con mansioni di Guardia notturna	€ 15,18
- con mansioni di Pers. di fatica e custodia e pers. di pulizia	€ 14,23

I suddetti importi verranno rivisti in misura corrispondente alle variazioni che potranno determinarsi sull'ammontare dell'ultimo scatto contrattualmente previsto.

Per il personale assunto dopo la data del 19.12.94, che beneficerà del primo scatto dopo quattro anni dalla data di assunzione ed avrà diritto a successivi ulteriori 7 scatti contrattuali, l'importo del 9° scatto verrà fissato con un rapporto proporzionale rispetto all'8° uguale a quello oggi esistente tra il 13° ed il 12°.

Art. 78 - Servizio militare

Il servizio militare per richiamo alle armi, prestato in costanza di rapporto di lavoro, è computabile anche agli effetti della valutazione del personale.

Art. 79 - Trasporto valori (D.A. 19.5.1988)

L'Azienda, stante il perdurare delle circostanze connesse all'effettuazione del trasporto valori, si impegna a continuare a far ricorso alle strutture specializzate, compatibilmente con le caratteristiche della piazza e le esigenze organizzative.

Art. 80 - Vestiario al personale della 2° Area/1° e 2° livello e della 1° Area (C.I.A. 7.11.1991)

Al personale della 2a Area Professionale / 1° e 2° livello retributivo e alla 1a Area Professionale (con mansioni di commesso, autista, guardia notturna) viene assegnato il seguente vestiario:

- 1 abito estivo e 1 invernale, ogni anno;
- 1 paio di scarpe estive e 1 paio invernali, ogni anno;
- 3 camicie estive e 3 invernali, ogni anno;
- 3 cravatte all'anno;
- 1 cappotto e 1 impermeabile, ogni 2 anni;
- 1 ulteriore paio di pantaloni ogni 2 anni.

Con la prima assegnazione viene fornita doppia dotazione delle divisa (giacca/pantalone).

In aggiunta alla normale dotazione estiva, al personale della 2a Area / 1° e 2° livello che svolge mansioni di commesso che opera in locali sprovvisti di condizionamento verranno fornite due camicie di foggia tale da consentire l'uso senza giacca.

Al personale della 2a Area / 1° livello che svolge mansioni di operaio, escluso quello con mansioni di autista, ed a quello della 1a Area addetto a mansioni di fatica viene assegnato il seguente vestiario:

- 2 tenute da lavoro all'anno (una estiva ed una invernale);
- 2 paia di scarpe all'anno (uno estivo ed uno invernale);
- 3 camicie estive e 3 invernali, all'anno.

Al personale della 1a Area Professionale con mansioni di pulizia viene assegnato il seguente vestiario:

- 2 tute da lavoro all'anno (una estiva ed una invernale);
- 2 paia di scarpe all'anno (uno estivo ed uno invernale).

Art. 81 - Biglietti di grosso taglio falsificati (art. 33, comma 5 C.C.N.L. 12.2.2005)

Si conferma che, ferma restando la responsabilità individuale specifica derivante dalle mansioni svolte dagli addetti ai servizi di cassa, il suddetto personale non risponderà di eventuali biglietti falsi, la cui contraffazione risulti tale da potersi accertare solo attraverso particolari apparecchiature delle quali l'interessato non disponga.

In mancanza di tali apparecchiature l'interessato non risponderà se la contraffazione risulti tale da poter essere tecnicamente accertata soltanto in sede di controllo da parte della Banca d'Italia.

Art. 82 - Responsabilità civile verso terzi

L'Azienda, in coerenza con le linee guida dettate nel "Protocollo sullo sviluppo sostenibile e compatibile del sistema bancario" del 16.06.04, assicura la piena applicazione delle norme di legge e di contratto a tutela dei dipendenti, sia sul piano civile che penale, per i fatti commessi nell'esercizio delle funzioni; con particolare riferimento alla materia della responsabilità civile verso terzi conseguente allo svolgimento delle mansioni contrattuali, esclusi i casi di dolo o colpa grave, l'Azienda terrà a proprio carico i relativi oneri, in ottemperanza alle specifiche previsioni di cui all'art.37 CCNL 12.02.05.

Art. 83 - Distacco

Nel rispetto delle disposizioni normative in materia, l'Azienda utilizza l'istituto del distacco per soddisfare specifiche esigenze, anche di Gruppo, nell'ottica di una complessiva razionalizzazione delle forme di sviluppo per le Aziende che ne fanno parte.

Non si applica, in caso di distacco, la disciplina di legge e di contratto in materia di trasferimento, ferma rimanendo la necessità della sussistenza di comprovate esigenze tecniche, produttive, organizzative o sostitutive, nell'ipotesi che il distacco comporti lo svolgimento della prestazione lavorativa presso un'unità produttiva distante più di 50 Km dalla sede lavorativa di provenienza, nonché il consenso del distaccato nel caso di mutamento di mansioni.

L'Azienda porrà in essere le azioni necessarie a garantire lo sviluppo professionale del proprio personale distaccato, assicurando pari opportunità, medesimi diritti e garanzie rispetto al personale non distaccato, con la partecipazione attiva al processo di valutazione del personale distaccato attraverso un collegio di valutazione composto da membri appartenenti ad entrambe le strutture.

L'Azienda assicura l'effettività dell'esercizio dei diritti sindacali, anche in materia di rappresentatività sindacale, nel rispetto delle disposizioni normative in materia.

Oltre all'obbligo di informativa previsto all'art.15 CCNL 12.02.05 per i distacchi concernenti gruppi di lavoratori e alle specifiche procedure previste in casi particolari (artt. 14, 17 e 18 CCNL12.02.05), l'Azienda informerà semestralmente le OO.SS. sui distacchi effettuati e ricevuti, con le motivazioni che li hanno determinati. All'atto della prima informativa verrà effettuata anche una verifica complessiva sui distacchi in essere.

Art. 84 - Divergenze interpretative

I rappresentanti della Banca e delle Organizzazioni Sindacali si incontreranno, per dirimere le divergenze interpretative che dovessero insorgere in merito alle previsioni di cui alla presente normativa.

L'AZIENDA

LE OO.SS.

VERBALE DI ACCORDO

- **Assunzioni di Personale**
- **Sistemi incentivanti**

La Direzione informa le OO.SS. in ordine alla Direttiva in materia di assunzioni di personale e di sistemi incentivanti, riferita a tutte le realtà del Gruppo, approvata dal C.d.A. di BMPS nella seduta del 20 marzo 2003. Il documento in argomento indica le linee di indirizzo individuate nell'ambito delle prerogative dell'Area Risorse Umane del Corporate Center in merito alle politiche del personale, in riferimento all'attuazione del Piano Industriale e del Budget di Gruppo.

Tali linee, così come definite dal competente Organo, vanno configurate nell'ambito delle specifiche funzioni attribuite in materia al Corporate, quali:

- > presidio sulla coerenza quantitativa e qualitativa degli organici e dei sistemi incentivanti rispetto alla pianificazione strategica ed operativa di Gruppo e della singola azienda;
- > attività di indirizzo e di coordinamento relativa ai temi attinenti le assunzioni ed i sistemi incentivanti;
- > impostazione degli strumenti attraverso i quali si svolgono i processi di assunzione del personale e di definizione dei sistemi incentivanti.

In conformità a quanto sopra, la Presidenza e la Direzione Generale della Capogruppo hanno provveduto a partecipare alle aziende del Gruppo la predetta Direttiva.

Conseguentemente le parti ritengono opportuno configurare alcune linee di comportamento tese ad assicurare una coerente applicazione nelle diverse società del Gruppo delle disposizioni sopra citate, nel rispetto ovviamente della normativa vigente nelle singole aziende.

Assunzioni

- > Le OO.SS. verranno periodicamente informate in ordine alle iniziative adottate dalle diverse realtà del Gruppo in materia di assunzioni, sia per il personale appartenente alle aree professionali o categoria equivalente, sia per quello appartenente ai quadri direttivi o categoria equivalente;
- > per i piani numericamente significativi riguardanti le aree professionali o categoria equivalente, da realizzare anche con inserimenti gradualmente, si attueranno apposite procedure di carattere selettivo, informate a criteri oggettivi e trasparenti di volta in volta deliberati dagli organi statutariamente competenti, in funzione delle specifiche esigenze aziendali.

Le condizioni che dovranno essere assicurate per tali iniziative sono le seguenti:

- idonea modalità di comunicazione all'esterno della selezione;
 - articolazione della selezione su test culturali-attitudinali e/o prove orali;
 - nomina da parte del competente organo aziendale di apposite commissioni esaminatrici, con la partecipazione a titolo consultivo dei rappresentanti dei lavoratori. La Capogruppo si attiverà affinché ai lavori delle commissioni incaricate di attuare le procedure selettive, venga assicurata la presenza dei rappresentanti dei lavoratori, anche laddove ciò non sia previsto dalla contrattazione di 2° livello. In assenza di rappresentanze costituite sarà definito, di volta in volta, il comportamento da adottare, nel rispetto delle vigenti norme;
- > per particolari e specifiche esigenze inerenti le aree professionali o categoria equivalente, che richiedano competenze e/o potenzialità correlate anche al possesso di specifici titoli di studio, si procederà - prioritariamente - alla ricerca nell'ambito del Gruppo mediante modalità da definire di volta in volta in relazione alle occorrenze. In tale ambito si colloca l'utilizzo di strumenti già in uso quali, ad esempio, borse di studio. Il personale così individuato, di norma, sarà utilizzato tramite l'istituto del distacco. Nel caso che l'indagine interna dia esito negativo, tali assunzioni potranno essere ricercate all'esterno, con inserimento in posizioni correlate alla specificità del ruolo ricoperto. L'Azienda fornirà adeguata informativa preventiva alle OO.SS., anche in ordine alle circostanze che ne determinano l'esigenza;
- > per il personale direttivo eventuali esigenze di ricoprire particolari e specifiche posizioni, verranno soddisfatte con le modalità indicate al precedente punto, il tutto tenendo comunque presenti le caratteristiche e le peculiarità della categoria in argomento.

Sistemi incentivanti

- > Le OO.SS. verranno informate circa il processo di allineamento, nell'ambito delle diverse aziende, alla Direttiva di Gruppo in materia di sistemi incentivanti;
- > la competente Funzione di Corporate, nello svolgimento dell'attività di coordinamento e seguimento della materia, si attiverà affinché vengano rispettati in modo coerente i principi ispiratori indicati nella predetta Direttiva, in modo da pervenire, in tempi brevi, ad un'effettiva applicazione del quadro normativo, con particolare riferimento ai criteri da seguire nella determinazione dell'ammontare complessivo dei premi e della sua suddivisione. Nello specifico:
- l'ammontare complessivo dei premi dovrà essere definito da ogni azienda in relazione al livello di conseguimento del budget e delle poste ritenute, sotto il profilo gestionale, più significative;
 - l'entità del premio individuale dovrà tenere conto del contributo diretto ed indiretto al raggiungimento degli obiettivi assegnati. La Capogruppo tenderà ad approfondire con le singole aziende le specifiche situazioni gestionali interne, avendo anche come obiettivo quello di configurare per le aree professionali o categoria equivalente, comportamenti che consentano di distribuire una quota anche a coloro che forniscono un contributo indiretto. Inoltre saranno considerati i seguenti aspetti:
 - a) valutazione della posizione organizzativa, sia in termini di capacità progettuali che di possibilità di impatto sui risultati operativi e reddituali della struttura di competenza;
 - b) analisi dei comportamenti organizzativi, con l'apprezzamento del contributo fornito al conseguimento degli obiettivi strategici del gruppo, aziendali e/o di comparto, dell'apporto

dato a livello organizzativo e dell'impegno profuso nello sviluppo professionale proprio e delle risorse eventualmente assegnate;

- c) adozione di appositi modelli di rilevazione dei risultati conseguiti a livello di azienda o di comparto, rispetto agli obiettivi di budget, sia di tipo quantitativo che qualitativo, nonché di analisi del livello di sviluppo progettuale raggiunto;

- > la Capogruppo si attiverà affinché l'informativa preventiva e successiva alle OO.SS. centrali e periferiche sul sistema incentivante adottato per le aree professionali o categoria equivalente, sia fornita dalle singole aziende in attinenza ai criteri indicati nel CCNL di categoria, nonché nella contrattazione di 2° livello vigente nelle diverse realtà del Gruppo.

Siena, 3 aprile 2003

AZIENDA

ORGANIZZAZIONI SINDACALI

V E R B A L E

In data 31 gennaio 2002 si è tenuto un incontro fra la Rappresentanza della Direzione della

Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.

e le Segreterie degli Organi di Coordinamento delle R.S.A.

--- 000 ---

In relazione alle necessità di soddisfacimento di esigenze di organico con particolare professionalità sussistenti nell'ambito del Corporate Center, della Direzione Generale della Divisione Banca ed in talune Società del Gruppo, e condividendo l'opportunità di valorizzare le risorse interne, sono state assunte iniziative volte ad individuare e selezionare il personale in servizio, di età non elevata con profili di studio di alto livello e ritenuto in possesso di adeguate potenzialità, per l'attribuzione di n. 65 borse di studio.

Ulteriori n. 15 borse di studio saranno assegnate all'esterno, per i possessori di lauree in ingegneria e discipline matematico-statistiche, cioè di specializzazioni che risultano particolarmente carenti fra il personale in servizio.

In coerenza con le previsioni del C.I.A., si è proceduto all'esame dei criteri per l'individuazione e la selezione dei dipendenti interessati, con l'obiettivo comune di conferire adeguata trasparenza alla gestione della problematica.

In proposito, sono emerse le seguenti convergenze:

Il limite di età per la partecipazione alle selezioni viene fissato, per gli esterni, a 30 anni e per gli interni a 35 anni; verranno comunque accolte le domande di adesione dei dipendenti assunti a seguito della selezione indetta nell'anno 1996.

La fase preselettiva, condotta da docenti universitari, sarà finalizzata ad individuare tra tutte le domande pervenute, in relazione alle esigenze dichiarate dall'azienda, n. 100 soggetti con il miglior curriculum scolastico per le n. 65 borse interne e n. 25 soggetti per le n. 15 borse esterne.

I soggetti individuati proseguiranno nelle successive fasi costituite da:

- un esame di valutazione del potenziale da effettuare con la metodologia della c.d. "prova al tavolo", prova che sarà affidata interamente ad una Società di consulenza esterna e che prevede la presenza sindacale;

- un colloquio in lingua inglese con risorse qualificate dipendenti della Banca; per gli esterni il colloquio potrà estendersi ad altra lingua, mentre per gli interni un colloquio in altra lingua può considerarsi anche sostitutivo di quello in inglese. Anche in questa fase è prevista la presenza sindacale.

Al termine di ogni fase ciascun candidato riceverà un punteggio, espresso in centesimi, per ciascuna delle tre aree di indagine:

- Scolastica (curriculum di studi, tesi ed esperienze post universitarie);
- Motivazionale ed attitudinale (prova al tavolo);
- Linguistica (verifica del livello di conoscenza dichiarato per la lingua/lingue).

La graduatoria finale sarà determinata dalla sintesi dei giudizi conseguiti nelle tre aree di indagine che avranno, nell'ordine, peso 40%, 40% e 20%.

L'Azienda precisa che gli 80 soggetti che risulteranno idonei seguiranno un iter formativo ed addestrativo della durata complessiva di quattro mesi, durante il quale ai non dipendenti sarà riconosciuto un contributo mensile lordo di Euro 1.000,00.

L'Azienda prospetterà ai candidati esterni l'assunzione a tempo indeterminato con inquadramento iniziale al 3° Livello retributivo della 3^ Area Professionale e, accogliendo le istanze a suo tempo presentate dalle OO.SS in ordine all'equità di trattamento tra interni ed esterni, riconoscerà anche al personale già dipendente il 3° Livello retributivo della 3^ Area Professionale, ovvero quello superiore, sempre nell'ambito della 3^ Area Professionale, nel caso in cui tale inquadramento fosse già acquisito dall'interessato.

---000---

L'Azienda e le OO.SS. convengono che la particolarità e l'imprevedibilità delle circostanze che potranno condurre, nel prosieguo, ad assumere iniziative similari rendono opportuna una disamina preventiva fra le Parti, mirata a verificare l'adequatezza e la riproducibilità delle metodologie sopra individuate al fine di assicurare, comunque, il mantenimento del livello dei requisiti di trasparenza previsti dal C.I.A..

L'Azienda

Le OO.SS.

VERBALE DI ACCORDO

Premesso

che l'Azienda per far fronte all'apertura delle nuove filiali previste dal Piano Sportelli di cui al Piano Industriale 2004-2006 ha l'esigenza di destinare in anticipo alle medesime personale di nuova assunzione,

le Parti convengono quanto segue:

- dette risorse, una volta terminate le tre settimane di addestramento presso il Centro Formazione di Siena, saranno temporaneamente utilizzate in una delle piazze del Gruppo cui appartiene l'istituenda Filiale, ove svolgeranno il successivo periodo di inserimento sul posto di lavoro contrattualmente previsto e ove rimarranno sino all'apertura della Filiale di nuova istituzione;
- considerato che la temporanea assegnazione può determinare per i soggetti interessati un aggravio economico rispetto ad una destinazione definitiva, a detti soggetti sarà riconosciuto, per l'intero periodo di temporaneo utilizzo, un concorso nel rimborso delle spese per vitto e alloggio effettivamente ed indistintamente sostenute e documentate alla complessiva somma giornaliera di € 51,65, valore uguale a quello riconosciuto ai neo assunti durante il primo periodo di formazione.

Siena, 24.11.2004

L'AZIENDA

LE OO.SS.

VERBALE DI ACCORDO

Stage per il passaggio a QD2 e QD3 – anno 2007

Premessa

- tenuto conto di quanto previsto dal CIA, così come innovato dall'Accordo di rinnovo del 3.3.06, sulle modalità di "Accesso alla categoria Quadri Direttivi - passaggio di livello" in merito al canale "stage" per il passaggio a QD2 e QD3
- considerata la necessità di attuare le relative previsioni anche con riferimento agli anni 2005 e 2006

si concorda quanto segue:

- 1) verificata la composizione numerica di promozioni e inquadramenti comportanti accesso alla categoria Quadri Direttivi effettuati gli anni 2005 e 2006, quelli previsti per l'anno 2007 e quelli programmati per l'anno 2008, le parti addivengono alla quantificazione di un numero complessivo di 230 posti da assegnare tramite stage, così ripartiti:
 - n. 120 per l'anno 2007, di cui n. 50 per il passaggio a QD2 per le Filiali e n.70 per il passaggio a QD3, suddivisi in n. 48 per le esigenze della Rete e delle strutture di Area Territoriale e n.22 per le esigenze delle Strutture Centrali;
 - n. 110 per l'anno 2008, da ripartire sulla base delle esigenze che saranno valutate al momento e fatte salve le risultanze della verifica sul numero effettivo delle promozioni comportanti accesso alla categoria Quadri Direttivi, riconosciute negli anni 2007 e 2008.
- 2) Alle selezioni potranno partecipare tutti i dipendenti della Banca in possesso dei requisiti contrattualmente previsti, indipendentemente dall'unità produttiva di appartenenza, scegliendo una sola tra le selezioni proposte e, relativamente allo stage a QD3, scegliendo l'opzione tra "Rete e Aree Territoriali" e "Strutture Centrali".
- 3) Per il passaggio a QD2 sarà utilizzata la seguente metodologia selettiva:
 - test attitudinale (peso 30/100 sul punteggio finale), con finalità preselettiva nel caso in cui il numero delle candidature superi di tre volte i posti stabiliti
 - assessment per la valutazione del potenziale (leadership, decisione, relazione – negoziazione, capacità economica e di controllo, problem solving operativo) articolato in una prova a ruoli assegnati (peso 40/100 sul punteggio finale) in ambiente bancario
 - prova orale tecnico professionale (peso 30/100 sul punteggio finale)

L'idoneità viene fissata ad un punteggio di 70/100, l'avanzamento, per la prova dell'anno 2007, avrà decorrenza 01/01/2008.

4) Per il passaggio a QD3 sarà utilizzata la seguente metodologia selettiva:

- compilazione di un questionario (n.3 quesiti) con risposte aperte di contenuto bancario e di dimensioni predefinite, con finalità preselettiva nel caso in cui il numero delle candidature superi di tre volte i posti stabiliti (peso 30/100 sul punteggio finale)
- assessment per la valutazione del potenziale (leadership, decisione, relazione – negoziazione, problem solving complesso), articolata in due prove, l'una a ruoli liberi e l'altra a ruoli assegnati, in ambiente non bancario (peso complessivo 40/100 - 20/100 per ciascuna prova - sul punteggio finale)
- prova orale tecnico professionale (peso 30/100 sul punteggio finale), su programmi in parte comuni (temi generali) e in parte differenziati (temi specifici) tra le due tipologie ("Rete e Aree Territoriali" e "Strutture Centrali")

L'idoneità viene fissata ad un punteggio di 70/100 su due graduatorie separate (Rete e strutture di Area Territoriale; Strutture Centrali); l'avanzamento, per la prova dell'anno 2007, avrà decorrenza 01/01/2008.

5) Verrà attivato quanto prima un apposito Gruppo di Lavoro Azienda – OO.SS., con il compito di definire, per entrambe le selezioni interne, la programmazione e i tempi per lo svolgimento delle prove medesime, alle quali potranno partecipare le stesse OO.SS.

* * *

La presente ipotesi di accordo sarà sottoposta all'approvazione dei competenti Organi.

Siena, 18 settembre 2007

L' AZIENDA

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

VERBALE DI ACCORDO "CALL CENTER"

Premesso che in relazione alla struttura del Call Center l'Azienda procede a:

- prorogare per ulteriori due anni i contratti part-time del personale proveniente da selezione interna;
- trasformare tutti i rapporti di lavoro del personale proveniente da selezione interna da CFL a tempo determinato part-time in rapporti a tempo indeterminato part-time;
- ricercare, tra il personale del Call Center il cui rapporto viene trasformato a tempo indeterminato, la disponibilità ad utilizzo full-time nella Rete (Italia ed estero) e/o nelle altre strutture del Gruppo (nel rispetto dei criteri fissati per le fasce di trasferibilità), nel limite massimo di 40 unità nei prossimi 2 anni;
- approntare una nuova selezione interna, aperta a tutti i dipendenti appartenenti alla 3^a area professionale che abbiano superato il periodo di prova - senza vincoli di anzianità di servizio, residenza ed età - al fine di preconstituire le graduatorie necessarie nelle coperture delle future occorrenze del Call Center.

Tutto ciò premesso e precisando che per il personale addetto al Call Center sono da interdersi tutti i dipendenti utilizzati part-time nella specifica mansione e reperiti tramite apposita selezione (interna/esterna), compreso quindi il personale attualmente addetto al Contact Center Retail, le parti convengono, in particolare, sulle seguenti linee di comportamento:

Uscite dal Call Center e passaggio a full time per il personale assunto con selezione esterna

L'Azienda ricercherà, previa informativa diffusa a tutto il personale interessato, la volontarietà dei dipendenti part-time addetti al Call Center alla trasformazione del rapporto di lavoro a full time.

Nel caso in cui le adesioni dovessero superare il numero di uscite previsto dall'Azienda verrà data priorità secondo i seguenti criteri:

- ordine di posizionamento nella graduatoria della selezione di assunzione;
- disponibilità dei dipendenti ad essere utilizzati in fasce territoriali più ampie.

Le domande di uscita dal Call Center andranno a formare una graduatoria che avrà lo stesso ordine di quella della selezione ai fini dell'assunzione; alla nuova graduatoria così costituita verrà assegnato un punteggio decrescente (di punto in punto, fino ad 1 punto per l'ultima posizione). A questo verrà aggiunto un ulteriore punteggio correlato alla maggiore disponibilità territoriale offerta:

- | | |
|--|-----------|
| – Lombardia, Veneto | 20 punti; |
| – Campania, Abruzzo, Molise | 25 punti; |
| – Piemonte | 30 punti; |
| – Val d'Aosta, Trentino, Friuli Venezia Giulia, Puglia, Calabria, Basilicata | 35 punti; |

L'indicazione della disponibilità non costituisce vincolo di assegnazione nella specifica regione, ma solo preferenza per la fascia territoriale omogenea. Il punteggio acquisito per la disponibilità fornita ha valore solo in caso di effettiva destinazione nella zona di preferenza.

Si conviene che, in ogni caso, nelle assegnazioni dei dipendenti di cui trattasi - anche laddove dovessero venire distaccati presso altre società del gruppo - si dovrà tener conto del rispetto, anche di fatto, dei criteri fissati per le fasce di trasferibilità.

Raccomdazione

Le OO.SS. raccomandano all'Azienda che le domande che dovessero risultare superiori al numero stabilito per le uscite, vengano tenute in considerazione qualora in futuro si presentassero i presupposti operativi per il loro accoglimento.

Rialimentazione del Call Center attraverso reperimento interno

Premesso che:

- al fine di preconstituire le graduatorie necessarie alle coperture delle future occorrenze del Call Center, l'Azienda appronterà una nuova selezione interna, aperta a tutti i dipendenti della Banca appartenenti alla 3^a area professionale che abbiano superato il periodo di prova (tre mesi), senza vincoli di anzianità di servizio, residenza ed età;
- la struttura della selezione verrà affidata a società di consulenza esterna;
- la prova sarà tesa a verificare sia l'abitabilità pratica dei candidati all'utilizzo dello strumento telefonico instaurando un dialogo con l'interlocutore nonché la capacità di superare le obiezioni, sia la capacità di comunicazione con un ipotetico cliente/interlocutore;
- si terranno assessments di carattere generale, con la presenza sindacale nel rispetto di quanto previsto dal C.I.A.;
- verrà stilata una graduatoria generale per la copertura delle esigenze dichiarate;
- nella formazione di detta graduatoria verrà assegnato un punteggio significativo in relazione all'anzianità di servizio; per i soggetti in fascia di trasferibilità sulla piazza di Siena verrà assegnato un ulteriore punteggio aggiuntivo;
- la graduatoria avrà validità fino al 31.12.2004;
- l'adibizione sarà preceduta da un periodo di formazione e addestramento operativo della durata complessiva di tre mesi; durante il periodo di addestramento operativo il dipendente ha la facoltà di chiedere all'Azienda di essere esonerato dalla mansione e di ripristinare il rapporto full time; parimenti l'Azienda può disporre il reintegro del soggetto - non ritenuto idoneo alle mansioni - nella filiale originaria, fornendo al medesimo le motivazioni di tale decisione,

Si conviene che:

- in vista della selezione interna, l'Azienda promuoverà un incontro con la Società di Consulenza, con la partecipazione delle OO.SS., volto ad approfondire le caratteristiche ed i criteri di svolgimento delle selezioni;

- la durata di adibizione potrà arrivare ad un massimo di 5 anni, con possibilità di ulteriore proroga, fermo restando che nel caso vi dovesse essere una contrazione delle esigenze si dovranno ricercare, con le OO.SS., delle soluzioni condivise. Resta inteso che in caso di proroga oltre i 5 anni, la stessa riguarderà anche i dipendenti delle precedenti analoghe selezioni;
- all'atto della cessazione della adibizione al Call Center, il soggetto che aveva beneficiato del trasferimento a domanda per l'utilizzo in detta struttura, verrà destinato in una località che non risulti, al momento, in contrasto con i criteri generali in materia. Tale trasferimento verrà considerato come trasferimento a domanda e l'interessato potrà indicare i Gruppi in cui preferirebbe essere trasferito.

Siena, 3 aprile 2002

I P O T E S I D I A C C O R D O

Progetto di accentramento dei Call Center delle Banche Commerciali del Gruppo: Banca Agricola Mantovana, Banca Monte dei Paschi di Siena, Banca Toscana.

Procedura di confronto sindacale ai sensi dell'articolo 18 del vigente CCNL Quadri Direttivi ed Aree Professionali.

Nel corso della procedura sindacale di cui in oggetto le sottoscriventi Parti, costituenti la Delegazione appositamente designata ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali, hanno proceduto all'esame dei riflessi e delle ricadute sul personale interessato conseguenti alla realizzazione del progetto illustrato con la comunicazione alle OO.SS. del 29 dicembre 2005 e nel successivo incontro del 13 gennaio 2006.

L'iniziativa, nell'ambito dei processi di razionalizzazione e miglioramento dei servizi alla clientela del Gruppo, è finalizzata a realizzare, con logiche di eccellenza, una struttura produttiva a supporto delle attività di business attuando al tempo stesso economie di scala.

Attualmente sono operativi i Call Center delle tre Banche Commerciali, strutturati come di seguito indicato:

- BAM: 14 risorse (1 Quadro Direttivo e 13 Aree Professionali), di cui n. 12 con contratto Full Time e 2 con contratto Part Time.
- BMPS: 151 risorse (13 Quadri Direttivi e 138 Aree Professionali), di cui n. 136 unità con contratto Part Time e n. 15 unità con contratto Full Time.
- BT: 32 risorse (2 Dirigenti, 3 Quadri Direttivi e 27 Aree Professionali), di cui n. 11 con contratto Full Time e 21 con contratto Part Time.

Il progetto prevede l'accentramento dell'operatività su un unico Call Center di Gruppo, collocato presso il Corporate Center, con conseguente liberazione di tutte le risorse oggi impiegate nelle relative strutture di BAM e BT e di una parte delle risorse oggi impiegate presso il Call Center della Divisione Banca MPS.

La nuova Unità Organizzativa sarà inserita nell'ambito dell'Area Commerciale Retail con la costituzione di un nuovo Servizio denominato "Servizio Call Center di Gruppo", con ubicazione a Siena.

Al nuovo Servizio saranno trasferite le attività ad oggi svolte nelle strutture di Call Center di BAM, BMPS e BT, cioè quelle di Banca Telefonica (ProntoBam, Paschi InTel, BTinlinea) e di inbound/outbound commerciale.

L'assistenza tecnologica dell'help desk corporate delle tre Aziende del Gruppo nonché dell'help desk retail di BAM sarà trasferita al Consorzio Operativo di Gruppo, Polo di Lecce, in una logica di completamento di un progetto organizzativo già in fase di avanzata attuazione.

TUTTO CIO' PREMESSO

le Parti si danno atto della peculiarità delle attività svolte nell'ambito delle strutture interessate al progetto sopra descritto, anche per la marcata contiguità alle attività della rete commerciale, e conseguentemente

CONVENGONO CHE

1- Le risorse attualmente utilizzate nei Call Center di BAM e BT verranno, date le caratteristiche del progetto organizzativo, riallocate nell'ambito delle rispettive aziende, con gradualità e in relazione al procedere dei periodi di affiancamento e di operatività in parallelo necessari per il corretto sviluppo delle competenze degli addetti al Call Center di Gruppo.

2- Sarà predisposto uno specifico piano formativo rivolto al personale del Call Center di Gruppo, con l'obiettivo di garantire la corretta funzionalità della nuova struttura; nel contempo, adeguata attività formativa sarà predisposta per le risorse che saranno riutilizzate da BAM e BT in altre strutture, con l'obiettivo di impiegare le stesse nelle rispettive reti commerciali.

3- Con la piena funzionalità del nuovo Servizio Call Center di Gruppo si perverrà alla liberazione di 21 risorse attualmente utilizzate presso il Call Center della Banca MPS, che saranno riallocate con l'obiettivo di impiegare le stesse nella rete commerciale, previa adeguata formazione.

4- Nella fase di riallocazione delle risorse le Aziende terranno conto, compatibilmente con le rispettive esigenze tecnico-organizzative, dei profili professionali individuali e delle eventuali esigenze di ordine personale manifestate dagli interessati, al fine di valorizzare le professionalità acquisite.

5- Le fasi di attuazione dell'accordo saranno oggetto di verifica congiunta fra le parti firmatarie, a livello di singola azienda, a richiesta di una delle parti medesime, al fine di ricercare soluzioni condivise.

Siena, 26 gennaio 2006

LE AZIENDE

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

IPOTESI DI ACCORDO

Servizio Contact Center di Gruppo- Costituzione del Settore Consulenza alla Rete

Premessa

L'Azienda ha illustrato alle Organizzazioni Sindacali, nei precedenti incontri del 21 e 25 luglio e del 7 settembre 2006, le linee guida e gli obiettivi strategici del Piano Industriale di Gruppo 2006-2009, nell'ambito del quale si colloca il Progetto sulle strategie di crescita del Servizio "Call Center di Gruppo" (nascente dall'Accordo del 26.01.06 sul Progetto di accentramento dei Call Center delle Banche Commerciali del Gruppo), ridenominato "Servizio Contact Center di Gruppo" e collocato all'interno dell'Area Canali Distributivi.

In particolare, nel precedente incontro del 19.12.06 l'Azienda ha fornito precisazioni in merito al progetto di ampliamento delle attività del Servizio Contact Center di Gruppo, aggiungendo alla tradizionale attività di sviluppo e consulenza rivolta alla clientela (nell'attualità assegnata al Settore Gestione Campagne, Banca Telefonica e Consulenza), anche l'erogazione di servizi di consulenza a supporto diretto della Rete.

In coerenza con le linee guida del Piano Industriale, che ha l'obiettivo di potenziare la Rete commerciale anche migliorando le attività di supporto a quest'ultima, infatti, il Servizio Contact Center di Gruppo, attraverso la costituzione del "Settore Consulenza alla Rete" avrà il compito di fornire alla Rete commerciale, inizialmente per la sola BMPS, consulenza in ordine a prodotti, servizi e offerte commerciali da proporre alla clientela.

Al fine di garantire alla Rete un supporto commerciale efficiente e specialistico, il "Settore Consulenza alla Rete" verrà suddiviso per aree di attività con specifiche competenze, assegnate a Team specialistici.

-----oooo-----oooo-----

Premesso quanto sopra le Parti sin da ora convengono, anche in applicazione dei principi enunciati nel "Protocollo sull'organizzazione del lavoro" del 21 novembre 2002, quanto segue:

- Gli aspetti di novità del Progetto descritto in premessa necessitano di un periodo di sperimentazione, da fine febbraio e per circa tre mesi, per verificare l'efficienza e la funzionalità dello stesso, apportando gli eventuali correttivi ed esaminando puntualmente l'impatto sulle risorse.
A tale scopo, durante la fase sperimentale, l'attività di consulenza alla Rete interesserà l'Area Territoriale Sicilia e l'Area Territoriale Umbria-Marche e sarà svolta per le seguenti aree di attività:

- 1) Fondi Sicav e Gestioni Patrimoniali
- 2) Conti Correnti e Strumenti di Pagamento
- 3) Prodotti di impiego Small Business

Per lo svolgimento della predetta attività nella fase sperimentale saranno costituiti n.3 Team specialistici, ciascuno composto da n.4 risorse circa, con orario di lavoro a tempo pieno. Il personale interessato sarà individuato, in via prioritaria, tra le risorse che, nell'ambito della Capogruppo Bancaria, sono interessate da programmi di riqualificazione e possiedono profili professionali adeguati.

A completamento dei Team potranno essere individuati, limitatamente alle specifiche aree di competenza, anche operatori del Settore Gestione Campagne, Banca Telefonica e Consulenza che nell'attualità svolgono servizio di consulenza alla clientela, provenienti da "Selezione Interna" che abbiano prestato attività lavorativa in Filiale per un periodo non inferiore ai diciotto mesi, anche in un'ottica di diversificazione delle attività del Servizio e di crescita delle professionalità, in modo tale comunque da non pregiudicare la regolare erogazione dei servizi alla clientela e da non aggravare i carichi di lavoro degli addetti ai servizi medesimi.

Nell'ipotesi di utilizzo di risorse con orario di lavoro part time (quali gli addetti al Servizio Contact Center), l'attività dei team sarà articolata in due turni di lavoro, dal lunedì al venerdì, così da garantire il presidio per l'intero orario di lavoro seguito nella Rete. Nella scelta degli operatori del Servizio Contact Center da assegnare, per la fase sperimentale, all'attività di consulenza alla Rete, l'Azienda si impegna ad adottare criteri legati prevalentemente alla rilevazione delle competenze e dell'esperienza maturata, anche valutando, compatibilmente alle esigenze di servizio, le preferenze espresse dalle risorse.

- Per la successiva fase di implementazione, l'assegnazione delle risorse al Settore Consulenza alla Rete avverrà con i seguenti canali:

Fino al 50% di esigenze di risorse a tempo pieno: in via prioritaria, risorse di Strutture Centrali sulla piazza di Siena interessate da programmi di riqualificazione; in via residuale risorse che abbiano avanzato richiesta di trasferimento sulla piazza di Siena in possesso dei requisiti di anzianità per la relativa fascia di trasferibilità.

Ulteriore 50% circa di esigenze di risorse a tempo pieno: addetti al Settore Gestione Campagne, Banca Telefonica e Consulenza con mantenimento del rapporto di lavoro a tempo parziale, in numero tale da coprire le enunciate esigenze a tempo pieno, provenienti da "Selezione Interna" e con almeno 18 mesi di anzianità di servizio in attività di Filiale.

Le successive alimentazioni del Settore Consulenza alla Rete avverranno con i due canali sopraindicati, integrando il secondo con gli addetti al Settore Gestione Campagne, Banca Telefonica e Consulenza, provenienti da "Selezione esterna", purché abbiano nel frattempo svolto un periodo di servizio in Filiale, a seguito di trasferimento a domanda, per almeno 18 mesi con rapporto di lavoro a tempo pieno. In tal caso la riassegnazione al Servizio Contact Center avverrà a domanda e con rapporto di lavoro a Part time, in relazione alle esigenze di volta in volta dichiarate, con diritto di priorità rispetto agli addetti al Settore Gestione Campagne, Banca Telefonica e Consulenza provenienti da Selezione Interna.

L'alimentazione del Settore Gestione Campagne, Banca Telefonica e Consulenza avverrà tramite Selezione Interna, e sarà riservata ai dipendenti di BMPS con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e che abbiano maturato un'anzianità di servizio in Filiale di almeno 18 mesi; troveranno poi applicazione i seguenti ulteriori principi di cui all'Accordo 3/4/02: disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro a Part Time; no requisiti di età e residenza; punteggio aggiuntivo in relazione all'anzianità di servizio.

- Preliminarmente all'avvio della sperimentazione l'Azienda informerà dell'iniziativa le RSA di DG. Le OO.SS. centrali e le RSA di DG saranno poi tenute informate sullo stato complessivo della sperimentazione, sul numero delle risorse interessate e sui criteri di scelta delle stesse, sugli specifici programmi di formazione eventualmente predisposti. Nel corso della sperimentazione potranno essere esaminati ad iniziativa di una delle Parti, ulteriori aspetti di rilievo che dovessero eventualmente emergere, anche al fine di individuare correttivi da apportare.

Al termine della sperimentazione l'Azienda si confronterà con le OO.SS. sugli esiti della stessa e sulle modalità di implementazione del Progetto (tempi, risorse interessate, etc).

L'efficacia della presente ipotesi di accordo è subordinata all'approvazione dei competenti Organi.

Siena, 15 febbraio 2007

L'AZIENDA

LE OO.SS.

VERBALE DI ACCORDO

Sperimentazione del "Settore Consulenza alla Rete" presso il Servizio Contact Center di Gruppo

Premesso che:

- sono state già fornite alle OOSS le informazioni relative al progetto di ampliamento delle attività del Servizio Contact Center di Gruppo, aggiungendo alla tradizionale attività di sviluppo e consulenza rivolta alla clientela, anche l'erogazione di servizi di consulenza a supporto diretto della Rete;

- il progetto ha l'obiettivo di fornire alla Rete commerciale, inizialmente per la sola BMPS, consulenza in ordine a prodotti, servizi e offerte commerciali da proporre alla clientela, attraverso la costituzione del "Settore Consulenza alla Rete", suddiviso per aree di attività con specifiche competenze, assegnate a Team specialistici;
- in funzione della sperimentazione per la costituzione del predetto Settore Consulenza alla Rete e l'avvio delle relative attività, è stato definito il verbale d'accordo del 15/02/2007, che ha trattato i principali aspetti, organizzativi ed operativi, correlati all'iniziativa;
- la sperimentazione, che ha avuto avvio il 14 maggio e durerà circa tre mesi, nell'attualità interessa le seguenti aree di attività: "Fondi Sicav e Gestioni Patrimoniali", "Conti Correnti e Strumenti di Pagamento", "Prodotti di impiego Small Business", a supporto dell'Area Territoriale Sicilia e dell'Area Territoriale Umbria-Marche ed ha raccolto adesioni in Rete tali da ritenere utile un ampliamento dei servizi offerti, comunque in via sperimentale, al fine di una più efficace verifica dei risultati conseguiti;
- a tal fine l'Azienda ha individuato, relativamente alla già istituita area di attività "Prodotti di impiego Small Business", l'assistenza sul finanziamento "Welcome Energy: finanziamo il fotovoltaico", nonché, nell'ambito dell'Area "Fondi, Sicav e Gestioni Patrimoniali", la consulenza specialistica anche sulla "previdenza" in considerazione dei recenti interventi normativi in materia

Tutto ciò premesso, ad integrazione delle previsioni di cui al citato Accordo del 15/02/2007, si conviene quanto segue:

- 4) per le tre aree di attività attualmente costituite si procederà ad un graduale ampliamento delle Aree Territoriali interessate, previa verifica di adeguatezza ed efficienza delle risorse coinvolte e dell'assistenza erogata, con le seguenti modalità: entro il corrente mese di giugno per le Aree Territoriali Toscana Centro Sud e Toscana Nord; entro il mese di luglio per l'Area Territoriale Sud est e l'Area Territoriale Sud Ovest; entro il mese di agosto per l'Area Territoriale Centro, l'Area Territoriale Nord est e l'Area Territoriale Nord ovest; relativamente al prodotto "Welcome Energy" di cui in premessa, l'attività di supporto, in considerazione della specificità del prodotto, riguarderà sin da subito tutte le nove Aree Territoriali.
- 5) l'andamento dell'iniziativa nel corso della fase sperimentale, anche in considerazione del predetto ampliamento di attività, e gli esiti della sperimentazione stessa sono soggetti a verifica congiunta tra le Parti, anche con l'intervento delle RSA di DG. All'esito della sperimentazione le Parti si incontreranno anche al fine di definire tempi e modalità di implementazione, secondo quanto già pattuito con il cit. Accordo del 15/02/2007, del quale resta ferma ogni altra previsione.

Siena, 15 giugno 2007

L'AZIENDA

Le OO.SS.

VERBALE DI ACCORDO

Sperimentazione del "Settore Consulenza alla Rete" presso il Servizio Contact Center di Gruppo

Premesso che:

- il progetto di ampliamento delle attività del Servizio Contact Center di Gruppo con l'erogazione di servizi di consulenza a supporto diretto della Rete - in aggiunta alla tradizionale attività di sviluppo e consulenza rivolta alla clientela - ha formato oggetto degli Accordi del 15/2/07 e del 15/06/07, che ne hanno disciplinato le modalità attuative, ivi compresa la preliminare fase sperimentale;
- è stato esteso a tutta la Rete BMPS il predetto servizio di consulenza sulle aree tematiche individuate nei cit. Accordi per la fase sperimentale;

- prima di procedere alla fase di implementazione del progetto, secondo i criteri convenuti, l'Azienda ritiene opportuno procedere ad ulteriori verifiche, in via sperimentale, relativamente alla possibilità di erogare il servizio ad altre Banche commerciali del Gruppo

Tutto ciò premesso, ad integrazione delle previsioni di cui al citato Accordo del 15/02/2007 e del successivo Accordo del 15/6/07, si conviene quanto segue:

- 6) le tre aree di attività attualmente costituite nell'ambito del Settore Consulenza alla Rete del Servizio Contact Center di Gruppo, formeranno oggetto di servizio consulenziale a beneficio anche della Rete commerciale di Banca Toscana;
- 7) l'erogazione del servizio avverrà dall'1.10.07, previa erogazione dei necessari interventi formativi su quei prodotti e servizi specifici di Banca Toscana;
- 8) l'andamento dell'iniziativa nel corso della fase sperimentale, anche in considerazione del presente allargamento di attività, e gli esiti della sperimentazione stessa sono soggetti a verifica congiunta tra le Parti, e ad un incontro specifico con le RSA di DG. All'esito della sperimentazione le Parti si incontreranno anche al fine di definire tempi e modalità di implementazione, secondo quanto già pattuito con il cit. Accordo del 15/02/2007.

Siena, 25 settembre 2007

L'AZIENDA

Le OO.SS.

Allegato 8

In data 29.11.2000 si sono incontrati

una Rappresentanza della Banca MONTE DEI PASCHI DI SIENA S.p.A.

e

gli Organi di coordinamento delle R.S.A.

Con “verbale di riunione” del 26 ottobre 2000, sottoscritto a livello nazionale, è stato convenuto che “quanto riversato in banca delle ore fino al 31 marzo 2000 dovrà essere recuperato inderogabilmente entro il 31 marzo 2001”, nonché che “al fine di non pregiudicare il normale svolgimento delle attività aziendali i recuperi dovranno essere fruiti evitando concentrazioni di utilizzo, in particolare nel periodo intercorrente fra il 16 dicembre 2000 ed il 15 gennaio 2001”.

Fermo restando quanto previsto con il citato “verbale”, le Parti hanno esaminato le modalità generali di fruizione della banca delle ore che, secondo le previsioni del CCNL appaiono di una certa rigidità in relazione alle possibili necessità del personale, oltre che di non semplice gestione per l'azienda in particolari periodi dell'anno in cui l'attività lavorativa assume peculiarità tali da comprimere, in maniera significativa, gli spazi per la fruizione dei permessi di cui trattasi.

Si sono pertanto esplicitate da un lato la necessità per l'azienda di instaurare una gestione di massima cautela per l'effettuazione delle assenze nel periodo a cavallo della fine anno, dall'altro le richieste sindacali sia di poter usufruire di permessi anche in difetto di disponibilità in banca ore, con previsione di successivo conferimento a copertura, sia di consentire lo smaltimento della dotazione di inizio anno, corrispondente alla rinuncia alla diminuzione dell'orario settimanale, anche oltre il limite dei dieci mesi contrattualmente previsti.

Valutate le reciproche esigenze, le Parti convengono quanto segue:

- Il plafond di ore attribuito ad inizio anno al personale che non si avvale della riduzione dell'orario settimanale, potrà essere utilizzato nell'arco dell'intero anno di riferimento in supero all'attuale limite contrattuale di dieci mesi.
- La fruizione di permessi riconducibili alla banca delle ore nel periodo tra il 15 dicembre ed il 15 gennaio potrà avvenire a condizione che ciò si coniughi con le particolari esigenze operative specifiche di ciascuna unità produttiva.
- Annualmente, sarà consentito di utilizzare “allo scoperto” una quota di n. 27 ore con le seguenti modalità:
 - la fruizione sarà concessa dalle Direzioni salvo imprescindibili esigenze organizzative dell'unità operativa cui è assegnato il dipendente;
 - viene sottolineata la particolarità rappresentata dalla fruizione anticipata di permessi, per cui le prestazioni aggiuntive a copertura devono essere effettuate tassativamente nel corso dell'anno in cui è stato fatto ricorso ad utilizzi in difetto di disponibilità, in modo tale che l'esercizio si chiuda senza residui negativi;
 - ove all'inizio dell'anno successivo si rilevino residui negativi verrà operata, d'ufficio, una compensazione con la disponibilità costituitesi sul plafond annuale relativo alla riduzione di orario (23 ore o eventuali pro-quota);

- nel caso in cui non si renda possibile azzerare i residui con l'accorgimento suddetto sarà calcolata la monetizzazione in base alla paga oraria ed operata la relativa trattenuta sulla retribuzione entro il mese di marzo;
- il ripetersi di saldi negativi della specie ad inizio anno, in particolare se di significativa quantità in relazione al limite autorizzato, comporterà l'effettuazione di necessarie valutazioni in ordine al mantenimento della concessione nei confronti dei dipendenti interessati da tali anomalie;
- con cadenza annuale sarà effettuata una verifica congiunta di andamento nel corso della quale saranno valutate le eventuali anomalie riscontrate ed individuati i necessari correttivi.

L'AZIENDA

LE OO. SS.

Nota

Il termine massimo di recupero della Banca Ore deve intendersi riferito alle nuove previsioni di cui all'art.97 CCNL 12.02.05

IPOTESI DI ACCORDO

Il giorno 28 maggio 1997

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 4, 2° comma della L. 20/5/1970 n. 300.

La Banca MONTE DEI PASCHI DI SIENA S.p.A.

e

le Organizzazioni Sindacali Aziendali (Organi di coordinamento)

premesso che:

Gli Uffici TESORERIA E FINANZA e TITOLI E BORSA della Direzione Generale hanno, ciascuno, una "Dealing Room" operante nella piazza di Milano, oltre quella dell'Ufficio TITOLI E BORSA sulla piazza di Siena;

considerato che:

- l'attività svolta presso le stesse "Dealing Room" è ad alto rischio operativo e comporta l'esigenza di conseguire la massima certezza operativa;
- tale certezza operativa, volta ad escludere eventuali possibili contestazioni sugli ordini ricevuti o trasmessi, può essere conseguita esclusivamente attraverso la registrazione delle conversazioni telefoniche che hanno per oggetto i contratti di compravendita valori mobiliari e divisa estera;
- la natura e l'entità delle transazioni effettuate telefonicamente, possono motivare l'attivazione della procedura di ascolto delle registrazioni effettuate sul sistema di memorizzazione; ciò anche per fronteggiare con immediatezza possibili contestazioni su eventuali discordanze in ordine alle contrattazioni concluse ed a tutela sia degli operatori addetti al mercato, che dell'Azienda nei confronti dei terzi

le Parti convengono che:

- la premessa costituisce parte integrante dell'accordo;
- si ravvisa la necessità di procedere alla registrazione delle conversazioni telefoniche in entrata ed in uscita presso le "Dealing Room", per le ragioni organizzative e produttive sopra espresse;

- l'Azienda provvederà ad informare il Personale interessato dei termini contenuti nel presente accordo, mediante apposito documento da controfirmare per presa visione;
- l'Azienda provvederà altresì ad informare le controparti ed i corrispondenti dell'attivazione di un sistema di registrazione delle attività di compravendita che si svolgono telefonicamente con le "Dealing Room";
- l'attivazione della procedura di riascolto delle registrazioni potrà avvenire:
 - a) su richiesta del singolo operatore, qualora fosse ritenuto necessario dal medesimo;
 - b) su richiesta dell'azienda, nel caso di contestazioni sull'operazione.

Considerato altresì che:

- l'Azienda doterà le postazioni installate sui tavoli degli operatori delle "Dealing Room" di linee telefoniche individuate specificatamente per l'attività di compravendita e da sottoporre, pertanto, a registrazione;
- sarà sempre tenuto a disposizione del Personale interessato un elenco costantemente aggiornato e contenente l'indicazione delle suddette linee sottoposte a registrazione, come pure quelle interne, mantenute libere da tale previsione;
- la tutela della riservatezza dei suddetti operatori verrà garantita consentendo loro di effettuare e ricevere, dal proprio posto di lavoro, chiamate non sottoposte a registrazione per conversazioni telefoniche diverse da quelle attinenti alle contrattazioni;
- le apparecchiature telefoniche, le cui caratteristiche di utilizzo saranno rese rispondenti alla materia del presente accordo, verranno esclusivamente adibite alle funzioni consentite dall'accordo medesimo;
- le registrazioni, sia per l'eventuale esame dei relativi dati, come per l'ascolto non potranno avvenire al di fuori del sistema realizzato;

le parti convengono infine che:

- i supporti magnetici contenenti le registrazioni saranno custoditi secondo un ordine cronologico in armadio ignifugo presso le diverse competenti sedi operative, dopo essere stati sigillati, all'atto dell'estrazione, con apposite fascette sull'involucro, contrassegnate con timbro numeratore e datario automatico. Il tutto avverrà a cura di uno degli operatori e di un incaricato dall'Azienda che apporranno le proprie firme sulle fascette medesime. Gli operatori si alterneranno a turno per compiere le operazioni sopra indicate. La responsabilità della custodia verrà attribuita ad una persona individuata dalle rispettive Direzioni delle sedi operative;

- la cancellazione di detti supporti avverrà mediante riutilizzo degli stessi. Gli estremi dei supporti magnetici riutilizzati dovranno essere riportati su apposito brogliaccio sottoscritto, di volta in volta, dall'operatore e dall'incaricato dell'Azienda, come indicato nel precedente alinea. Nel primo anno di applicazione del presente accordo, la cancellazione dei supporti non potrà avvenire prima che siano trascorsi due mesi dalla data di archiviazione;
- a richiesta congiunta delle rappresentanze sindacali aziendali delle Organizzazioni firmatarie del presente verbale, l'Azienda consentirà ad un dirigente, unitariamente designato dalle rappresentanze sindacali medesime, di verificare - in presenza di un incaricato aziendale - l'esistenza di tutte le cassette, l'integrità dei sigilli apposti, nonché l'avvenuto rispetto delle procedure di archiviazione e cancellazione;
- all'ascolto, da parte del singolo operatore che ne faccia richiesta (cfr. punto a), delle conversazioni telefoniche registrate, dovrà essere presente un incaricato dell'Azienda;
- all'ascolto, su richiesta dell'azienda, di conversazioni telefoniche registrate ed oggetto di contestazione (cfr. punto b), dovranno essere presenti:
 - a) il dipendente che ha effettuato l'operazione;
 - b) la/e persona/e indicata/e dalla Banca;
 - c) eventualmente, a discrezione della Banca, anche altri soggetti coinvolti nella contestazione;
- in entrambi i precedenti casi di ascolto delle conversazioni telefoniche registrate, a richiesta del dipendente potrà partecipare anche un rappresentante delle organizzazioni sindacali.

La validità della presente ipotesi di accordo rimane subordinata all'approvazione dei competenti organi.

Per l'Azienda

Per le OO.SS.

VERBALE DI ACCORDO

Il giorno 8 febbraio 1999

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 4, 2° comma della L. 20/5/1970 n. 300.

La Banca MONTE DEI PASCHI DI SIENA S.p.A.

e

le Organizzazioni Sindacali Aziendali (Organi di coordinamento)

premesso che:

Per ottemperare all'obbligo introdotto dalle disposizioni CONSOB (Art. 60, comma 2, delibera n. 11522) deve essere attivato, a partire dal mese di gennaio 1999, un sistema di registrazione degli ordini di borsa effettuati per telefono.

A tale scopo l'Azienda ha installato un sistema accentrato di registrazione, realizzato appositamente da TELECOM ed ubicato presso l'Ufficio Servizi Accentrati, che permette a tutte le Unità operative della banca la registrazione degli ordini telefonici senza limitazioni di orario (24 ore su 24). La responsabilità della gestione viene affidata ad un nominativo individuato dall'Azienda che vigilerà sul corretto utilizzo del sistema.

L'accesso all'impianto avviene ad iniziativa degli operatori ponendo la chiamata "in conferenza" con il numero attribuito al servizio previa digitazione di una password personalizzata; conseguentemente, l'apparecchiatura registra in via autonoma le conversazioni memorizzando il contenuto in una delle n. 10 cassette digitali attive di cui dispone, ognuna delle quali è in grado di poter conservare un traffico corrispondente a circa una settimana di operatività (stima per circa n. 8.500 registrazioni della durata di tre minuti).

Tutti i dettagli operativi sono, peraltro, già stati resi noti tramite aggiornamento delle comunicazioni circolari inerenti il servizio.

le Parti convengono che:

- la premessa costituisce parte integrante dell'accordo;
- l'attivazione della procedura di riascolto delle registrazioni potrà avvenire, previa informativa al dipendente interessato, solo tramite l'intervento del Responsabile che presidia l'apparecchiatura presso Ufficio Servizi Accentrati, con la contemporanea partecipazione, in conferenza telefonica, dell'operatore. Nel caso ciò non fosse possibile, al riascolto dovrà presenziare un lavoratore operante sulla piazza di Siena designato dalle Organizzazioni Sindacali firmatarie del presente accordo. Eventualmente, a discrezione dell'Azienda, potrà presenziare anche l'altra persona coinvolta nella contestazione o potrà essere prodotta al reclamante una copia della registrazione medesima ove ciò si renda necessario per la tutela della Banca. Ogni riascolto dovrà essere annotato su di un apposito registro cronologico a cura del Responsabile.

- La funzione di riascolto potrà attivarsi nei seguenti casi:
 - su richiesta dell'Ufficio Servizi Finanziari Clientela (verifica di ordini accolti) o dell'Ufficio Ispettorato (reclami della clientela);
 - su richiesta del singolo operatore, qualora fosse ritenuto necessario dal medesimo; in tal caso sarà cura della Direzione dell'Unità operativa inoltrare la richiesta dell'interessato all'Ufficio competente.
- i supporti magnetici contenenti le registrazioni saranno custoditi presso l'Ufficio Servizi Accentrati, in un armadio ignifugo in ordine cronologico dopo essere stati sigillati, all'atto dell'estrazione, con apposite fascette sull'involucro e contrassegnate con timbro numeratore e datario automatico; tali adempimenti saranno curati dal Responsabile del sistema che apporrà la sua firma sulla fascetta medesima. Un lavoratore appositamente designato dalle OO.SS. firmatarie del presente accordo potrà, in qualunque momento, effettuare una verifica sul rispetto della procedura di conservazione supporti.
- L'Azienda e le OO.SS. concorderanno eventuali verifiche ritenute opportune sulla conservazione dei supporti e sul corretto utilizzo dell'apparecchiatura.
- L'utilizzo del sistema di registrazione deve essere limitato allo scopo per cui è stato istituito e non potrà essere utilizzato per finalità diverse. L'Azienda assicura di non adottare criteri discriminanti nei confronti degli operatori finanziari rispetto agli altri lavoratori nella valutazione di notizie che dovessero emergere dall'ascolto delle registrazioni.

Per l'Azienda

Per le OO.SS.

IPOTESI DI PROTOCOLLO SUI PRINCIPI
DELL'INTEGRAZIONE INFORMATICO-ORGANIZZATIVA
BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA / BANCA TOSCANA

In relazione alle problematiche sottoposte dalle Organizzazioni Sindacali si sono potute individuare alcune linee di principio che vengono di seguito puntualizzate.

Tali linee saranno tenute presenti nel predisporre la proposta per la definizione degli "atti che regolano l'attività del Consorzio" e del "disegno imprenditoriale" del progetto proposto, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione del 22/1/1998 per le necessarie deliberazioni.

1. NATURA DEL CONSORZIO

L'entità posta in essere avrà natura di Consorzio con attività esterna, regolato dal C.C..

Esso si differenzia rispetto al Consorzio con attività interna per la possibilità di porre in essere rapporti giuridici verso terzi e conseguentemente per la pubblicità da dare ad alcuni atti quali: il contratto di Consorzio, la situazione patrimoniale, ecc.

Esso è provvisto di rappresentanza legale, ma non di personalità giuridica.

Nello specifico il Consorzio nascerà tra Banca Monte dei Paschi di Siena e Banca Toscana, con le caratteristiche suindicate, con una struttura "leggera" e con compiti specificamente esecutivi.

2. ORGANI DEL CONSORZIO - SEDE SOCIALE

Data la natura del Consorzio, così come sopra rappresentata, saranno previste le figure del Presidente (eventualmente di un Vice Presidente) e del Direttore Generale. Non sarà invece previsto un Consiglio di Amministrazione.

La preponderanza in tale Consorzio della componente Monte appare ovvia in quanto derivante tra l'altro dai diversi rapporti dimensionali tra le utenze.

La sede sociale sarà in Siena.

3. RAPPORTI TRA BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA / BANCA TOSCANA E CONSORZIO

Il Consorzio nasce come entità che coordina e si avvale per il perseguimento dell'oggetto sociale delle risorse tecniche, organizzative e professionali esistenti presso i Consorziati.

In particolare, il Consorzio si avvale e si avvarrà delle risorse umane messe a disposizione dai Consorziati Banca Monte dei Paschi di Siena e Banca Toscana e inserite negli Uffici delle due Banche che svolgono le funzioni di centro elaborazione dati, centro servizi e gestione dei sistemi informativi.

Non sarà quindi da conferire al Consorzio autonomia decisionale per assunzioni di personale.

Il Consorzio utilizzerà il personale operante in detti Uffici, dirigendone e coordinandone l'attività. Tali dipendenti conservano il diretto rapporto di lavoro con la banca di appartenenza, ad ogni effetto (esempio: contrattuale, normativo, previdenziale, ecc.).

4. PROCESSO DI INTEGRAZIONE DEGLI UFFICI

In relazione alla richiesta delle OO.SS. di garanzie circa il collocamento delle strutture degli Uffici U.S.I., U.R.T. e U.S.A. della Banca Monte dei Paschi di Siena si precisa che l'espressione contenuta nella delibera consente di affermare che gli Uffici della Banca Monte dei Paschi di Siena che confluiranno nel Consorzio, rimarranno ubicati sulla piazza di Siena.

In particolare, per quanto concerne il processo di integrazione degli uffici U.S.A. e U.R.T. lo stesso deve tendenzialmente avvenire con un collocamento delle relative strutture a Siena, mentre per quanto concerne l'U.S.I. le modalità con cui è stata fin qui svolta l'attività di coordinamento con l'omologo ufficio di Banca Toscana sono apparse adeguate ed utili al conseguimento degli obiettivi sinora posti. Permarranno dunque, anche grazie agli strumenti telematici oggi disponibili, due poli operativi (su Siena e su Firenze) per lo sviluppo e gestione del sistema informativo riunito.

§§§§§§§§§§

Resta confermato l'impegno delle parti a sviluppare il confronto sulle ricadute comunque derivanti da questa operazione ed in particolare sulla congruità degli organici e sull'utilizzo dei lavoratori esterni.

Siena, 20 gennaio 1998

L'AZIENDA

LE OO.SS.

**IPOTESI DI INTEGRAZIONE AL PROTOCOLLO 20 GENNAIO 1998 IN
CONSEGUENZA DELLE MODIFICAZIONI APPORTATE A DECORRERE DAL 1°
GENNAIO 2000**

- > Premesso che il 20 Gennaio 1998 è stato sottoscritto un "Protocollo" sui principi dell'integrazione informativo/organizzativa Banca Monte dei Paschi di Siena-Banca Toscana.
- > Premesso che, a seguito dell'entrata in vigore della normativa che consente, a determinate condizioni, la fatturazione in esenzione IVA delle prestazioni del Consorzio ed in considerazione dell'ingresso, all'interno del Consorzio, della Cassa di Risparmio di Prato e della Cassa di Risparmio di San Miniato, che hanno acquisito la denominazione di "aderenti", distinguendole dalla Banca Monte dei Paschi di Siena e dalla Banca Toscana che, come consorziate originarie, hanno assunto la denominazione di "soci fondatori".
- > Premesso che in considerazione dell'incrementato numero dei consorziati è necessario dare al Consorzio una struttura più articolata con la creazione di ulteriori due Uffici (Ufficio Amministrazione e Ufficio Supporto Utenti) , rispetto ai tre originari.
- > Premesso che hanno trovato condivisione le osservazioni svolte dalle Organizzazioni Sindacali volte a mantenere inalterata la struttura ed i contenuti sostanziali del citato "Protocollo" del 20 Gennaio 1998, Protocollo che, quindi, conserva la sua efficacia,

tutto ciò premesso il "Protocollo", in relazione all'esigenza di dare rappresentatività all'interno del Consorzio alle "aziende aderenti", subisce la seguente modificazione formale:

Punto 2 - Organi del Consorzio - Sede sociale

La sede sociale del Consorzio è in Siena.

Data la natura del Consorzio, così come sopra rappresentata, sono previsti i seguenti Organi e figure:

- ☐ **Assemblea:** è composta dalle Banche consorziate, ciascuna delle quali esercita il diritto di voto in rappresentatività pari alla quota di partecipazione al Fondo consortile;
- ☐ **Comitato del consorziati:** rimane in carica tre esercizi ed ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione dell'oggetto consortile, che non siano riservati all'assemblea consortile (in tale Organo permane la preponderanza della componente Monte alla quale spetta e spetterà la nomina della maggioranza assoluta dei componenti, nonché, fra questi, del Presidente e dell'A.D.; non è invece previsto un "Consiglio di Amministrazione").
- ☐ **Collegio dei Revisori dei Conti:** formato da tre membri.
- ☐ Presidente, Vice Presidente, Amministratore Delegato (se nominato), Direttore (se nominato), Vice Direttori, uno dei quali con funzioni vicarie.

Siena, 13 gennaio 2000

IPOTESI DI ACCORDO

Progetto di accentramento del sistema informativo di MPS Finance e Area Finanza di BMPS presso il Consorzio Operativo di Gruppo MPS

Procedura di confronto sindacale ai sensi dell'art. 8 del
CCNL 12.2.2005 – Quadri Direttivi ed Aree Professionali

Nel corso della procedura sindacale di cui in oggetto le sottoscrittenti Parti, costituenti la Delegazione appositamente designata ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali, hanno proceduto all'esame dei riflessi e delle ricadute sul personale interessato conseguenti alla realizzazione del progetto illustrato con la comunicazione alle OO.SS. del 9 settembre 2005 e nel successivo incontro del 16.9.2005.

Il progetto, coerentemente con il processo di accentramento delle procedure informatiche di Gruppo presso il Consorzio Operativo avvenuto negli ultimi anni, prevede la confluenza dei servizi di Facility Management ed Application Management all'interno della Divisione ICT – Direzione Sviluppo dello stesso Consorzio, nell'Ufficio dedicato alla Finanza e Risk Management.

Nell'attualità MPS Finance ed Area Finanza gestiscono in autonomia i servizi di FM (Facility Management) ed AM (Application Management) dei sistemi dipartimentali, su cui insistono applicazioni per la gestione del front-office e l'accesso ai mercati: in particolare, MPS Finance gestisce i servizi per sé ed eroga gli stessi ad Area Finanza.

Il progetto ha lo scopo di superare l'attuale modello, che non consente il pieno sfruttamento delle economie di scala e di scopo, con presenza di rischi operativi legati all'utilizzo di risorse esterne, proponendosi di unificare operativamente sotto il Consorzio Operativo la struttura di gestione degli applicativi della finanza e di quelli di presidio del Risk Management.

L'operazione consente conseguentemente di facilitare l'interscambio di informazioni, la coerenza dei due ambienti e la separatezza tra chi gestisce l'operatività e chi gestisce le piattaforme e gli strumenti informatici destinati non solo al business ma anche alla misurazione e monitoraggio dei rischi connessi, oltre che la crescita professionale delle risorse interne del Consorzio Operativo attraverso la graduale internalizzazione di attività.

Il processo di accentramento di cui sopra comporta l'assegnazione presso il Consorzio Operativo di Gruppo (piazza di Siena) di n. 17 risorse di MPS Finance, attualmente utilizzate presso quest'ultima Società per la gestione delle attività oggetto dell'accentramento medesimo.

In allegato al presente accordo viene riportato l'elenco dei nominativi interessati, di cui n. 9 sono appartenenti alla categoria dei Quadri Direttivi e n. 8 delle Aree Professionali.

L'assegnazione di cui sopra non comporta conseguenze sullo stato normativo ed economico dei dipendenti interessati, che ad ogni effetto conservano il diretto rapporto di lavoro con MPS Finance.

L'impiego nella competente struttura del Consorzio Operativo avverrà utilizzando appieno le caratteristiche professionali, le esperienze e le competenze degli interessati, con garanzia della complessiva continuità dello sviluppo professionale.

L'assegnazione al Consorzio avverrà in tempi brevi; si prevede di ultimare il progetto entro la fine dell'anno in corso.

* * *

L'attuazione dell'accordo sarà oggetto di verifica congiunta fra le parti firmatarie a richiesta di una delle parti medesime.

Siena, 10 ottobre 2005

L'AZIENDA

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

VERBALE DI ACCORDO

Formazione 2005 - 2006

Le Parti:

- **riaffermano la centralità della formazione come strumento essenziale per la crescita delle capacità e delle conoscenze del personale e pertanto le attività formative dovranno offrire pari opportunità di crescita a tutti i dipendenti, rispondendo all'esigenza di diffondere a tutto il personale le competenze ritenute essenziali per poter sviluppare il proprio ruolo;**
- convengono che nell'anno 2005 il previsto quantitativo di **56 ore** di formazione, così articolata:
 - **28 ore (1° pacchetto) da svolgere in orario di lavoro**
 - **28 ore (2° pacchetto), di cui n. 18 ore non retribuite da svolgere fuori del normale orario di lavoro e n. 10 ore retribuite da svolgere nell'orario di lavoro**

verrà erogato secondo i seguenti criteri:

- nell'ambito della formazione in orario di lavoro relativo al 1° pacchetto verrà erogato un quantitativo pari a 15 ore uguale per tutti i dipendenti (c.d. "formazione di base"); tale corso di base ha l'obiettivo di favorire un ulteriore impegno nella diffusione delle conoscenze professionali interdisciplinari secondo criteri di personalizzazione dell'offerta.

In questo quadro, saranno predisposti otto corsi, della durata di 15 ore ciascuno da erogarsi in aula, due per ciascuna delle seguenti quattro aree tematiche: Commerciale - Finanza, Credito, Estero, Risorse umane.

Per ogni area tematica i due corsi saranno sviluppati con diversi livelli di contenuto, per favorire lo sviluppo di:

- conoscenze di base
- conoscenze approfondite.

Ogni dipendente, ad esclusione del personale dirigente, potrà indicare il corso al quale intende partecipare, indipendentemente dal proprio grado, posizione, ruolo; tale indicazione risulterà vincolante.

L'offerta formativa sarà oggetto di accurata comunicazione al personale, onde garantirne l'adeguata conoscibilità. Pertanto di ciascun corso saranno descritti:

area tematica;

obiettivi didattici;

dettaglio dei contenuti;

orientamento circa l'eventuale livello di conoscenza suggerito per una più proficua fruizione del corso.

La docenza sarà effettuata da personale interno (tutor) opportunamente selezionato e formato.

Il primo modulo di ognuno degli otto corsi sarà dedicato ad argomenti di carattere informativo (nuovo piano industriale, iniziative di Gruppo particolarmente rilevanti, ecc.).

- le **restanti ore del 1° pacchetto** verranno utilizzate per l'erogazione di interventi formativi indirizzati alle comunità e/o famiglie professionali, in relazione ai fabbisogni delle medesime;
- la formazione inerente il **2° pacchetto** verrà indirizzata ed offerta a seconda delle specificità delle diverse posizioni organizzative.

In tal senso, L'Azienda fornirà alle Organizzazioni Sindacali una comunicazione in ordine ai contenuti dell'offerta formativa, con le indicazioni di fondo sui ruoli destinatari.

Al personale coinvolto nei grossi processi di ristrutturazione e riorganizzazione previsti dal Piano Industriale di Gruppo dovrà essere tempestivamente erogata la formazione necessaria alla riconversione professionale nei nuovi ruoli o funzioni, anche in aggiunta ai quantitativi previsti dal C.I.A..

* * *

Nel corso del 2005 verrà completato, come previsto, il programma relativo all'erogazione del pacchetto di formazione aggiuntiva fissato in 55 ore complessive nel triennio 2003-05.

Le caratteristiche e contenuti di tale formazione restano quelli già fissati con l'accordo del 6.4.2004.

* * *

Entro il 1° trimestre 2006 le parti procederanno ad effettuare una verifica congiunta:

- ✓ dell'attività formativa effettuata nel 2005 con riferimento al 1° pacchetto
- ✓ della formazione svolta con riferimento al 2° pacchetto (tipologia dei corsi, partecipanti, ecc.)
- ✓ dell'attività formativa svolta con riferimento al pacchetto complessivo delle 55 ore del triennio 2003-05
- ✓ dell'andamento del programma di erogazione della "formazione di base" 2005-06.

Siena, 26 ottobre 2005

L'AZIENDA

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

VERBALE DI ACCORDO

Il giorno 20 giugno 2007

· la Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.

e

· Le Segreterie degli Organi di Coordinamento delle R.S.A.

Premesso che:

l'avvio delle verifiche periodiche delle competenze indicate da Paschi Risorse per ogni singolo ruolo, dei processi di Riqualificazione, dei Percorsi Professionali, unitamente ai crescenti obblighi formativi previsti dalle normative esterne quali ad esempio l'Isvap ed i Contratti di apprendistato professionalizzante, richiedono, rispetto al passato, una più puntuale attività di programmazione di dettaglio e, a livello di Aree Territoriali, una maggiore e più rapida capacità di erogazione, a favore di un più efficiente processo di diffusione delle competenze, nonché un sistematico seguimiento quali-quantitativo delle azioni formative che per ciascun ruolo sono previste;

Tutto ciò premesso:

le parti convengono che:

nel riaffermare la centralità della formazione come strumento essenziale per la crescita delle capacità e delle conoscenze del personale, le attività formative dovranno offrire pari opportunità di crescita a tutti i dipendenti, rispondendo all'esigenza di diffondere a tutto il personale le competenze ritenute essenziali per poter sviluppare il proprio ruolo;

per l'anno 2007, il previsto quantitativo contrattuale di 56 ore di attività formativa – di cui 28 ore (primo pacchetto) da svolgere in orario di lavoro con interventi in aula - sarà articolato secondo le seguenti linee guida:

- verrà pubblicata sulla Intranet aziendale in concomitanza con il processo di compilazione e consegna della “scheda di verifica delle competenze” prevista dal citato progetto “Paschi Risorse”, una “Guida alle azioni formative per i principali ruoli di Rete”, organizzata in coerenza con le conoscenze tecnico-professionali e le capacità indicate da “Paschi Risorse” stesso. La Guida sarà consultabile da tutto il personale – indipendentemente dal ruolo - e conterrà tutti i corsi in aula, on line e affiancamenti strutturati, completi di schede descrittive delle aree tematiche, obiettivi didattici, dettaglio dei contenuti e durata, riferiti a ciascuna disciplina ricompresa nel repertorio di competenze associate al ruolo; ad ogni modo, l'offerta formativa sarà oggetto di accurata comunicazione al personale, onde garantirne l'adeguata conoscibilità e la effettiva esigibilità;

- verrà contestualmente rilasciato, a livello territoriale, un sistema di programmazione della formazione che consentirà di concordare con la risorsa interessata – in occasione del colloquio di verifica delle competenze, e/o di ingresso in nuovo ruolo, e/o in caso di trasferimento ad altra unità operativa non appartenente all'Area Territoriale di provenienza - le azioni formative più opportune per colmare i gap di competenze rilevati;
- l'offerta formativa prevede la presenza di elementi di interdisciplinarietà o, comunque, di carattere generale, tali da indirizzarli verso la predisposizione di interventi comuni a più ruoli, secondo criteri di personalizzazione dell'offerta; a tale proposito, saranno disponibili corsi, sia in aula che on-line, volti allo sviluppo delle competenze “trasversali” (es. problem solving operativo, relazioni interne, realizzazione, ecc.); in particolare per quanto concerne tutti i corsi on-line pubblicati in Clic, ciascun dipendente potrà segnalare direttamente la propria volontà di iscrizione ad un corso;
- con particolare riferimento ai ruoli delle Strutture Centrali (Direzione Rete, Capogruppo Bancaria, Consorzio Operativo di Gruppo nonché personale distaccato ad altre Aziende del Gruppo), rispetto ai quali l'attivazione del progetto “Paschi Risorse” avverrà secondo una tempistica differente, è invece prevista per l'anno 2007 la possibilità di fruizione degli otto interventi formativi erogati nel 2006 (corsi in aula della durata di 15 ore ciascuno, articolati in due livelli di conoscenze), riferiti comunque a conoscenze/capacità censite in “Paschi Risorse”, afferenti alle aree tematiche “Commerciale-Finanza”, “Credito”, “Estero”, e “Risorse Umane”, in aggiunta ai quali saranno disponibili ulteriori dieci corsi aventi ad oggetto: “tecniche di comunicazione efficace (avanzato)”, “lavorare per progetti”, “analisi funzionale”, “web design”, “comunicazione telefonica”, “.Net”, “mail efficace”, “Excel avanzato”, “Word avanzato”, “Power point avanzato” ;
- al personale coinvolto nei processi di ristrutturazione e riorganizzazione previsti dal Piano Industriale di Gruppo dovrà comunque essere tempestivamente erogata la formazione necessaria alla riconversione professionale nei nuovi ruoli o funzioni, anche in aggiunta ai quantitativi previsti dal CIA.

* * *

Entro il 1° trimestre del 2008 le parti procederanno ad effettuare una verifica congiunta in merito all'attività formativa svolta nel 2007, suddivisa tra la formazione erogata al personale facente parte delle strutture periferiche e quella erogata al personale appartenente alle Strutture Centrali, ivi compreso il Consorzio Operativo di Gruppo; sempre a consuntivo, verranno esaminati dalle parti i dati analitici riguardanti i processi di riconversione e riqualificazione, quelli relativi alla formazione 2007 erogata sulla base delle disposizioni emanate dall'ISVAP e ai corsi rientranti nei piani di finanziamento di FOR.TE.

L'AZIENDA

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI.

VERBALE DI ACCORDO

Il giorno 29 maggio 2006

- la Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.
e
- Le Segreterie degli Organi di Coordinamento FIBA-CISL, FISAC-CGIL, UILCA

Premesso

- che la Banca intende realizzare i quattro “Piani Formativi” , di seguito indicati, che risultano compatibili con la presentazione di domande di finanziamento al Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la Formazione continua per le imprese del terziario - FOR.TE - di cui all’Avviso n. 1/06, pubblicato in data 27 marzo 2006 sul sito internet del Fondo;
- che ciascun piano formativo sarà rivolto ad aree professionali e quadri direttivi in base ai ruoli identificati per ciascun piano;
- che è prevista la possibilità di presentare fino ad un massimo di quattro piani formativi, qui di seguito indicati:
 1. Bancassicurazione: adeguamenti normativi e aspetti commerciali
 2. Corporate Banking: innovazioni normative per il processo di valutazione creditizia
 3. Sviluppo dei comportamenti manageriali: leadership e gestione del team
 4. Sviluppo delle capacità individuali: realizzare, negoziare, lavorare in gruppo
- che gli obiettivi, i contenuti e i destinatari di ciascun piano sono specificati in allegato;

Tutto ciò premesso:

le parti convengono che:

- a) la premessa forma parte integrante del presente accordo;
- b) per i piani Formativi di cui alla premessa sussistono i presupposti affinché la Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A., ai sensi della L.388/2000, art. 118, co.1, modificato dall’art. 48, co.1, lettera a), L.289/2002, presenti domanda di finanziamento al Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la Formazione continua per le imprese del terziario - FOR.TE - di cui all’Avviso 1/06, pubblicato in data 27 marzo 2006 sul sito internet del Fondo;
- c) i Piani Formativi, di cui alla premessa, sono finalizzati al consolidamento e allo sviluppo delle competenze dei lavoratori/lavoratrici, per rispondere alle esigenze di occupabilità ed adattabilità. I contenuti dei Piani risultano funzionali al raggiungimento degli obiettivi di aggiornamento continuo delle aree professionali e dei quadri direttivi, previsti dalla vigente normativa e dall’accordo interconfederale di costituzione del Fondo FOR.TE, nonché alla crescita della capacità competitiva delle imprese iscritte al Fondo.

BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA SPA

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

VERBALE DI ACCORDO

Il giorno 20 giugno 2007

- la Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.
e
- Le Segreterie degli Organi di Coordinamento FIBA-CISL, FISAC-CGIL, UILCA-UIL

Premesso

- che la Banca intende realizzare i quattro “Piani Formativi” , di seguito indicati, che risultano compatibili con la presentazione di domande di finanziamento al Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la Formazione continua per le imprese del terziario - FOR.TE - di cui all’Avviso n. 2/06, pubblicato in data 30 novembre 2006 sul sito internet del Fondo;
- che ciascun piano formativo sarà rivolto ad aree professionali e quadri direttivi in base ai ruoli identificati per ciascun piano;
- che è prevista la possibilità di presentare fino ad un massimo di quattro piani formativi;
- che i piani che Banca Monte dei Paschi di Siena SpA intende presentare sono:
 1. Bancassicurazione per lo sviluppo delle piccole medie imprese
 2. Bancassicurazione e previdenza integrativa (focus small business e upper affluent)
 3. Bancassicurazione e previdenza integrativa (focus small business e affluent)
 4. Bancassicurazione e previdenza integrativa (focus small business e family)
- che gli obiettivi, i contenuti e i destinatari di ciascun piano sono specificati in allegato;

Tutto ciò premesso:

le parti convengono che:

- a) la premessa forma parte integrante del presente accordo;
- b) per i piani Formativi di cui alla premessa sussistono i presupposti affinché la Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A., ai sensi della L.388/2000, art. 118, co.1, modificato dall’art. 48, co.1, lettera a), L.289/2002, presenti domanda di finanziamento al Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la Formazione continua per le imprese del terziario - FOR.TE - di cui all’Avviso 2/06, pubblicato in data 30 novembre 2006 sul sito internet del Fondo,
- c) i Piani Formativi, di cui alla premessa, sono finalizzati al consolidamento e allo sviluppo delle competenze dei lavoratori/lavoratrici, per rispondere alle esigenze di occupabilità ed adattabilità. I contenuti dei Piani risultano funzionali al raggiungimento degli obiettivi di aggiornamento continuo delle aree professionali e dei quadri direttivi, previsti dalla vigente normativa e dall’accordo interconfederale di costituzione del Fondo FOR.TE, nonché alla crescita della capacità competitiva delle imprese iscritte al Fondo.

BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA SPA

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

VERBALE DI ACCORDO

Il giorno 3 dicembre 2007

- la Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.
e
- Le Segreterie degli Organi di Coordinamento FIBA-CISL, FISAC-CGIL, UILCA-UIL

Premesso

- che la Banca intende realizzare i due “Piani Formativi”, di seguito indicati, che risultano compatibili con la presentazione di domande di finanziamento al Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la Formazione continua per le imprese del terziario - FOR.TE - di cui all’Avviso n. 1/07, pubblicato in data 18 giugno 2007 sul sito internet del Fondo;
- che ciascun piano formativo sarà rivolto ad aree professionali e quadri direttivi in base ai ruoli identificati per ciascun piano;
- che è prevista la possibilità di presentare fino ad un massimo di quattro piani formativi;
- che i piani che Banca Monte dei Paschi di Siena SpA intende presentare sono:
 1. Bancassicurazione e previdenza integrativa – evoluzioni in atto (focus small business e affluent)
 2. Bancassicurazione e previdenza integrativa – evoluzioni in atto (focus small business e family)
- che gli obiettivi, i contenuti e i destinatari di ciascun piano sono specificati in allegato;

Tutto ciò premesso:

le parti convengono che:

- a) la premessa forma parte integrante del presente accordo;
- b) per i piani Formativi di cui alla premessa sussistono i presupposti affinché la Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A., ai sensi della L.388/2000, art. 118, co.1, modificato dall’art. 48, co.1, lettera a), L.289/2002, presenti domanda di finanziamento al Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la Formazione continua per le imprese del terziario - FOR.TE - di cui all’Avviso 1/07, pubblicato in data 18 giugno 2007 sul sito internet del Fondo,
- c) i Piani Formativi, di cui alla premessa, sono finalizzati al consolidamento e allo sviluppo delle competenze dei lavoratori/lavoratrici, per rispondere alle esigenze di occupabilità ed adattabilità. I contenuti dei Piani risultano funzionali al raggiungimento degli obiettivi di aggiornamento continuo delle aree professionali e dei quadri direttivi, previsti dalla vigente normativa e dall’accordo interconfederale di costituzione del Fondo FOR.TE, nonché alla crescita della capacità competitiva delle imprese iscritte al Fondo.

BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA SPA

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Intervallo per la colazione

Il punto 5 del capitolo IV dell'accordo 11 luglio 1999 per il rinnovo del contratto collettivo nazionale di lavoro, prevede la possibilità di ridurre o protrarre, rispettivamente, fino a mezz'ora o fino a 2 ore la durata dell'intervallo per la colazione.

Le Segreterie degli Organi di Coordinamento delle Rappresentanze Sindacali aziendali costituite presso le unità produttive della Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A. hanno già espresso il desiderio che la previsione di variazione possa trovare una pronta applicazione.

Conseguentemente l'Azienda e le suddette Segreterie degli Organi di coordinamento concordano in ordine alla possibilità di dare pronta attuazione alla previsione richiamata, purchè la sua attuazione non si ponga in contrasto con la funzionalità operativa delle singole dipendenze ed in particolare con le esigenze della clientela in ordine all'orario di apertura dello sportello.

Al riguardo le parti esprimono la volontà di cogliere l'opportunità che dalla suddetta attuazione, anche in relazione a quanto previsto dal terzo comma del punto 5 del capitolo IV dell'accordo 11 luglio 1999 per il rinnovo del C.C.N.L., possa discendere un ampliamento dell'orario di sportello.

Conseguentemente la Banca e le stesse Segreterie degli Organi di coordinamento demandano alle Direzioni delle Capogruppo e alle Rappresentanze sindacali aziendali delle unità produttive interessate le intese specifiche in ordine alle variazioni dell'orario di intervallo, che potranno riguardare sia il complesso del personale dell'unità operativa, sia gruppi omogenei di personale della medesima.

Siena, 31.5.2000

L'AZIENDA

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

VERBALE DI INCONTRO

In data 11 settembre 2000 si sono incontrate le rappresentanze della Direzione e degli Organi di Coordinamento delle S.A.S. in relazione ad intervenute esigenze interpretative delle intese raggiunte il 31 maggio 2000 per la nuova regolamentazione della durata dell'intervallo per la colazione.

L'accordo suddetto, in quanto realizzato tenendo presenti le peculiarità delle strutture di filiale, prevede che l'eventuale modifica dell'orario di intervallo debba riguardare il complesso del personale dell'unità operativa interessata, o gruppi omogenei di personale della medesima.

Atteso che la nuova opportunità contrattuale sta già trovando i necessari presupposti applicativi in taluni Gruppi, fra cui figurano le importanti realtà di Roma e di Napoli, si pone il problema di esaminare i termini di applicabilità degli istituti normativi in esame nell'ambito della Direzione Generale ove, nell'attualità, l'orario di intervallo è opzionabile, a livello individuale, fra un'ora e un'ora e mezza nei limiti in cui venga comunque garantita la funzionalità dell'ufficio con adeguato presidio nell'arco di tempo suddetto.

Le Parti, valutato quanto sopra, convengono che presso la Direzione Generale l'applicazione dell'accordo 31.5.2000 possa realizzarsi con modalità diverse da quelle previste per le filiali in deroga al principio della valenza collettiva delle nuove previsioni di orario, demandando alle rispettive competenti Funzioni le eventuali intese specifiche sulla materia.

Siena, 11 settembre 2000

L'AZIENDA

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Allegato 21

In data 20 settembre 2000 si sono incontrati

Una Rappresentanza della Direzione della Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.

Le R.S.A. della Direzione Generale

Con Verbale dell' 11 dicembre 1998, sottoscritto dalle R.S.A. della Direzione Generale e dall'Azienda, è stato convenuto di introdurre, in via sperimentale e limitatamente ai dipendenti assegnati agli Uffici di Direzione Generale, la possibilità di optare per un orario di intervallo della durata di 1 ora o di 1 ora e 30 minuti.

In data 31 maggio 2000, fra la Direzione e le Segreterie degli Organi di Coordinamento, è stato sottoscritto un accordo con cui le Parti, esprimendo la volontà di cogliere le opportunità connesse a quanto previsto dal terzo comma del punto 5 del capitolo IV dell'Accordo 11 luglio 1999 per il rinnovo del CCNL, demandano alle Direzioni delle Capogruppo ed alle R.S.A. delle unità produttive interessate le intese specifiche in ordine alle variazioni dell'orario di intervallo, che potranno interessare sia il complesso del personale dell'unità operativa, sia gruppi omogenei di personale della medesima.

Successivamente, tenuto conto che la nuova opportunità contrattuale sta trovando i necessari presupposti applicativi in taluni Gruppi, fra cui figurano le importanti realtà di Roma e di Napoli, è stata esaminata la situazione della Direzione Generale e convenuto che presso tale struttura l'applicazione dell'accordo 31 maggio 2000 possa realizzarsi anche in deroga ai principi della valenza collettiva delle nuove previsioni di orario.

Preso atto di quanto sopra rappresentato, si conviene di integrare le intese di cui all'accordo 11.12.98 nei termini ed alle condizioni di seguito indicate:

- possibilità di opzione, da parte di ogni dipendente in organico agli uffici interessati, per un orario di intervallo della durata di 30 minuti, oppure di 1 ora, in alternativa a quello vigente di 1 ora e 30 minuti;
- tale possibilità non potrà, comunque, prescindere da opportune valutazioni della Direzione dell'Ufficio di appartenenza in quanto dovrà essere sempre garantito un presidio operativo per le esigenze delle Filiali, presidio che potrà realizzarsi anche con il ricorso a forme di turnazione dell'intervallo come previsto dal CCNL;
- l'iniziativa sarà soggetta, nel prosieguo, ad opportune verifiche dalle quali potranno anche scaturire modifiche finalizzate ad ottimizzare la materia di cui trattasi, anche alla luce della prevista introduzione di sistemi di rilevazione automatica delle presenze e/o di eventuali nuove previsioni del C.C.N.L..

L'Azienda

Le OO.SS.

VERBALE DI ACCORDO

Il giorno 18/04/2006 in Siena

tra

Banca Monte dei Paschi di Siena Spa

e

le Organizzazioni Sindacali

Premesso

- che l'Azienda ha rilevato la necessità di offrire alla clientela un'attività di sportello più ampia e diversificata, così da meglio soddisfare le sempre più articolate esigenze del mercato;
- che a tal fine è opportuno procedere preliminarmente ad una fase sperimentale sulle seguenti modalità di articolazione dell'attività: apertura degli sportelli nella giornata di sabato presso località turistiche; orario di sportello continuato; prolungamento dell'orario di apertura al pubblico per l'attività di consulenza;
- che per l'apertura degli sportelli nella giornata di sabato presso località turistiche, l'art.94 CCNL prescrive che l'Azienda condivida con le OO.SS. il requisito di località turistica delle piazze o zone interessate

le Parti convengono, anche ai sensi e per gli effetti dell'art.19 CCNL, che

- relativamente all'apertura degli sportelli nella giornata di sabato presso località turistiche e all'orario di sportello continuato, le sperimentazioni decorreranno a partire dal 1.5.06 e interesseranno le Filiali di cui all'allegato elenco. In dette ipotesi l'ampliamento dell'attività di sportello avverrà nel rispetto dei limiti contrattuali in materia di durata massima settimanale dell'attività di sportello (art.94 CCNL) e dell'adibizione individuale allo sportello (art.45 CIA).
- Relativamente all'apertura degli sportelli nella giornata di sabato, gli addetti saranno incaricati di svolgere attività lavorativa in detto giorno nel rispetto del limite massimo di 20 volte all'anno (art.94 CCNL) e avranno diritto alla corresponsione dell'indennità di cui all'art.91 CCNL. Al fine di assicurare alla clientela l'apertura degli sportelli nella giornata di sabato in ciascuna Filiale l'Azienda individuerà gli orari di lavoro per due "gruppi omogenei" di addetti, che opereranno rispettivamente dal lunedì al venerdì e dal martedì al sabato. L'orario di lavoro e di sportello nella giornata di sabato potrà essere articolato diversamente rispetto agli altri giorni della settimana, anche nell'ambito del nastro orario extrastandard.
- L'orario di sportello continuato verrà assicurato attraverso l'attuazione di un orario di intervallo per la colazione su turnazione ai sensi dell'art. 95 CCNL, nel rispetto dei limiti ivi fissati e di quelli operanti in materia per disposizione di legge.
- La sperimentazione sul prolungamento dell'orario di apertura al pubblico per l'attività di consulenza, verrà attuata su circa n. 30 sportelli che l'Azienda individuerà dopo la fase di avvio delle prime due iniziative, dandone preventiva informazione alle OO.SS. Il prolungamento dell'orario avverrà dalla chiusura del previsto orario di sportello fino alle ore 18,45 a giorni alterni; a tal fine l'Azienda adotterà orari di lavoro, diversificando l'entrata e

l'uscita per gruppi omogenei di addetti, ai quali spetterà la prevista indennità ogni giorno in cui l'attività termini oltre le 18,15 (art.92 CCNL).

- Per fornire adeguata assistenza alle Filiali interessate dall'apertura nella giornata di sabato, sarà costituito un apposito presidio presso le Funzioni centrali della Banca per le problematiche di carattere commerciale/operativo, nonché da un presidio tecnico presso il Consorzio Operativo di Gruppo. Saranno inoltre garantite le misure di sicurezze in essere per la maggiore durata delle attività di sportello.
- Preliminarmente all'avvio dell'iniziativa verrà fornita informativa alle OO.SS. periferiche e a quelle costituite presso il Consorzio Operativo Gruppo Decorsi tre mesi dall'avvio della fase di sperimentazione saranno verificati con le OO.SS. gli effetti della sperimentazione stessa. Dopo tale verifica, per ulteriori applicazioni degli orari sopra descritti l'Azienda avvierà nuovamente la procedura prescritta dall'art.19 CCNL cit. e la verifica congiunta ex art 94 CCNL cit.

Raccomandazioni delle OO.SS

- L'Azienda, nell'individuazione delle risorse necessarie per l'attuazione dei progetti in oggetto, terrà conto, compatibilmente alle esigenze operative, dei bisogni individuali.
- L'attuazione dei progetti non potrà comportare la variazione dei piani ferie già concordati.

BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA SPA

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

VERBALE DI ACCORDO

Il giorno 19 settembre 2006 in Siena

tra

Banca Monte dei Paschi di Siena Spa

e

le Organizzazioni Sindacali

Premesso:

- che in data 18.04.06 le Parti hanno convenuto di avviare una sperimentazione sia per l'apertura nella giornata di sabato di alcune Filiali site in località turistiche (art.94 CCNL) sia per l'orario di sportello continuato con intervallo per la colazione su turnazione (art. 95 CCNL),
- che la fase sperimentale relativa, così come concordato, ha avuto inizio il 01.05.06 fino al 31.07.06; cessata la fase sperimentale, il 2 agosto successivo l'Azienda ha avviato un primo confronto con le OO.SS sui risultati della fase sperimentale stessa, rinviando a successivi incontri per una più compiuta analisi dei risultati, con particolare riferimento all'impatto sulle risorse per l'apertura delle Filiali nella giornata di sabato

le Parti convengono che:

- relativamente all'orario di sportello continuato, assicurato attraverso l'attuazione dell'orario di intervallo per la colazione su turnazione (art. 95 CCNL), l'Azienda si riserva di avviare l'iniziativa oltre che nelle Filiali già oggetto di sperimentazione anche in altre unità produttive, garantendo il rispetto delle norme di legge e di contratto in materia di pausa per il pranzo, nonché i limiti contrattuali in materia di durata massima settimanale dell'attività di sportello (art.94 CCNL) e dell'adibizione individuale allo sportello (art.45 CIA).
- preliminarmente all'avvio della predetta iniziativa, l'Azienda si confronterà con le OO.SS., anche ai sensi dell'art.19 CCNL, sulle Filiali interessate.

BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA SPA

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

PROTOCOLLO

Linee guida per gli accordi Azienda-Sindacati attinenti l'organizzazione del lavoro

Viene concordata con le OO.SS. la definizione di un protocollo “quadro”, cioè di un documento contenente la descrizione delle modalità di sviluppo delle relazioni industriali, condivise tra le parti, per un’organica impostazione delle problematiche gestionali derivanti dalle fasi applicative delle progettualità strategiche, che si riflettono in misura sensibile sulla gestione delle risorse umane.

Quanto sopra si pone in linea con le innovazioni contrattuali (CCNL 11.7.99) in materia di relazioni sindacali, che attribuiscono alla modernizzazione dei rapporti - intesa come maggiore partecipazione e coinvolgimento del sindacato nei processi innovativi - un significato rilevante per l’evoluzione del sistema creditizio, sempre più interessato da revisioni organizzative di portata strutturale, correlate alle trasformazioni dei mercati. Il nuovo quadro normativo è infatti finalizzato, su questo versante, a realizzare una sintesi più efficace tra gli obiettivi delle banche e le attese di valorizzazione dei lavoratori, fermi restando la distinzione dei ruoli ed il rispetto delle prerogative aziendali e sindacali.

Analisi del settore

Il sistema bancario italiano sta infatti attraversando una fase di trasformazione, condizionata anche da un quadro normativo ancora non definito ed è interessato da significativi cambiamenti, sia sotto l’aspetto organizzativo che sul versante commerciale, con l’adozione di idonei modelli di business.

Nel sistema bancario è in atto un complesso di iniziative tese, da un lato, ad elevare i livelli di assistenza alla clientela, dall’altro a realizzare recuperi di efficienza; obiettivo, quest’ultimo, che assume crescente rilevanza, in un quadro operativo sensibilmente condizionato – sul versante dei ricavi - dall’involuzione del ciclo congiunturale e dal trend negativo dei mercati finanziari.

Lo scenario esterno permane infatti caratterizzato da criticità ed incertezze sulle prospettive di evoluzione dell’economia, che si riflettono sui profili di indebitamento e sulla stabilità delle aziende, nonché sulle preferenze della clientela privata, orientandole verso investimenti a minor rischio e, quindi, a più contenuta redditività per le banche.

Premessa

Il Gruppo MPS ha saputo rispondere alla congiuntura ed al mutato scenario, realizzando un equilibrio tra innovazione e promozione della continuità, anche grazie al contributo delle risorse umane, ed intende perseguire una strategia di rafforzamento ed eccellenza dei territori coniugata con un generale miglioramento della qualità dei servizi.

In tale contesto, particolarmente difficile e complesso, il Gruppo MPS ha infatti riallineato – tramite il Piano Industriale 2002/2005 - le proprie strategie ed ha definito progetti di alta qualità e rilevanza a livello di settore, finalizzati a potenziare le relazioni con la clientela in ottica di specializzazione dei modelli di servizio, e a migliorare l'efficienza dei processi operativi interni e la redditività, anche attraverso un assetto organizzativo di Gruppo che permetta di concretizzare più forti integrazioni e sinergie di scala e di scopo, conseguendo un progressivo allineamento della produttività ai benchmark di mercato, in un contesto operativo volto al miglioramento della qualità del lavoro. Ciò al fine di perseguire l'obiettivo strategico della crescita del valore economico dell'azienda.

Un ruolo centrale è assegnato ai programmi di valorizzazione del personale, al fine di accrescerne le conoscenze - anticipando ed accompagnando sul campo il processo di assimilazione degli elementi di novità introdotti dal Piano - e potenziarne le capacità realizzative. Specifico impegno, in tale ambito, sarà rivolto alla riqualificazione delle risorse liberate da attività esecutive, che occorre riorientare anche verso funzioni commerciali, attraverso un piano di interventi formativi organico e ad ampio raggio.

Al tempo stesso, riveste fondamentale importanza – in coerenza con le ricordate previsioni contrattuali – lo sviluppo di una linea di relazioni industriali, costruita con corretti ed equilibrati meccanismi di informativa e confronto, tesa a realizzare un maggior livello di coinvolgimento delle OO.SS nell'attuazione dei processi di riorganizzazione aziendale, per gli aspetti che determinano cambiamenti significativi sull'operatività e, di conseguenza, sulle condizioni di lavoro del personale, con particolare riguardo alla crescita delle professionalità.

Ciò configura, pertanto, un livello di relazioni industriali moderno, che coniughi obiettivi di crescita del valore del Gruppo e pieno rispetto delle persone e delle loro aspettative professionali, all'interno di un rapporto con l'azienda dove trovi conferma l'equilibrio tra obiettivi gestionali ed esigenze dei lavoratori.

Il Piano Industriale 2002/2005, in corso di attuazione, prevede una complessiva riconfigurazione funzionale ed operativa della varie realtà del Gruppo, sviluppando articolate progettualità in campo commerciale ed organizzativo, finalizzate a migliorare la qualità delle relazioni, in ottica di specializzazione dei modelli di servizio, e ad accrescere i livelli complessivi di efficienza.

Nel quadro strategico definito, la Banca mantiene il suo ruolo centrale nel rapporto con la clientela da sviluppare e valorizzare - nello svolgimento delle correlate attività di base - avvalendosi anche di nuove società di prodotto del Gruppo per le fasi più specialistiche dei processi di produzione. Su tale versante, il processo di societarizzazione, che ha portato negli ultimi anni il Gruppo a dotarsi di strutture dedicate, può considerarsi compiuto.

Al tempo stesso, la realizzazione dei progetti strategici richiede elevati livelli di coinvolgimento del personale sugli obiettivi, i contenuti e le modalità di attuazione, con particolare riguardo ai cambiamenti che si riflettono sull'organizzazione del lavoro.

In questo contesto, assume forte rilevanza - oltre al potenziamento degli strumenti e dei processi di comunicazione e formazione - lo sviluppo di un costante confronto con le organizzazioni sindacali già nelle fasi di sperimentazione dei progetti, laddove si configurino impatti di rilievo sulla gestione delle risorse umane, onde acquisirne le osservazioni ed ogni altro elemento utile, anche con riferimento alle componenti organizzative ed operative dei progetti stessi, per coniugare efficacemente le esigenze aziendali con quelle dei lavoratori. In termini più generali, nell'ottica di

salvaguardare un positivo livello di relazioni sindacali, detti progetti formeranno oggetto di preventiva informazione e di confronto - una volta deliberati dai competenti organi - con le organizzazioni sindacali, al fine di ricercare soluzioni condivise.

In ogni caso, i programmi relativi ai tempi di implementazione terranno conto della necessità di evitare il sovrapporsi di interventi riferiti a più sperimentazioni effettuate contemporaneamente nella stessa realtà, al fine di contenere i disagi per il personale interessato, specialmente nelle realtà di filiale.

Premesso quanto sopra, si ritiene opportuno pervenire alla definizione di alcune linee guida, per una organica impostazione delle problematiche gestionali e organizzative, derivanti dalle fasi applicative dei progetti previsti nel piano industriale, su aspetti rilevanti, quali i modelli organizzativi, la circolazione delle informazioni, le relazioni sindacali periferiche, l'attività formativa, i livelli di assegnazione del budget, i processi di mobilità funzionale e territoriale e la coerenza tra la quantità e qualità degli organici e la proficua applicazione dei progetti medesimi.

Tali linee guida, basate sui principi di fondo che presidiano l'attività lavorativa all'interno della Banca – condivisi tra le parti – assumono una valenza di fondo che prescinde dall'evoluzione delle strategie più generali.

Linee guida operative

In particolare, le parti convengono sui seguenti punti:

- La premessa costituisce parte integrante del presente protocollo.
- Il confronto Azienda/Sindacato deve mirare all'obiettivo di una condivisione più ampia possibile dei modelli organizzativi e gestionali che scaturiscono dall'applicazione dei singoli progetti e pertanto - fermo il rispetto degli obiettivi e delle connesse esigenze operative - dovrà essere condotto con intento costruttivo prevedendo, quale direttrice di fondo, anche fasi negoziali sulle ricadute sul personale dei singoli progetti.
- I nuovi modelli organizzativi dovranno coniugare gli obiettivi aziendali con quelli della valorizzazione delle risorse e per quanto possibile saranno adottati criteri di gestione improntati alla ricerca del consenso ed alla valutazione delle preferenze espresse dalle risorse interessate.
- A tale scopo il confronto con le OO.SS. potrà svilupparsi nella fase di sperimentazione dei progetti di Gruppo, ancorché già avviati in altre realtà, anche con riferimento alle componenti organizzative ed operative, attivando momenti di verifica e seguimiento dei risultati, allo scopo di apportare gli opportuni correttivi od adattamenti sulla base delle esigenze e dei problemi operativi e gestionali che scaturiscono dall'attuazione dei progetti medesimi.
- Nel corso della definizione dei progetti, laddove si individuino implicazioni di rilievo sul personale, il confronto con le OO.SS. sarà sviluppato in modo da consentire di acquisire i contributi critici e le osservazioni utili per una migliore cognizione dei riflessi e delle ricadute sui dipendenti, cioè degli elementi che costituiscono oggetto delle successive specifiche fasi negoziali.
- Le presenti intese non suppliscono alla necessità di definire, per ciascun progetto, specifici accordi, che terranno conto delle peculiarità e delle problematiche insite nell'applicazione dei progetti medesimi.
- Le parti infatti si impegnano ad addivenire — conclusa la fase sperimentale — a specifici

accordi che disciplinino dettagliatamente le implicazioni dei singoli progetti sulle risorse umane.

- E' di fondamentale importanza l'ampiezza del livello della partecipazione del personale direttamente coinvolto nell'attuazione dei progetti medesimi, da assicurare tramite una adeguata informazione sulle finalità, i contenuti e le modalità attuative dei programmi, nonché attraverso l'utilizzo di criteri di gestione idonei a mantenere lo spirito di squadra e la coesione tra gli addetti, pur nella diversificazione e divisionalizzazione dei compiti e delle funzioni.
- L'attribuzione di ruoli e incarichi non dovrà pregiudicare lo spirito di squadra, in questo senso si avrà cura di attuare metodologie gestionali improntate alla valorizzazione delle competenze e delle professionalità, ricorrendo, ove necessario, ad idonei percorsi formativi o di addestramento, favorendo altresì l'avvicinarsi del personale nei vari settori, nell'ottica di un accrescimento professionale complessivo di tutto il personale.
- Pertanto, è necessario che le peculiarità di ogni progetto siano correttamente e diffusamente conosciute nell'ambito dei vari livelli di struttura (aziendali e sindacali) centrali e periferiche, programmando ed attivando il processo di comunicazione e formazione secondo criteri tesi ad evitare interpretazioni difformi tra le diverse entità organizzative.
- L'informazione a tutti i livelli sulle caratteristiche generali dei progetti stessi, sugli sviluppi, nonché sulle eventuali modifiche e correzioni, costituisce elemento indispensabile per consentire linearità e organicità nelle fasi di attuazione dei programmi prestabiliti.
- Le caratteristiche dei singoli progetti e i conseguenti riflessi sulle risorse umane, nonché i principi gestionali che dovranno conformare la gestione delle connesse problematiche, verranno quindi adeguatamente rappresentati ed esplicitati anche alle direzioni locali, per una coerente e organica attuazione dei programmi medesimi. Conseguentemente, le linee portanti dei progetti sopra richiamati, non saranno suscettibili di interpretazioni unilaterali o a carattere soggettivo nell'applicazione a livello periferico.
- In tale contesto è necessario che le relazioni tra le Direzioni e le RSA locali si sviluppino con la consapevolezza che la circolazione delle informazioni, nonché la correttezza del confronto, potranno contribuire in maniera determinante al superamento degli aspetti di criticità, fermo restando che il confronto stesso dovrà svilupparsi coerentemente con la trattazione al livello centrale delle problematiche in questione.
- Le relazioni sindacali periferiche dovranno pertanto svilupparsi secondo metodi e sistemi improntati alla necessità di assicurare il più ampio livello di partecipazione e coinvolgimento del personale interessato.
- Saranno quindi previste periodiche informative alle OO.SS. circa lo sviluppo e la realizzazione del Piano Industriale e specifici momenti di verifica, da attivare anche a richiesta di una delle parti, circa la coerente applicazione degli accordi intervenuti con le OO.SS. centrali a seguito dello svolgimento delle procedure di confronto contrattuali.
- La realizzazione dei progetti presuppone l'attuazione di adeguati e specifici programmi di formazione, finalizzando gli stessi in relazione ai bisogni e alle esigenze via via evidenziate.
- I programmi dovranno essere finalizzati ad una uniforme diffusione delle conoscenze, onde consentire la possibilità di crescita professionale per tutto il personale, indipendentemente dai ruoli e dai gradi ricoperti, evitando la creazione di fenomeni di sottoutilizzazione delle risorse e creando i presupposti per un proficuo interscambio di funzioni e responsabilità. La formazione connessa allo sviluppo delle piattaforme commerciali e, in genere, alle sperimentazioni dei progetti discendenti dal piano industriale, costituirà oggetto di specifico esame tra le parti nell'ambito dei programmi formativi generali.

- L'organizzazione del processo di budget non ne prevede l'assegnazione a livello individuale per i dipendenti appartenenti alle aree professionali e non saranno effettuate rilevazioni finalizzate al controllo del conseguimento di obiettivi, se non con riferimento ai comparti interessati intesi nel loro insieme.
- L'assegnazione dei budget complessivi avverrà con criteri improntati alla necessità di definire obiettivi chiaramente percepibili dalle strutture. Il sistema di budgettizzazione non deve costituire il presupposto per una intensificazione dei ritmi di lavoro, bensì lo strumento per un più efficace perseguimento degli obiettivi prefissati. Di conseguenza la distribuzione dei carichi di lavoro deve essere coerente con il numero degli addetti dell'unità operativa o del comparto interessato. Tutto questo nell'ambito del più ampio obiettivo del miglioramento della qualità del rapporto con la clientela.
- L'applicazione del Piano industriale e dei relativi progetti, non comporterà una modifica dei sistemi di incentivazione del personale delle aree professionali così come contrattualmente previsti.
- La diversificazione dell'utilizzo del personale rispetto alle mansioni precedentemente svolte dovrà avvenire avendo presenti le esigenze aziendali e con criteri di gestione improntati alla ricerca del consenso del personale interessato, valutandone attentamente le preferenze, dopo aver preventivamente informato le OO.SS. periferiche e valorizzando le caratteristiche professionali e le competenze possedute, nonché attivando, ove necessario, idonei programmi di addestramento e formazione; compatibilmente con tali indirizzi sarà favorito l'interscambio professionale, supportato da un costante impegno formativo teso ad accrescere complessivamente le competenze professionali di tutto il personale.
- In caso di progetti che comportino cambiamenti di sede di lavoro verranno congiuntamente esaminate con le OO.SS. le varie implicazioni attraverso fasi negoziali, anche con riferimento ai criteri di applicazione delle metodologie in uso per la gestione delle richieste di trasferimento, allo scopo di ricercare soluzioni condivise, comunque compatibili con le esigenze di servizio. Tali soluzioni non potranno tuttavia costituire l'occasione per superare il sistema delle fasce di trasferibilità contrattualmente previsto.
- Ove i cambiamenti organizzativi e le innovazioni apportate comportino la creazione di nuovi ruoli o figure professionali, la circostanza costituirà oggetto di confronto con il Sindacato per individuare congiuntamente le fasi negoziali necessarie, in riferimento all'attuale assetto normativo e retributivo aziendale, così come previsto nel CIA, fermo restando che la materia è comunque riconducibile al tema più generale degli inquadramenti e delle nuove figure professionali, da trattare complessivamente.
- Nel caso in cui, per effetto dei vari progetti organizzativi, si dovesse dar luogo a mobilità funzionale o territoriale, nel rispetto degli impegni di cui ai precedenti allinea e si dovesse verificare un evidente squilibrio tra l'organico residuo e gli adempimenti da svolgere, si procederà ad una verifica congiunta della congruità degli organici con le OO.SS. e si procederà ad adeguamenti purché lo squilibrio sia quantificabile in misura pari o superiore ad una unità.
- Resta confermato che i progetti riguardanti il Piano Industriale sono finalizzati all'utilizzo di un maggior numero di risorse in attività di assistenza e più diretto seguito dei rapporti, nell'ottica del miglioramento in generale della qualità dei servizi e della relazione con il cliente.

Siena, 21 novembre 2002

AZIENDA

OO.SS.

VERBALE DI ACCORDO

Il giorno 29 gennaio 2004 tra

- la Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.
- e
- le Organizzazioni Sindacali

Premesso:

- che in previsione dell'art. 74 del CCNL 11.7.1999 (Aree Professionali e Quadri Direttivi), nonché dell'art. 24 del CCNL 1.12.2000 (Dirigenti), l'Azienda ha provveduto in via autonoma alla stipula di polizze assicurative, contenenti interventi finanziari a fronte di spese originate dalle condizioni di salute, a favore di tutto il personale in servizio, nonché di tutto il personale in quiescenza che usufruisce di un trattamento pensionistico aziendale ed il personale ausiliario ad orario ridotto in quiescenza dal 1.10.1991, compresi il coniuge e i figli fiscalmente a carico;

In attuazione di quanto previsto dall'art. 57 del Contratto Integrativo Aziendale, viene convenuto:

- di instaurare per i dipendenti in servizio, per gli ex dipendenti destinatari dell'assegno straordinario di sostegno al reddito (Fondo di Solidarietà), nonché per gli ex dipendenti in quiescenza un trattamento di tutela complementare in caso di malattia, tramite l'adesione a PreviGen Assistenza, Cassa di Assistenza Integrativa per il personale delle Aziende Convenzionate.

Tale Cassa ha come scopo esclusivo quello di promuovere forme di trattamento assistenziale, senza fini di lucro, quale associazione atta al conseguimento dell'intesa di cui al presente verbale di accordo.

L'Azienda inoltrerà alla Cassa apposita domanda di convenzionamento, anche a nome e per conto dei dipendenti e degli ex dipendenti interessati.

I contributi, a totale carico della Banca, verranno versati con le modalità e le scadenze che saranno concordate nella convenzione da sottoscrivere con detta Cassa.

Le parti si impegnano a riesaminare i contenuti del presente verbale di accordo qualora, per effetto di provvedimenti, abbiano a verificarsi eventi tali da obiettivamente incidere sull'attuale assetto normativo delle prestazioni e sui conseguenti effetti contributivi e fiscali.

L'AZIENDA

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

POLITICHE COMMERCIALI - INFORMATIVA, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DEL TEAM
ED OBIETTIVI QUALITATIVI

Premesso che:

- il Protocollo "Linee guida per gli accordi Azienda - Sindacati attinenti l'organizzazione del Lavoro" (Protocollo 21.11.02) a proposito delle politiche di budget richiama più in generale l'esigenza del miglioramento della qualità del rapporto con la clientela;
- con il "Protocollo sullo sviluppo sostenibile e compatibile del sistema bancario" (intese nazionali del 16.6.04 e 23.6.04) le parti interessate al rinnovo del CCNL, nel contesto delle tematiche connesse al miglior utilizzo delle risorse umane, hanno evidenziato l'opportunità di tenere in considerazione alcuni aspetti connessi allo svolgimento delle attività di vendita dei prodotti e servizi alla clientela.

Le parti concordano quanto segue:

- le politiche di budget commerciale dovranno essere sviluppate nell'ambito del più ampio obiettivo del miglioramento della qualità del rapporto con la clientela definendo, in modo chiaramente percepibile dalla struttura, gli obiettivi realizzabili nel periodo di riferimento della programmazione;
- a tale riguardo dovrà essere fornita adeguata informativa a tutto il personale interessato sugli obiettivi dei budget, che per le aree professionali non possono essere assegnati su base individuale ma solo nell'ambito di comparti intesi nel loro insieme;
- tenuto conto che i budget dovranno contenere anche obiettivi qualitativi:

- nella logica della soddisfazione della clientela (customer satisfaction), del suo mantenimento (customer retention) e del suo sviluppo (customer acquisition), al fine di ampliare il patrimonio clienti della Banca e l'indice di cross-selling;
- sulla qualità del credito erogato;

saranno attivate, ove ad oggi mancanti, o migliorate, le procedure tese a fornire tali informazioni in sede di budget e relativo consuntivo; in ordine a tali procedure sarà fornita specifica informativa alle OO.SS.;

- gli obiettivi dovranno essere chiaramente definiti nel loro contenuti, così come gli strumenti da utilizzare per misurare i risultati;
- il conseguimento degli obiettivi dovrà essere perseguito nella logica del team, cioè con metodologie gestionali che tendano ad incrementare lo spirito di squadra, in un quadro di iniziative tese a valorizzare le competenze ed i contributi degli addetti per il raggiungimento degli obiettivi comuni; con riferimento alle aree professionali, non possono essere attivati strumenti di programmazione, rilevazione e/o monitoraggio su singoli nominativi, così come non saranno da attivare pressioni alla vendita di prodotti che non presentano requisiti di contenuto e di trasparenza coerenti con i principi dichiarati nel presente documento;
- nella fase di assegnazione degli obiettivi commerciali alle risorse adibite alla vendita di servizi e prodotti, devono essere fornite informazioni precise sulle loro caratteristiche e disciplinati i comportamenti da seguire nella relazione con la clientela, anche per ciò che concerne la valutazione, nel caso di vendita dei prodotti finanziari, della propensione al rischio del cliente; a tal fine saranno assicurate condizioni di effettiva applicabilità di tali criteri di comportamento;
- gli interventi formativi dovranno conseguentemente avere l'obiettivo di consentire il corretto sviluppo del ruolo centrale attribuito alla qualità della relazione con la clientela, dedicando al personale interessato una formazione specifica e specialistica nell' ambito dei programmi annuali;
- il sistema incentivante sarà collegato al livello di conseguimento degli obiettivi di budget della struttura di appartenenza ed al contributo fornito per il raggiungimento di tale risultato; in tale ambito crescente rilievo sarà assegnato agli obiettivi qualitativi, in un quadro di forte attenzione al rapporto con la clientela, da realizzare coniugando strategie di breve e di medio-lungo termine, con particolare riferimento al tema della fidelizzazione; il tutto nel quadro del rispetto

degli accordi sindacali formulati in materia.

In ordine a quanto sopra l'Azienda si impegna a:

- √ fornire apposita informativa, al personale coinvolto nella vendita dei servizi e prodotti, circa le politiche commerciali, gli obiettivi di budget (qualitativi e quantitativi) ed i criteri di comportamento da seguire nella relazione con la clientela, con specifico riferimento alla valutazione del profilo di rischio rispetto alle caratteristiche dei prodotti offerti;
- √ informare le OO.SS. in merito ai processi formativi che verranno attivati per il personale in questione allo scopo di porre in condizione quest'ultimo di svolgere correttamente, ed in attuazione dei suddetti principi, le politiche commerciali della Banca.

Siena, 9/12/2004

L'AZIENDA

LE OO.SS.

Premesso che:

- in data 9/12/04 le Parti hanno condiviso le linee guida da realizzare nella definizione delle politiche commerciali aziendali, individuando precisi impegni in materia di informativa, formazione, valorizzazione del team e ponderazione degli obiettivi qualitativi nell'ambito della definizione dei budget;

- in attuazione di dette previsioni, la Banca definisce i propri obiettivi strategici privilegiando, in ottica di profittabilità duratura e di rafforzamento reputazionale, la soddisfazione del cliente e la valorizzazione del personale, anche attraverso la realizzazione/implementazione di specifiche politiche organizzative e commerciali secondo logiche di Customer Relationship Management (segmentazione operativa della clientela, definizione di specifici modelli di servizio, processi di rilevazione periodica del livello di soddisfazione della clientela, metodologie di gestione delle campagne commerciali, etc);

- in questo contesto, le Parti si confrontano periodicamente - in ottemperanza alle specifiche previsioni contrattuali, nazionali ed aziendali - sulle metodologie di realizzazione dei percorsi formativi, sulla definizione da parte dell'Azienda degli obiettivi quantitativi e qualitativi di budget, con riferimento a tutti gli ambiti operativi (schede obiettivo) e sulla correlata distribuzione del sistema incentivante, nonché sulle iniziative organizzative coerenti con gli obiettivi strategici sopra evidenziati;

- le Parti si danno atto degli effetti apportati all'organizzazione del lavoro e al sistema delle relazioni commerciali dalle innovazioni normative in materia di tutela della clientela, con particolare riferimento ai recenti interventi legislativi su prodotti e servizi di investimento, derivanti dall'attuazione nell'ordinamento interno della MIFID, che, con l'obiettivo di massimizzare la tutela degli investitori, si inserisce in un percorso, condiviso tra le Parti, di valorizzazione della relazione commerciale, offrendo alla Banca nuove opportunità di sviluppo compatibile con i principi di responsabilità sociale di impresa

Tutto quanto sopra premesso

Le Parti convengono quanto segue:

- L'Azienda definisce politiche commerciali coerenti con i principi di Responsabilità Sociale di Impresa - oggetto peraltro di un percorso di condivisione anche con le OO.SS. - con particolare riferimento al dichiarato obiettivo di perseguire un continuo miglioramento della qualità della relazione commerciale. A tal fine l'Azienda:
 - individua obiettivi di budget compatibili con le potenzialità del mercato di riferimento e della singola struttura commerciale;
 - sostiene l'attività commerciale con prodotti orientati alle esigenze e ai profili della clientela (garantendo pertanto piena attuazione delle previsioni normative in materia), anche sviluppando politiche di "prezzo" dei prodotti in ottica di accessibilità alla clientela;
 - predispone piattaforme tecnologiche a supporto delle attività dei gestori della relazione,

al fine di agevolare l'operatività corrente (dalla pianificazione commerciale alla vendita dei prodotti), conformando prontamente i processi alle prescrizioni normative tempo per tempo vigenti, anche a diretta tutela del dipendente quale attore della relazione commerciale.

- Relativamente al Budget, l'Azienda fornisce al personale interessato comunicazioni, chiare ed esaustive, in base agli obiettivi prefissati per l'intero esercizio di riferimento, fatta salva la possibilità di apportare modifiche in corso d'anno in caso di rilevanti e straordinarie variazioni al contesto di mercato o organizzativo, comunque nell'ottica del raggiungimento del risultato economico prefissato. Pertanto, nel contesto del Budget, l'Azienda predispone campagne prodotte coerenti con gli obiettivi definitivi e le potenzialità del segmento di riferimento, attraverso metodologie interne di esame delle tendenze evolutive dei prodotti (opportunità commerciali e esigenze del mercato), nonché di analisi (attraverso un iter definito di istruttoria, validazione e successiva attivazione) di prodotti "interni" ed anche "esterni" (in ottica di miglioramento dell'offerta alla clientela), sviluppando processi di misurazione del rischio dei prodotti di investimento offerti alla clientela. L'Azienda, inoltre, cura di supportare l'offerta commerciale con una tempestiva azione informativa e formativa sui prodotti da collocare (caratteristiche, contesto economico generale, segmento di clientela di riferimento).
- Al fine di attuare strategie commerciali rispondenti ai valori aziendali di centralità del cliente e qualità della relazione commerciale, in coerenza con le politiche organizzative e commerciali realizzate secondo logiche di CRM (dalla segmentazione della clientela alle piattaforme di supporto, fino alla misurazione periodica del livello di soddisfazione del cliente), l'Azienda valorizza l'obiettivo commerciale con l'introduzione di specifici elementi qualitativi.. Relativamente a ciò, nell'ambito dell'informativa preventiva sugli obiettivi di budget, è fornita adeguata illustrazione alle OO.SS. su tipologia, peso e modalità di misurazione dei "risultati di qualità", fermo rimanendo che, oltre a detti risultati specifici, la "qualità" è valore portante dell'attività aziendale nel suo complesso.
- Fermi rimanendo i momenti di confronto con le OO.SS. sulle politiche commerciali, così come previste dal cit. Protocollo sulle Politiche Commerciali, l'Osservatorio Aziendale di cui all'Accordo di rinnovo del Contratto Integrativo aziendale del 3/3/06, verifica le modalità di attuazione, nell'operatività corrente, dei "valori aziendali" di centralità del cliente, professionalità del gestore e qualità della relazione commerciale.
- In considerazione dell'attuale fase di riassetto complessivo del Gruppo, in attuazione delle linee del Piano Industriale 2008/2011, le Parti stabiliscono di incontrarsi alla fine del corrente anno per esaminare congiuntamente i nuovi scenari e verificare le possibili aree di intervento tese a rendere sempre più coerenti le politiche commerciali dell'azienda con l'obiettivo di posizionamento strategico del Gruppo sul mercato e con quello di valorizzare la professionalità dei dipendenti e la qualità del servizio che gli stessi rendono alla clientela.

Siena, 19.05.2008

L'AZIENDA

Le OO.SS.

VERBALE DI ACCORDO

- **Fusione per incorporazione di Banca Steinhauslin & C. S.p.A. in BMPS Spa**
- **Realizzazione del progetto Private Banking nel Corporate Center e conseguenti iniziative di tipo organizzativo nelle Banche Commerciali del Gruppo**

Procedura sindacale ai sensi di legge e di contratto

Nel corso della procedura sindacale di cui in oggetto, le sottoscriventi parti, costituenti la Delegazione appositamente designata, sulla base del contenuto della comunicazione scritta del 18 marzo u.s., hanno proceduto all'esame dei riflessi e delle ricadute sul personale interessato conseguenti all'operazione societaria.

Assetto organizzativo

Premesso quanto ha formato oggetto della comunicazione di cui in premessa, in merito all'articolazione della Filiera Private, a livello sia centrale (Corporate Center), sia periferico (Banche commerciali), viene riaffermato, in particolare, quanto segue:

- viene confermata la centralità delle Banche Commerciali nello sviluppo e mantenimento del complessivo rapporto con la clientela; in particolare il Titolare delle Capogruppo costituisce il principale attore dei processi organizzativi, commerciali e di governo dei criteri di portafogliazione e di assegnazione dei clienti al modello di Servizio Private, su proposta del Titolare della Filiale che detiene il rapporto in base alla volontarietà del cliente; i Centri Private operano in una logica di piena integrazione con le Filiali, in quanto i rapporti di c/c continuano ad essere riferiti alla filiale di appartenenza, dove confluiscono i benefici economici e patrimoniali derivanti dalla gestione del rapporto complessivo e dall'operatività;
- i Responsabili dei Centri Private rispondono gerarchicamente ai Titolari delle Capogruppo nell'ambito dei processi decisionali di rispettiva competenza (autonomie, condizioni, aspetti fiduciari, soglie di accesso, portafogliazione, ecc.); nei Gruppi di maggiori dimensioni, con più Centri Private, potrà essere prevista la figura del Direttore Commerciale Private, con funzione di coordinamento, che risponderà al Titolare della Capogruppo; al Titolare della Filiale, in analogia a quanto avviene nei Centri PMI, permane la facoltà di convalida delle operazioni fiduciarie proposte dai Centri Private; il tutto in una logica di mantenimento della visione unitaria del rapporto con il cliente da parte del Titolare della Filiale nell'ambito di uno stretto collegamento con il Centro Private;
- l'Area Private svolge attività di indirizzo e di coordinamento sul segmento, analogamente a quanto avviene per le altre aree del Corporate, avvalendosi dei Servizi e degli organismi di Staff contemplati nell'Area medesima;
- l'Area Private Banking collaborerà con le competenti funzioni di Corporate Center e delle Banche Reti per la definizione della normativa e degli altri aspetti organizzativi e per il presidio dei rischi di credito di controparte, operativi e reputazionali, nonché per gli aspetti attinenti la formazione, il reclutamento e l'individuazione degli obiettivi alla base del sistema incentivante;
- all'Area viene attribuito autonomo processo decisionale nello svolgimento della funzione di fabbrica dei prodotti, nell'ambito delle deleghe conferite; assumerà inoltre ruolo specifico di orientamento commerciale per le Banche Commerciali.

OMISSIS

Siena, 19.05.2004

L'AZIENDA

LE OO.SS.

VERBALE DI ACCORDO

DIREZIONE PRIVATE BANKING/WEALTH MANAGEMENT

Premessa

L'Azienda ha illustrato alle Organizzazioni Sindacali, nei precedenti incontri del 21 e 25 luglio e del 7 settembre 2006, le linee guida e gli obiettivi strategici del Piano Industriale di Gruppo 2006-2009, nell'ambito del quale si colloca la riorganizzazione delle strutture di Direzione Generale, distribuite tra la "DIREZIONE RETE" e la "CAPOGRUPPO BANCARIA".

In questo contesto, analogamente a quanto realizzato per altre Funzioni, è stato definito il riassetto organizzativo delle attività di seguimiento, coordinamento e indirizzo relativamente al segmento Private Banking da parte delle strutture centrali, di cui all'accordo 19 maggio 2004 conclusivo della Procedura di contratto attivata per l'incorporazione di Banca Steinhauslin Spa e la definizione del progetto "Private Banking" nel Corporate Center.

In particolare, il riassetto organizzativo comporta la costituzione della Direzione Private Banking/Wealth Management nell'ambito della Capogruppo Bancaria, cui sono conferite le funzioni di indirizzo e coordinamento sul relativo segmento, le funzioni organizzative/regolamentari in collaborazione con le altre competenti strutture centrali, nonché la funzione di fabbrica dei prodotti e la relativa autonomia decisionale, così come definite nel cit. Accordo del 19 maggio 2004.

La nuova struttura organizzativa della Direzione Private Banking/Wealth Management, così come descritta nel Regolamento aziendale n.1, è articolata nelle due aree funzionali Private Banking e Wealth Management, rispettivamente composte da: Staff Controlli Private, Servizio Mercato Private, Servizio Private Wealth Management (Clientela Accentrata), Servizio Gestioni Patrimoniali Private (Area Private Banking); Servizio Advisory Wealth Management, Servizio Coordinamento Fabbriche e Prodotti di Wealth Management (Area Wealth Management). Fanno capo alla Direzione Private Banking/Wealth Management la Segreteria di Direzione, il Servizio Wealth Risk Management e il Servizio Fondi Pensione Complementari.

La Direzione Private Banking/Wealth Management e le Aree Private Banking e Wealth Management hanno sede a Siena; i Servizi in cui sono articolate saranno dislocati sulle piazze di Siena, Milano e Firenze.

La riorganizzazione delle Strutture centrali a supporto dell'attività di Private Banking, come sopra nel dettaglio descritta, non produce variazioni sulle strutture di rete commerciale a presidio del relativo segmento di attività, così come condivise nel già citato Accordo 19 maggio 2004 (cfr. Regolamento n.8), né sui principi ispiratori del relativo modello di servizio (quali, ad es. la rilevanza del consenso espresso dalla clientela per l'adesione al modello, così come prescritto nel Regolamento n.104).

-----oooo-----oooo-----

Premesso quanto sopra le Parti sin da ora convengono che qualora l'assegnazione delle risorse alle strutture che compongono la Direzione Private Banking/Wealth Management comporti la variazione della sede di lavoro, l'Azienda si impegna a ricercare, compatibilmente alle esigenze di servizio, il consenso espresso dalle risorse interessate.

Verranno altresì attivati idonei programmi formativi e di riqualificazione per le risorse che potrebbero essere utilizzate al di fuori del perimetro di attività sopra descritto.

Le OO.SS. centrali e le RSA di competenza saranno tenute informate sullo stato complessivo della riorganizzazione della Direzione Private Banking/Wealth Management, sul numero delle risorse interessate e sulle ricadute sulle stesse (variazione di mansioni, trasferimenti, etc...). Il primo incontro con le OO.SS. sarà fissato entro il 16.02 p.v.

Siena, 22 gennaio 2007

L'AZIENDA

LE OO.SS.

IPOTESI DI ACCORDO

Premesso che:

- Con accordo del 19 maggio 2004, conclusivo della Procedura di contratto attivata per l'incorporazione di Banca Steinhauslin, sono state concordate le linee guida per l'organizzazione delle strutture di rete commerciale (Centri Private) a presidio del segmento di attività Private Banking.
- L'operatività dei Centri Private e il Modello di Servizio che ne regola il funzionamento sono rimasti invariati a seguito della costituzione delle Aree Territoriali in sostituzione delle Filiali Capogruppo, fatta salva l'istituzione della Direzione Territoriale Private con finalità di raccordo, coordinamento e seguimiento commerciale (cfr. Regolamento n.8 e Regolamento n.104 sul relativo modello di servizio).
- La costituzione della Direzione Private Banking/ Wealth Management nell'ambito della Capogruppo Bancaria, con funzioni organizzative/regolamentari, di indirizzo e coordinamento sul relativo segmento, è avvenuta nel rispetto dei principi di cui al cit. Accordo del 19.5.04 (cfr. Accordo del 22.1.07).
- La determinazione delle modalità di distribuzione del sistema incentivante per le risorse appartenenti alla 3^a Area Professionale assegnate ai Centri Private è determinata annualmente con specifico accordo tra le Parti (da ultimo, Accordo del 29.5.06 per l'esercizio 2006).

L'Azienda intende apportare correttivi di natura organizzativa/gestionale ai Centri Private (introduzione dei "team", modifica/integrazione dei profili inquadramentali) e attuare interventi volti alla migliore valorizzazione professionale delle risorse (percorsi professionali, formazione specialistica, ridefinizione del sistema incentivante), fermi rimanendo l'attuale regolamentazione del relativo Modello di servizio e i principi, ivi salvaguardati, di sinergia e coordinamento tra Centri e Filiali per la gestione della relazione con la clientela del segmento, con particolare riguardo alla rilevanza del consenso espresso dalla clientela per l'adesione al Modello di Servizio e alle responsabilità assegnate ai Responsabili dei Centri per assicurare la massima sinergia con i Titolari delle Filiali di riferimento, garantendo azioni coordinate in tema di gestione commerciale, creditizia e di sviluppo in ordine alle iniziative da attuare sulla clientela del proprio segmento (cfr. Regolamento n.8 e Regolamento n.104).

Tutto quanto sopra premesso, le Parti convengono quanto segue:

- 1) La crescita professionale e la valorizzazione del Gestore Private sono garantite con l'utilizzo degli strumenti gestionali contrattualmente previsti, con particolare riferimento all'attivazione dei Percorsi Professionali "Verticali", che, con riferimento a "ruoli obiettivo", saranno articolati in sequenze programmate di posizioni di lavoro in senso verticale; saranno altresì attivati Percorsi Professionali "Orizzontali" tesi a sviluppare il ruolo del Gestore Private; al riguardo gli aderenti al percorso provenienti da filiere diverse da quella Private, per i quali non si sia reso possibile un immediato utilizzo nei ruoli di cui ai percorsi individualmente programmati - fermo rimanendo quanto contrattualmente previsto in materia - saranno considerati con priorità ai fini della copertura delle esigenze che via via emergeranno per il ruolo di Gestori Private.
- 2) Lo sviluppo dei ruoli professionali sarà supportato dall'erogazione di formazione tecnico-professionale, consistente in interventi di aggiornamento continuo - anche finalizzati al conseguimento di attestati professionali - da modulare in coerenza con il ruolo via via ricoperto, con particolare attenzione alla crescita professionale dei Gestori con minore anzianità. Analoghe iniziative saranno intraprese con riferimento al segmento PMI, per la crescita professionale delle risorse di recente assegnazione al ruolo di Gestore.

- 3) Sotto il profilo organizzativo, nei Centri Private con almeno otto addetti più il Responsabile sono istituiti i "Team" (minimo tre addetti oltre il Preposto) al fine di garantire un più efficace presidio del settore di mercato, assegnando al Preposto al Team (comunque gestore portafogliato) compiti di coordinamento e raccordo, nonché di affiancamento ai singoli Gestori nel seguito della relazione commerciale.
- 4) Fermo restando che l'Azienda si impegna, laddove ricorrano le condizioni numeriche a costituire i Team nella misura standard di tre addetti oltre il Preposto, viene modificato ed integrato, come appresso specificato, il sistema inquadramentale di cui alle previsioni contrattuali aziendali vigenti, con i seguenti profili inquadramentali minimi :
- Responsabile di Team Private: **QD 1° liv.**
 - Responsabile di Centro Private: **QD 3° liv.**
 - Responsabile di Centro Private articolato in 2 Team: **QD 3° liv**
 - Responsabile di Centro Private articolato in 3 team: **QD 4° liv.**
 - Responsabile di Centro Private articolato in 4 team: **QD 4° liv. I° MTE**

Le nuove previsioni di inquadramento saranno efficaci dal 01.01.2008 e pertanto:

- per i ruoli già ricoperti alla data del 01.01.2008 per l'intero periodo contrattualmente previsto (cinque mesi se proveniente da Aree Professionali o tre mesi nell'ambito della categoria dei Quadri Direttivi) di adibizione continuativa e prevalente, la decorrenza dell'inquadramento avverrà dal 01.01.2008;
- per coloro che a tale data non avessero terminato il periodo, contrattualmente previsto (cinque mesi se proveniente da Aree Professionali o tre mesi nell'ambito della categoria dei Quadri Direttivi) di adibizione continuativa e prevalente, la decorrenza avverrà allo scadere di tale periodo;
- per coloro che verranno collocati nel ruolo dopo il 01.01.2008, la decorrenza dell'inquadramento avverrà al termine del periodo, contrattualmente previsto (cinque mesi se proveniente da Aree Professionali o tre mesi nell'ambito della categoria dei Quadri Direttivi) di adibizione continuativa e prevalente.

- 5) Relativamente al sistema incentivante si conviene quanto segue:

A) Per l'esercizio 2007, in analogia a quanto convenuto per l'esercizio precedente con Accordo del 29.5.06, l'incentivazione degli addetti al Private Banking appartenenti alla Terza Area Professionale avviene in considerazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati dalla Banca secondo i seguenti criteri:

- fissazione di obiettivi di budget per il Centro in termini di asset (volumi), redditività, nuovi clienti e crescita conti correnti attivi, con pesatura, rispettivamente, del 30%, 50%, 10% e 10%, senza tener conto dei volumi derivanti da variazione di perimetro del segmento private o da trasferimento fondi da altri segmenti della Banca;
- definizione di un obiettivo di primo livello al conseguimento del quale viene erogato un premio massimo lordo per addetto di euro 6000, con previsione di una fascia di esclusione, fissata al 60% del budget, al di sotto della quale non viene erogato il premio e di scaglioni di underperformance, e di un obiettivo di secondo livello il cui raggiungimento dà luogo all'erogazione di un premio aggiuntivo fino ad un massimo di 2500 euro lordi, fermo restando che il premio individuale erogato non potrà superare euro 8500 lordi;
- determinazione del premio per il Centro sulla base dei risultati effettivamente conseguiti dal Centro calcolato come premio singolo relativo allo scaglione di budget raggiunto, moltiplicato per il numero degli addetti;
- erogazione del premio, come sopra determinato, secondo le seguenti modalità:
 - 60% del premio previsto per il raggiungimento di obiettivi di primo livello distribuito in misura paritetica a tutti i componenti del Centro, proporzionato al periodo di adibizione;

- ulteriore 40% distribuito in misura discrezionale dall'Ufficio di Rete Private, previa consultazione del responsabile del Centro e del Direttore Territoriale Private dell'Area Territoriale di appartenenza;
- premio aggiuntivo di euro 2500 lordi, rispetto all'erogazione massima di euro 6000 lordi, in caso di raggiungimento degli obiettivi di secondo livello; erogazione pro-quota in misura proporzionale, ove i risultati conseguiti si dovessero collocare tra il primo ed il secondo livello;
- qualora il Centro non superi la soglia di esclusione, e quindi non operi il sopra descritto sistema incentivante, agli addetti verrà riconosciuto il cosiddetto "premio basic" per il restante personale appartenente alla Terza Area Professionale, assegnato all'Area Territoriale;
- in caso di adibizione al servizio o di cessazione dallo stesso in corso d'anno, l'erogazione verrà proporzionata al tempo di assegnazione nella mansione; troveranno altresì applicazione i criteri di ripartizione previsti dalle vigenti disposizioni contrattuali aziendali in materia di incentivi alle Aree Professionali.

B) A partire dall'esercizio 2007, in aggiunta a quanto riconosciuto a titolo di sistema incentivante/PAR, ai Gestori Private - Aree Professionali e Quadri Direttivi, ivi compreso coloro che rivestono ruoli di responsabilità - l'Azienda accantonerà ogni anno un valore, determinato sulla base di moltiplicatori calcolati sul premio erogato per ciascun esercizio di riferimento medesimo.

L'importo accantonato sarà erogato al dipendente decorsi tre anni, in aggiunta e contestualmente al premio spettante nell'anno medesimo, alle seguenti condizioni: permanenza in servizio del Gestore al momento dell'erogazione e patrimonio gestito non inferiore a quello di inizio triennio, senza considerare eventuali trasferimenti da e verso altri Gestori.

Il premio da accantonare è determinato sulla base dei seguenti moltiplicatori da calcolare sul premio erogato nell'anno:

Patrimonio	MOLTIPLICATORE (1° Anno)
patrimonio > € 70 mln	100%
patrimonio tra € 40 mln e € 70 mln ovvero Responsabili di Centro con patrimonio < € 40 mln	50%

L'importo del premio accantonato per i Gestori Quadri Direttivi con patrimonio superiore a € 70 mln, non sarà superiore al triplo del valore massimo erogabile alle Aree Professionali in forza delle previsioni di cui alla precedente lett. A); per gli altri Gestori Quadri Direttivi detta soglia massima per il premio accantonato sarà proporzionata al valore del relativo "moltiplicatore".

----- ° ----- ° -----

Al 30 giugno 2008 le Parti si incontreranno per esaminare congiuntamente gli effetti anche al fine di valutare gli eventuali correttivi da apportare.

La validità della presente ipotesi di accordo è subordinata all'approvazione del competente organo della Banca.

Siena, 19 ottobre 2007

L'AZIENDA

LE OO.SS.

Allegato 31

In data 23 aprile 1999 si è tenuto un incontro fra la Rappresentanza della Direzione della

Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.

e le segreterie degli Organi di coordinamento delle R.S.A.

in ordine al passaggio dalla fase sperimentale alla fase attuativa del progetto "**Laboratorio Fidi**".

--- o ---

A completamento delle precedenti informative in ordine alla fase sperimentale ed alla sua recente evoluzione, nonché tenendo conto delle richieste avanzate dalle OO.SS., l'Azienda, dopo aver affermato che il "progetto" intende utilizzare correttamente le professionalità esistenti nonché accrescere quelle potenziali, e che lo stesso, conseguentemente non potrà e non dovrà costituire uno strumento per "aggirare" la disciplina vigente dei trasferimenti a domanda, ha specificato che la realizzazione e la gestione del progetto si articolerà secondo le linee sottoindicate:

- A seconda dell'articolazione territoriale dei Gruppi sarà dato luogo alla costituzione di strutture di analisi uniche, oppure anche a strutture decentrate sul territorio operanti per un numero delimitato di dipendenze.
- In ordine all'applicazione del progetto saranno fornite periodiche informative nei confronti dell'Organo di Coordinamento e delle R.S.A. interessate.
- L'attivazione del Laboratorio Fidi non comporterà riduzione del livello occupazionale dei singoli Gruppi.
- Per l'assegnazione al Laboratorio Fidi sarà tenuto conto del possesso di adeguate anzianità e professionalità.
- Ove non si renda possibile completare, o in seguito eventualmente reintegrare, l'organico dei laboratori senza ricorrere a trasferimenti, sarà ricercato il consenso di quei dipendenti che risultino in possesso di requisiti che oggettivamente consentano un proficuo inserimento nella mansione specifica; ove ciò non sia possibile, le OO.SS. saranno rese partecipi delle possibili soluzioni da adottare; in tale circostanza, l'Azienda valuterà eventuali osservazioni che possano rappresentare alternative compatibili con le caratteristiche funzionali ed organizzative del progetto.
- Per quanto attiene la durata dell'adibizione al comparto in esame, l'Azienda concorda con le OO.SS. sull'opportunità di introdurre un principio di rotazioni. Pertanto, ai fini sia dell'entrata che dell'uscita dal "Laboratorio" oltre ai movimenti che rientrano nella logica di un'evoluzione professionale, saranno valutate le istanze di avvicendamento inoltrate da soggetti che siano

interessati allo svolgimento di mansioni diverse rispetto a quelle in corso di svolgimento.

- Nel caso in cui, per effetto della volontarietà e/o dei movimenti resisi necessari per l'attribuzione di idonee risorse al Laboratorio, si verificasse un evidente squilibrio fra la diminuzione quali-quantitativa degli adempimenti e l'organico precedentemente assegnato alle filiali interessate, saranno fornite specifiche informative alle OO.SS. e si procederà ad opportuni adeguamenti purché lo squilibrio sia uguale o superiore ad una unità lavorativa.

L'Azienda

Le OO.SS.

V E R B A L E

In data 29 novembre 2000 si è tenuto un incontro fra la Rappresentanza della Direzione della

Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.

e le Segreterie degli Organi di Coordinamento delle R.S.A.

In ordine alle problematiche di mobilità derivanti dalla recente ristrutturazione dei Gruppi, nonché alle implicazioni connesse al progetto Paschi Valore, in particolare per l'adibizione di personale ai c.d. "Back Offices accentrati" e per i nuovi fattori di rischio per l'operatività della nuova figura dell'Operatore di Sportello Commerciale.

--- 000 ---

1. In ordine alle problematiche derivanti dalla ristrutturazione dei Gruppi, tenendo conto delle richieste avanzate dalle OO.SS., l'Azienda conferma che la revisione avrà luogo secondo le linee sottoindicate.

Riflessi sul livello occupazionale

Le dinamiche indotte dalla revisione in oggetto non porteranno a ridurre il livello occupazionale della Banca, né avranno incidenza sui flussi di trasferimenti a domanda del personale, né sui programmi di assunzione.

Mobilità

La mobilità connessa all'accorpamento dei Gruppi verrà contenuta adottando soluzioni organizzative che tengano anche conto della struttura preesistente, attraverso anche la possibilità di mantenere presidi operativi con funzioni specialistiche e tenendo conto, altresì, delle specificità anche dislocative delle Capo Gruppo accorpate; sarà comunque operato con criteri di gradualità. Per i trasferimenti sarà ricercato il consenso degli interessati; ove ciò non risulti possibile, verranno convocate le OO.SS. al fine di ricercare soluzioni condivise.

2. Relativamente alle implicazioni connesse all'adibizione di personale ai c.d. "Back Offices accentrati" previsti dal progetto Paschi Valore, l'Azienda puntualizza quanto segue:
 - In via prioritaria, sarà ricercato il consenso degli interessati sia nell'ipotesi che l'inserimento in tali strutture comporti la necessità di effettuare un trasferimento, sia per la semplice

adibizione. Ove ciò non risulti possibile verranno convocate le OO.SS. al fine di ricercare soluzioni condivise. Resta inteso che la circostanza non potrà costituire uno strumento per “aggirare” la disciplina vigente dei trasferimenti a domanda.

- Per quanto attiene la durata dell’adibizione al comparto in esame, l’Azienda concorda con le OO.SS. sull’opportunità di introdurre un principio di rotazioni con particolare riferimento alle posizioni il cui accesso non è avvenuto a fronte della ridetta volontarietà. Saranno pertanto valutate le istanze di avvicendamento inoltrate da soggetti che siano interessati allo svolgimento di mansioni diverse da quelle in corso di svolgimento, purchè sia trascorso un periodo di permanenza nel servizio non inferiore a 24 mesi.
 - In caso di uscita dal comparto in esame, l’Azienda si impegna a svolgere adeguati interventi di formazione finalizzati a rendere agevole il reinserimento in altre attività dei colleghi che, a seguito dell’adibizione al back office, possono trovarsi in possesso di conoscenze professionali non più allineate con il funzionamento delle attività di altri comparti ed in particolare con la linea commerciale.
 - Nel caso in cui, per effetto della volontarietà e/o dei movimenti resisi necessari per l’attribuzione di idonee risorse al back office, si verificasse un evidente squilibrio fra gli adempimenti e l’organico residuo delle filiali interessate, saranno fornite specifiche informative alle OO.SS. e si procederà ad adeguamenti purchè lo squilibrio in esame risulti quantificabile in misura pari o superiore ad una unità lavorativa.
3. L’applicazione del progetto Paschi Valore in tutte le realtà della Banca MPS non potrà portare in nessun caso ad un decremento delle misure di sicurezza previste ed attualmente in vigore.

L’Azienda

Le OO.SS.

VERBALE

Il 29 novembre 2000, tra l'Azienda e le OO.SS. erano state raggiunte delle intese riguardanti, in particolare, l'introduzione del progetto "Paschi Valore" all'interno della rete.

In data odierna, alla luce del consolidamento che il progetto medesimo sta raggiungendo, le Parti intendono apportare talune precisazioni ed aggiunte rispetto a quanto ha già formato oggetto di intese.

Nel corso dell'esercizio 2001 l'Azienda non assegnerà alcun budget individuale ai dipendenti assegnati alle tre Aree Professionali, e curerà di distribuire nel modo più equanime possibile i carichi di lavoro tra il personale assegnato a ciascuna dipendenza. Il tema sarà oggetto di un incontro di verifica sul Progetto Paschi Valore, che l'Azienda e Organizzazioni Sindacali terranno nel mese di gennaio 2002.

Con riferimento a quanto previsto agli alinea terzo e quarto del punto 2° del ricordato verbale del 29 novembre 2000, le Parti intendono precisare che adeguati momenti formativi sono destinati anche ai dipendenti adibiti ai back-offices, nel periodo della loro permanenza all' interno di tale comparto.

Le Parti, inoltre, all'interno dell'argomento "percorsi professionali", "percorsi di carriera" e "nuovi ruoli chiave" esamineranno, con riguardo sia al personale della 3^ Area sia ai Quadri Direttivi, le nuove posizioni professionali che scaturiranno dal progetto "Paschi Valore".

In occasione della presentazione del Progetto Paschi Valore, preventiva all'introduzione del progetto medesimo all'interno di un Gruppo, sarà valutata l'opportunità di sviluppare un momento di confronto, analogo rispetto agli incontri semestrali, sulla congruità dell'organico del Gruppo medesimo, al fine di dimensionarlo correttamente in funzione della nuova struttura che la stessa introduzione del Progetto andrà a determinare.

Siena, 10 maggio 2001

L'Azienda

Le OO.SS.

V E R B A L E

Il 29 novembre 2000 ed il 10 maggio 2001 sono state raggiunte - tra Azienda e Sindacato - delle intese concernenti l'introduzione e lo sviluppo del Progetto Paschi Valore all'interno della Rete.

Ad integrazione dei citati accordi, le parti intendono in data odierna apportare talune precisazioni, allo scopo di riaffermare la centralità di alcuni aspetti caratterizzanti il Progetto stesso, la cui corretta interpretazione costituisce il necessario presupposto per conseguire una gestione uniforme e per superare gli aspetti critici che la sua complessità inevitabilmente comporta.:

1. Viene ribadito che nel corso dell'anno 2001, non saranno da assegnare budget di tipo individuale ai dipendenti appartenenti alla I, II e III area professionale, né saranno effettuate rilevazioni finalizzate al controllo dei conseguimento di obiettivi, se non con riferimento ai comparto interessato complessivamente inteso.
2. Caratteristica peculiare di Paschi Valore è quella di essere un progetto unico, intendendosi con ciò che le linee portanti dello stesso non sono suscettibili di interpretazioni a carattere soggettivo nell'applicazione a livello periferico. L'informazione a tutti i livelli sulle caratteristiche generali del progetto stesso, gli sviluppi nonché le eventuali correzioni o modifiche, rappresentano quindi un elemento indispensabile per consentire linearità ed organicità allo sviluppo del programma stabilito.
3. In tale contesto, è necessario che le relazioni tra le Direzioni e le Rsa locali si sviluppino con la consapevolezza che la circolazione delle informazioni nonché la correttezza e costruttività del confronto, potranno contribuire in maniera determinante al superamento degli aspetti di criticità pur dovendo il confronto stesso svilupparsi coerentemente alla trattazione attuata a livello centrale sulle tematiche in questione.
4. Per la realizzazione del progetto è ritenuto indispensabile intensificare l'attività di formazione. Essa dovrà riguardare indistintamente tutti i soggetti coinvolti ed essere basata sui diversi bisogni e professionalità, così da rispondere alle esigenze della Rete. L'attività formativa connessa a Paschi Valore costituisce oggetto di specifico esame nell'ambito più generale della valutazione congiunta che verrà effettuata in merito ai piani di formazione aziendali.
5. Viene confermato e ribadito che Paschi Valore non è un progetto finalizzato alla riduzione degli organici, avendo come primario obiettivo quello di indirizzare un maggior numero di risorse in attività di assistenza e più diretto seguimento della clientela.
6. In occasione della presentazione del Progetto Paschi Valore preventiva alla sua introduzione all'interno di un Gruppo tutti i punti sopra esposti verranno opportunamente esplicitati dalle Direzioni locali per i riflessi che la diversificazione degli utilizzi potrà comportare in ordine alla allocazione delle risorse interessate.

Siena, 12 settembre 2001

L'AZIENDA

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

VERBALE

In data 9/01/2002 si è tenuto un incontro fra la delegazione della

Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.

e le Segreterie degli Organi di Coordinamento delle R.S.A.

sulle problematiche di mobilità derivanti dalla recente ristrutturazione dei Gruppi.

— ° — ° — ° —

In ordine ai vari aspetti generati dalla ristrutturazione dei Gruppi e delle connesse problematiche di mobilità, tenendo conto delle richieste avanzate dalle OO.SS., l'Azienda conferma che la revisione avrà luogo secondo le linee sottoindicate:

Riflessi sul livello occupazionale

Le dinamiche indotte dalla revisione in oggetto non porteranno a ridurre il livello occupazionale della Banca, né avranno incidenza sui flussi di trasferimenti a domanda del personale, né sui programmi di assunzione.

Mobilità

Le problematiche di mobilità connesse all'accorpamento dei Gruppi recentemente deciso, verranno affrontate con modalità analoghe a quelle convenute - per la stessa materia - con l'accordo sindacale del 29 novembre 2000 e quindi adottando soluzioni che tengano conto della struttura preesistente, attraverso anche la possibilità di mantenere presidi operativi con funzioni specialistiche e tenendo conto, altresì, delle specificità anche dislocative delle Capo Gruppo accorpate ed in una logica di gradualità coerente con le scelte organizzative più generali.

Nel caso in cui si renda necessario effettuare trasferimenti, l'Azienda ricercherà il consenso degli interessati e, ove ciò non risulti possibile, verranno convocate le OO.SS. al fine di ricercare soluzioni condivise.

Ove, a seguito della riallocazione del personale conseguente agli accorpamenti, si dovesse rendere necessario l'utilizzo dei dipendenti in attività diverse rispetto alle esperienze lavorative maturate, l'Azienda si impegna a svolgere adeguati interventi formativi al fine di riallineare le conoscenze al funzionamento delle attività dei comparti di nuova assegnazione ed, in particolare, alle necessità della linea commerciale.

L'Azienda

Le OO.SS.

Verbale

Progetto “Piattaforma Commerciale Corporate”

La Direzione provvede a illustrare alle OO.SS. le caratteristiche del progetto “Piattaforma Commerciale Corporate”, incentrato sulla gestione del rapporto con le PMI e mirato specificamente al soddisfacimento delle specifiche esigenze di tale segmento di clientela.

Vengono, in particolare, fornite precisazioni in ordine al modello organizzativo previsto per i Centri PMI, il ruolo dei gestori e dei responsabili dei centri medesimi, nonché del titolare della Filiale cui fanno capo i rapporti di conto con il cliente; vengono altresì fornite anticipazioni circa la specifica funzione degli specialisti di prodotto.

La particolarità del progetto e gli aspetti di novità in esso contenuti richiedono un periodo di sperimentazione, necessaria per verificare il funzionamento del progetto medesimo; la sperimentazione avrà inizio presso il gruppo di Milano (Centri PMI di Milano e Brescia).

Premesso quanto sopra, Le parti convengono sulla circostanza che il costruttivo confronto sui riflessi e le ricadute sul personale interessato ha avuto inizio già prima della fase di sperimentazione, allo scopo di poter individuare eventuali correttivi, laddove ritenuti opportuni, prima di definire le linee del progetto medesimo.

Quanto sopra, fermo restando che verrà sviluppata e definita successivamente la procedura di confronto sindacale prevista dalle vigenti normative.

In tale contesto, le OO.SS. anticipano e riaffermano la loro posizione in merito ad alcuni punti rilevanti che riguardano le modifiche ipotizzate all’O.D.L. della Filiale; sottolineano, in particolare, l’esigenza che le Filiali mantengano un ruolo centrale nella gestione del rapporto con il cliente; è altresì necessario e funzionale, allo scopo, che i dipendenti mantengano vivo lo spirito di squadra e la coesione che sono necessari per il raggiungimento degli obiettivi comuni.

Premesso quanto sopra, in attesa di sviluppare più approfonditamente le tematiche in questione nel corso dell’apposita procedura di confronto sindacale, che verrà attivata non appena terminata la fase di sperimentazione, le parti convengono che:

- Il modello organizzativo ipotizzato per la gestione del rapporto con le PMI obbedisce sostanzialmente all’esigenza di assicurare e organizzare sul territorio punti di riferimento di responsabilità, competenze e professionalità specifiche, idonee a rispondere con maggiore efficacia alle esigenze del cliente PMI;
- viene mantenuta la centralità della funzione della Filiale nello sviluppo e mantenimento del complessivo rapporto con la clientela, tenuto conto anche del ruolo riservato al titolare nei processi formativi del *budget* e nelle procedure deliberative;
- i processi formativi interesseranno tutto il personale coinvolto nelle relazioni con la clientela *corporate*, quindi non solo le risorse destinate ai centri PMI, ma anche quelle incaricate di seguire le *small business*;
- non sono previsti sistemi incentivanti diversificati per i dipendenti destinati ai centri PMI;
- gli utilizzi delle risorse destinate ai centri ridetti avverranno con criteri di gestione improntati alla ricerca del consenso.

Le OO.SS. verranno tenute aggiornate in ordine ai risultati della sperimentazione, fermo restando che nel corso di quest'ultima potranno comunque essere esaminati gli aspetti di rilievo che dovessero essere evidenziati per i corrispondenti riflessi sul modo di lavorare del personale interessato, fermo restando che tali argomenti formeranno comunque oggetto dell'esame conclusivo in sede di svolgimento della procedura di confronto prevista dalla normativa vigente.

Nell'ottica di cui sopra, le OO.SS. periferiche verranno coinvolte già nella fase di avvio della sperimentazione, con adeguati livelli di informativa che consentano di valutare completamente la portata del progetto; le direzioni locali avranno cura di avviare, durante la fase ridetta, adeguati livelli di confronto al fine di superare eventuali criticità gestionali ed organizzative che dovessero emergere; le considerazioni originate da tale confronto verranno sottoposte all'attenzione delle strutture centrali aziendali e sindacali in funzione della successiva procedura di confronto. La fase sperimentale presuppone l'avvio preventivo del processo formativo e l'attribuzione dei ruoli agli interessati.

L'implementazione del progetto nei gruppi sarà preceduta da una fase di confronto sindacale locale, nella quale saranno affrontate le problematiche specifiche inerenti al progetto, comprese quelle relative alle ricadute e congruità delle risorse.

Nel caso in cui, per effetto dei movimenti resisi necessari, si verificasse un evidente squilibrio tra gli adempimenti e l'organico residuo delle filiali interessate, saranno fornite specifiche informative alle OO.SS. e si procederà al riallineamento dell'organico purché lo squilibrio in esame risulti quantificabile in misura pari o superiore a una unità lavorativa.

Siena, 23.9.2002

AZIENDA

OO.SS.

VERBALE DI ACCORDO

PROGETTO "PIATTAFORMA COMMERCIALE CORPORATE"

Procedura sindacale ai sensi dell'art. 14 del CCNL

Il giorno 11 aprile 2003 in Siena tra

la Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.

e

le Organizzazioni Sindacali

premesso che:

- > sono state già fornite alle OO.SS. le informazioni relative alle finalità, caratteristiche ed implicazioni sul piano organizzativo ed operativo del progetto; inoltre, in funzione delle sperimentazioni nei Gruppi di Milano, Bari e Lecce sono stati definiti i verbali di accordo del 23.09.2002 e 7.02.2003, che hanno trattato i principali aspetti organizzativi ed operativi correlati all'iniziativa;
- > il progetto ribadisce la centralità della funzione della Filiale nel contesto operativo inerente le Piccole e Medie Imprese e le aziende classificate come Small Business, di seguito indicate rispettivamente PMI e SB, in quanto assicura lo sviluppo ed il mantenimento del complessivo rapporto con la clientela, tenuto anche conto del ruolo assegnato al Titolare nella definizione del budget e delle procedure deliberative; è necessario e funzionale, allo scopo, che siano assicurate le condizioni affinché i dipendenti mantengano lo spirito di squadra e la coesione che sono necessari per il raggiungimento degli obiettivi comuni;
- > il modello organizzativo definito per la gestione del rapporto con le PMI e le SB risponde all'esigenza di assicurare ed organizzare sul territorio punti di riferimento e di responsabilità, nonché competenze e professionalità specifiche idonee a rispondere con maggiore efficacia alle esigenze dei clienti. In particolare i Centri PMI, inseriti nell'ambito della Capogruppo, dovranno coprire l'intera area territoriale di competenza del Gruppo e potranno essere ubicate in strutture esterne alle Filiali ed alla Capogruppo stessa qualora non siano disponibili idonei locali;
- > il Centro PMI risulta composto da un Responsabile di Segmento, con autonomia deliberativa, da uno o più team di Gestori PMI, ciascuno dei quali coordinato da un Preposto. Ogni team sarà composto da due a cinque gestori, ad ognuno dei quali verrà attribuito uno specifico portafoglio clienti;
- > i Centri saranno assistiti da apposite strutture di capogruppo - Settore Estero e Settore Prodotti Corporate - quali presidi specialistici e di back-office, in stretto coordinamento con gli specialisti delle società prodotte del Gruppo MPS (Banca Verde, Finance, Net, Merchant, Leasing/ Factoring, Consumit). Dette figure professionali, sia interne che esterne, avranno la funzione di garantire ai Gestori PMI e SB, che risulteranno gli unici responsabili della relazione commerciale con il cliente, il necessario supporto commerciale, informativo e tecnico su aspetti collegati ai singoli prodotti;

- > il progetto comporta che nelle filiali così dette “Paschi Valore”, il modulo aziende venga trasformato in Linea SB, composta da Gestori e Responsabili di Team. In realtà di dimensioni ridotte e con limitato numero di clienti SB, il portafoglio verrà gestito direttamente dal Titolare. Il presidio sui risultati commerciali risulta garantito nell’ambito della Capogruppo dal Responsabile di Segmento SB;
- > i Centri PMI saranno costituiti utilizzando prevalentemente risorse provenienti dai moduli aziende delle varie filiali;
- > l’applicazione del progetto Piattaforma Commerciale Corporate comporterà l’abolizione della figura di Responsabile di Rete e l’istituzione di quella di Responsabile di Segmento - presente nel Centro per le PMI ed in Capogruppo per le SB;
- > l’avvio del progetto nei singoli Gruppi sarà accompagnato da un’attività di assistenza tramite uno specifico gruppo appositamente costituito.

A conclusione della fase sperimentale e del conseguente confronto ed approfondimento critico in ordine alle caratteristiche del progetto ed alle conseguenti ricadute sul personale interessato, si precisa e si conviene quanto segue:

- i processi formativi, da attuare in un arco temporale coerente con il processo di implementazione del progetto, riguarderanno tutto il personale coinvolto nella “piattaforma commerciale corporate”;
- non sono previsti sistemi incentivanti diversificati per i dipendenti coinvolti nel progetto in argomento, in coerenza con quanto previsto dal CIA e dai conseguenti accordi in materia;
- ove i cambiamenti organizzativi e le innovazioni apportate comportino la creazione di nuove figure professionali, la circostanza sarà oggetto di valutazione tra le parti per individuare congiuntamente le iniziative da prendere in ordine alla configurazione di nuovi ruoli ed eventuali inquadramenti;
- fermo restando le previsioni contrattuali, gli utilizzi di risorse che originano una mobilità territoriale extracomunale avverranno adottando criteri di gestione improntati alla ricerca del consenso, compatibilmente con le esigenze operative;
- l’estensione del progetto a tutte le Capogruppo di BMPS, che dovrebbe concludersi entro i primi mesi del 2004, inizierà con il mese di aprile e sarà accompagnata in ogni Gruppo da un’ampia informativa nei confronti delle OO.SS., nella quale dovranno essere dettagliate le problematiche inerenti il progetto stesso, comprese quelle relative alle specifiche ricadute sul personale del Gruppo. Qualora la spinta commerciale derivante dall’applicazione del progetto evidenziasse una generalizzata necessità di rivedere la consistenza degli organici, si procederà a specifico confronto tra le parti firmatarie il presente accordo, a richiesta di una delle due; nel caso in cui, per effetto dei movimenti resisi necessari, si verificasse un evidente squilibrio tra gli adempimenti e l’organico residuo delle filiali interessate, saranno fornite specifiche informative alle OO.SS. e si procederà al riallineamento dell’organico purchè lo squilibrio in esame risulti quantificabile in misura pari o superiore a una unità lavorativa.

L'intero processo potrà essere oggetto di un incontro di verifica tra l'Azienda e le OO.SS. a richiesta di una delle parti.

AZIENDA

ORGANIZZAZIONI SINDACALI

PROGETTO “RIORGANIZZAZIONE DELLA RETE” (procedura ai sensi Art. 14 CCNL)

L’Azienda ha informato le OO.SS. in ordine ai processi che caratterizzano il progetto in esame (efficientamenti organizzativi a basso impatto IT, livellamento dei carichi di lavoro, ridisegno dei processi operativi), ed ha condiviso con le stesse il percorso operativo di implementazione da adottare.

A tale scopo si precisa che la fase sperimentale del progetto, espletata nei gruppi di Salerno e Milano, ha riguardato esclusivamente la verifica delle modalità operative esistenti presso un numero significativo di dipendenze facenti parte di tali gruppi, con riferimento alla tematica del livellamento dei carichi di lavoro, e con l'obiettivo di riscontrare sul campo la validità delle analisi organizzative elaborate a livello centrale in rapporto alla situazione organizzativa di ciascuna filiale.

Le parti hanno concordato di incontrarsi (accordo del 4 settembre 2003), dopo tale fase di sperimentazione del progetto (SALERNO E MILANO), per un esame degli elementi di valutazione emersi con riflessi sull’organizzazione del lavoro e conseguenti ricadute per il personale interessato, allo scopo di individuare le modalità più idonee per la diffusione nella Rete del progetto stesso.

L’Azienda ha informato le OO.SS. che la sperimentazione nei due gruppi è avvenuta tramite analisi effettuate, con un apposito gruppo di lavoro, che ha operato nelle filiali attente verifiche sulla situazione organizzativa e sulle caratteristiche dei rapporti con la clientela anche con interviste al personale interessato.

Conclusa la fase sperimentale, le parti concordano sulla opportunità di concludere il progetto nei due gruppi sperimentali ed attuarlo presso gli altri gruppi, con analoghi sistemi di analisi preliminari della situazione organizzativa e conseguente indicazione delle iniziative da adottare.

Le OO.SS. periferiche saranno adeguatamente coinvolte ed informate prima dell’attivazione della fase di analisi, nonché sui risultati della medesima, ferme restando le necessità derivanti da specifiche esigenze.

Con riferimento al singolo gruppo analizzato, laddove si individuino implicazioni di rilievo sul personale, le Direzioni locali acquisiranno dalle OO.SS. periferiche i contributi critici e le osservazioni utili per una migliore cognizione dei riflessi e delle ricadute sui dipendenti.

Inoltre le Parti convengono su quanto segue:

- Il progetto in questione ha come obiettivo esclusivo quello di individuare gli spazi per la liberazione di “tempo professionale” da dedicare al rafforzamento ed all’implementazione delle attività commerciali e delle attività ad esse di diretto supporto, tenendo comunque conto delle esigenze della clientela di riferimento e delle peculiarità operative delle singole dipendenze. La riconversione del personale interessato avverrà gradualmente in funzione delle effettive esigenze connesse prevalentemente alla diffusione in periferia dei progetti previsti dal Piano Industriale e tesi al rafforzamento delle capacità commerciali della Banca.
- il personale per il quale verranno individuati spazi per una diversificazione di utilizzo, contribuirà soprattutto ad alimentare le necessità derivanti dall’implementazione delle Piattaforme commerciali; questo specifico progetto non ha quindi come obiettivo quello di determinare una riduzione dei livelli occupazionali complessivi della rete, nell’arco del periodo di valenza del Piano Industriale. Il tema dell’evoluzione quantitativa dell’organico (da intendere complessivamente e relativamente alle varie entità operative che ne possono essere interessate) non trova alcun riferimento nel progetto in quanto è trattato, insieme ad altri aspetti, nell’ambito dell’accordo tra Azienda e OO.SS. sul “Fondo di solidarietà per il

sostegno del reddito". L'intesa sul "Fondo" è stata definita anche al fine di rispondere con efficacia alle situazioni che si possono presentare nella fase di attuazione del Piano Industriale a seguito del diverso impatto dei progetti organizzativi e commerciali (in termini rispettivamente di liberazione ed assorbimento) e della possibile non coincidenza temporale dei due fenomeni. L'accordo ha infatti tra gli obiettivi principali quello di coniugare la disponibilità di uno strumento che consenta al personale, in possesso di specifici requisiti, di usufruire, su base volontaria, del sistema degli "ammortizzatori sociali" operante nel settore del credito con il mantenimento di un efficace e qualificato livello di servizio nei confronti della clientela e di una efficiente operatività della rete. Obiettivo quest'ultimo dal quale trae anche origine l'intesa di indirizzare prevalentemente le nuove immissioni previste dall'accordo sul "Fondo" sulla rete commerciale;

- la determinazione della congruità degli organici, da analizzare nei singoli gruppi, resta pertanto materia disciplinata dalle previsioni di cui all'art. 11 del CCNL 11 luglio 1999 (incontri semestrali), non interessando il progetto in questione;
- le OO.SS. periferiche verranno preventivamente informate in ordine alle ricadute sul personale derivanti dalla realizzazione del progetto (soluzioni organizzative, nuove procedure informatiche, tempi e modalità). In particolare le ricadute sul personale derivanti da eventuali soluzioni organizzative che l'Azienda intendesse adottare saranno esaminate in apposito tavolo di confronto insieme alle OO.SS. in modo analitico ed esaustivo nell'intero arco di sviluppo temporale del progetto, nell'intento di ricercare soluzioni condivise, comunque compatibili con le esigenze operative.
- le relazioni tra Direzioni e r.s.a. locali dovranno svilupparsi nella consapevolezza che la correttezza del confronto potrà contribuire in maniera determinante al superamento degli eventuali aspetti di criticità. Il confronto dovrà svilupparsi secondo metodi improntati all'esigenza di assicurare il più alto livello di partecipazione e coinvolgimento del personale interessato;
- la diversificazione negli utilizzi del personale rispetto alle mansioni precedentemente svolte, dovrà tenere conto e valorizzare le caratteristiche professionali e le competenze possedute, ricercando soluzioni che tengano presenti le esigenze di servizio affiancate, ove possibile, da criteri di gestione improntati alla ricerca del consenso del personale interessato, ed avendo - prima dell'avvio di ogni iniziativa - adeguatamente informato le OO.SS. periferiche. I programmi di diversificazione negli utilizzi del personale dovranno essere finalizzati alla crescita professionale di tutti i dipendenti coinvolti, indipendentemente dai ruoli e dai gradi ricoperti, evitando la creazione di fenomeni di non piena valorizzazione delle risorse;
- verranno attivati, a supporto, adeguati interventi di formazione, in aula o sul campo, per un proficuo utilizzo delle risorse interessate; tali interventi formativi verranno esaminati preventivamente tra le OO.SS. periferiche e le Direzioni locali, in ordine a tempi e modalità di erogazione;
- gli sviluppi del progetto verranno illustrati alle OO.SS. aziendali centrali con riferimento, in particolare, al complessivo fenomeno delle riconversioni professionali ed alla coerenza del progetto stesso con le finalità specifiche e con gli indirizzi definiti in sede di Piano Industriale e comunicati alle OO.SS.;
- l'Azienda fornirà, una volta conclusa l'attuazione del progetto, ampia informativa sulle risultanze della stessa, alle OO.SS. centrali. L'azienda illustrerà altresì preventivamente alle stesse le modifiche organizzative che intende introdurre. A tal fine viene istituito un tavolo di verifica tecnica che analizza nel dettaglio le soluzioni in questione.

Siena, 2 marzo 2004

L'AZIENDA

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

NUOVO MODELLO DI SERVIZIO “FAMILY”

Verbale di accordo

In data 11 maggio 2004 la Direzione informa le OO.SS. sulle finalità, caratteristiche ed implicazioni sul piano operativo del progetto Family.

In sintesi, il progetto:

- ha l'obiettivo di migliorare il livello di servizio per la clientela Family, tramite una classificazione della clientela in 7 tipologie, con approcci specifici a seconda dei criteri di preferenza individuati sulla base delle informazioni fornite dalla clientela medesima;
- non prevede alcuna portafogliazione e pertanto gli addetti al seguimiento della clientela non variano al variare del sottosegmento di appartenenza del cliente;
- mira a finalizzare meglio il tempo professionale delle risorse a disposizione della Filiale, per soddisfare più efficacemente i bisogni della clientela, attraverso una maggiore personalizzazione della relazione, l'attivazione selettiva di meccanismi di indirizzamento della stessa ed il trasferimento di operazioni a basso valore aggiunto sui canali complementari;
- comporta un approccio modulare del servizio, tramite una prassi operativa flessibile, in relazione ai tempi disponibili (es. gestione code), con l'attivazione di meccanismi selettivi per l'indirizzamento della clientela al soddisfacimento degli specifici bisogni ed all'utilizzo dei canali complementari alla filiale (ATM, Call Center, Internet Banking, ecc.); il Titolare della Filiale esercita una funzione di coordinamento sulla complessiva attività del servizio; la procedura non consente controlli personalizzati sui sistemi di attivazione degli strumenti elettronici a disposizione (Alert condiviso) utilizzati per la segnalazione del cliente alle funzioni preposte alla finalizzazione del rapporto;
- prevede l'effettuazione di una specifica formazione finalizzata ad un efficace coinvolgimento e valorizzazione delle risorse verso l'approccio commerciale retail, focalizzando i programmi sui ruoli dei preposti alla linea Family, ODSC, ODS, preposti ed addetti ai moduli commerciali, addetti al supporto operativo e titolari.

Ciò premesso, le parti convengono quanto segue:

- la particolarità del progetto e gli aspetti di novità in esso contenuti richiedono un periodo di sperimentazione, prima della fase di Roll-out; la sperimentazione, prevista a partire da fine maggio - inizio mese di giugno, avverrà – per una durata di ca. 2 mesi - presso alcune filiali nell'ambito dei Gruppi di Milano e Bologna (Gruppo di Milano: Como, Erba, Bergamo, Dalmine, Brescia sede, Brescia Ag. 4, Milano sede, Milano Ag. 1, Ag. 2, Ag. 3, Ag. 19, Segrate, Veduggio al Lambro, Opera, Legnano, Paderno Dugnano, Lodi, Castiglione; Gruppo di Bologna: Modena, Ferrara, Forlì, Bologna sede, Bologna Ag. 1, Ag. 2, Ag. 3, Piacenza);
- la fase sperimentale verrà preceduta da una specifica informativa alle OO.SS. periferiche e dallo svolgimento dei programmi formativi per i ruoli interessati al funzionamento del servizio;

- la fase applicativa del progetto avverrà gradualmente, avendo attenzione a non sovrapporre nello stesso Gruppo la fase di avvio con altre progettualità del Piano Industriale.

Dopo la sperimentazione le parti si incontreranno per una verifica dei risultati e per un esame delle eventuali ricadute del progetto sul personale interessato, fermo restando quanto previsto dal CIA in ordine all'esame di eventuali nuove figure professionali.

Siena, 19.05.2004

L'AZIENDA

LE OO.SS.

VERBALE DI ACCORDO

Modello di benchmark delle
strutture delle Capogruppo

L'Azienda illustra alle OO.SS. la metodologia che sarà utilizzata per l'elaborazione del modello di benchmark riferito alle Capogruppo.

Vengono in particolare specificati:

- ✓ i criteri di elaborazione del modello
- ✓ il perimetro di riferimento nell'ambito del quale il modello stesso verrà applicato
- ✓ gli obiettivi che la suddetta metodologia si prefigge di raggiungere.

In sintesi il modello di benchmark prevede di realizzare massima coerenza nelle modalità operative delle Capogruppo e nell'utilizzo delle risorse, prendendo a riferimento un campione significativo costituito da alcune realtà individuate dopo un'attenta analisi sui volumi di lavoro svolto e sulle risorse impiegate nelle attività che costituiscono il perimetro del progetto.

Premesso quanto sopra, le parti convengono su quanto segue:

- l'utilizzo del modello ha lo scopo di fornire all'Azienda indicazioni utili ad individuare nelle strutture di Capogruppo spazi per la liberazione di risorse da dedicare alle attività commerciali, od a quelle ad esse connesse, nella rete, in relazione alla forte valenza che le stesse hanno assunto nell'attuale contesto operativo, in linea con le strategie del Piano Industriale; detto utilizzo non si pone pertanto, come obiettivo, di ridurre il livello dell'organico della Banca, né quello di ridurre l'organico complessivo nell'ambito dei singoli Gruppi; eventuali riduzioni di organico a livello del complesso del Gruppo potranno verificarsi solo in situazioni particolari; al tempo stesso il progetto non ha la specifica finalità di ridurre il numero dei presidi decentrati delle Capogruppo, ferme restando valutazioni da sviluppare caso per caso;
- l'iniziativa risponde all'esigenza di continuare ad assicurare un efficace e qualificato modello di servizio nei confronti della clientela, mantenendo comunque inalterato il ruolo delle Capogruppo, senza penalizzarne la funzionalità ed i risultati operativi; il progetto in oggetto non prevede la riduzione del numero delle Capogruppo;
- la determinazione della congruità degli organici nei singoli Gruppi resta disciplinata dalle previsioni del vigente CCNL in materia di incontri semestrali;

- le OO.SS. periferiche verranno preventivamente informate in ordine alle metodologie utilizzate per l'elaborazione e l'attuazione del modello in oggetto, gli ambiti di riferimento e le finalità del medesimo;
- in tale contesto le relazioni fra Direzioni e RSA locali dovranno svilupparsi secondo metodi improntati all'esigenza di valutare attentamente il contributo e le osservazioni che potranno scaturire dal confronto con le OO.SS. periferiche, assicurando la partecipazione ed il coinvolgimento del personale interessato, anche allo scopo di creare i presupposti per il superamento di eventuali aspetti di criticità;
- la diversificazione negli utilizzi del personale rispetto alle mansioni precedentemente svolte avverrà tenendo conto delle esigenze operative, improntando l'iniziativa, ove possibile, alla ricerca del consenso del personale interessato; al tempo stesso saranno adottati criteri volti a valorizzare le caratteristiche professionali e le competenze possedute; i programmi di diversificazione negli utilizzi del personale dovranno essere finalizzati alla crescita professionale di tutti i dipendenti coinvolti, indipendentemente dai ruoli o dai gradi ricoperti, evitando la creazione di fenomeni di non piena valorizzazione delle risorse; le OO.SS. locali verranno informate in ordine alle iniziative concernenti gli utilizzi delle risorse;
- allo scopo di consentire il proficuo utilizzo delle risorse di cui sopra, verranno attivati, a supporto, adeguati interventi di formazione, in aula o sul campo, che tengano conto dei livelli di conoscenza e della destinazione delle persone interessate;
- le OO.SS. aziendali centrali verranno aggiornate in ordine agli sviluppi del progetto, con particolare riferimento al complessivo fenomeno delle riconversioni professionali, ai fini di un coerente utilizzo delle metodologie applicative con le specifiche finalità sopra indicate;
- una volta conclusa l'attuazione del progetto, l'Azienda fornirà alle OO.SS. centrali una informativa complessiva sulle risultanze finali dello stesso.

Siena, 13 giugno 2005

L'AZIENDA

LE OO.SS.

IPOTESI DI ACCORDO

PRATICA ELETTRONICA DI FIDO Percorso Semplificato

L'Azienda illustra alle OO.SS. le principali caratteristiche e gli obiettivi dell'innovazione apportata alla procedura "PRATICA ELETTRONICA DI FIDO Percorso Semplificato", attinente alla gestione del rapporto con la clientela del segmento Small Business (SB).

L'utilizzo di tale Procedura permette, oltre ad una qualificazione professionale del Gestore Small Business, anche il raggiungimento della "compliance a Basilea II" sui processi di erogazione del credito allo specifico segmento di clientela, il miglioramento della qualità del credito e dei tempi di risposta al cliente.

Vengono, in particolare, fornite precisazioni in merito a:

- perimetro del portafoglio di riferimento - Modello di Servizio Small Business, fatturato $\leq 2,5$ Mln €, fidi richiesti ≤ 250.000 € (rischio complessivo), classificazione gestionale = Bonis o NC, clientela corporate con Modello di Servizio Retail;
- ruolo ed attività previste per il Gestore SB, per il Titolare della Filiale, per il Responsabile di Segmento SB e Laboratorio Fidi.

Le innovazioni contenute nella Procedura richiedono un periodo di sperimentazione necessario per verificarne il funzionamento. La sperimentazione avrà inizio in alcune filiali del Gruppo di Napoli (Napoli Sede, Agenzia 5, Agenzia 6, Agenzia 8, Caserta e Pomigliano d'Arco).

L'applicazione della nuova procedura sarà supportata dalla collaborazione dei presidi di Capogruppo che saranno adeguatamente formati. Potranno essere attivati interventi formativi e di addestramento in aula e/o in autoformazione, indirizzati ad un proficuo utilizzo delle risorse delle filiali coinvolte nella sperimentazione, da valutare in base alle singole necessità.

Tutto ciò premesso le Parti convengono che:

- l'applicazione della nuova Procedura non comporta modifiche al modello organizzativo relativo al Segmento SB;
- viene ribadita e potenziata la centralità della funzione della Filiale e del Titolare anche nel mantenimento e nello sviluppo del rapporto complessivo con la clientela corporate;
- le OO.SS. del Gruppo interessato dalla sperimentazione saranno adeguatamente coinvolte ed informate a livello preventivo sui contenuti della nuova Procedura, e successivamente coinvolte sulle fasi di esecuzione;
- le OO.SS. centrali, verranno adeguatamente informate sugli esiti della sperimentazione, fermo restando che nel corso di quest'ultima potranno comunque essere esaminati aspetti di rilievo che dovessero eventualmente emergere anche con riguardo agli impatti sui dimensionamenti ed alle modalità lavorative del personale interessato, convenendo comunque che il primo incontro avverrà entro e non oltre il 31 maggio c.a..

L'estensione della Procedura nei Gruppi avverrà dopo una fase di confronto tra le parti firmatarie del presente accordo, finalizzata alla definizione di ulteriori intese.

Siena, 22 marzo 2006

L'AZIENDA

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

IPOTESI DI ACCORDO

PRATICA ELETTRONICA DI FIDO Percorso Semplificato

In data 14 giugno 2006 si è tenuto un incontro fra

- la Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.
- e
- le Organizzazioni Sindacali

in ordine al passaggio dalla fase sperimentale alla fase attuativa dell'innovazione apportata alla procedura "PRATICA ELETTRONICA DI FIDO Percorso Semplificato" attinente alla gestione del rapporto con la clientela del segmento Small Business (SB).

Premesso che:

- sono state già fornite alle OO.SS. con accordo del 22.03.06, le informazioni relative alle finalità, caratteristiche ed implicazioni sul piano organizzativo ed operativo dell'innovazione apportata alla procedura "PRATICA ELETTRONICA DI FIDO Percorso Semplificato" sperimentata in alcune Filiali del Gruppo di Napoli "Paschi Valore" (Napoli Sede, Agenzia 5, Agenzia 6, Agenzia 8, Caserta e Pomigliano d'Arco);
- con successivo accordo del 12.05.06 è stato convenuto di ampliare la sperimentazione ad altre tre Filiali del Gruppo di Napoli a "Modulo Commerciale" (Napoli Agenzia 14, Bacoli, Maddaloni);
- l'innovazione apportata alla procedura "PRATICA ELETTRONICA DI FIDO Percorso Semplificato" ribadisce la centralità della funzione della Filiale e del Titolare nel contesto operativo, in quanto assicura lo sviluppo ed il mantenimento del complessivo rapporto con la clientela;
- l'innovazione apportata alla procedura risponde all'esigenza, prevista dal modello organizzativo definito per la gestione del rapporto con la clientela SB, di assicurare ed organizzare sul territorio punti di riferimento e responsabilità sviluppando coerentemente competenze e professionalità specifiche, idonee a rispondere con maggiore efficacia ed efficienza alle esigenze dei clienti;
- sono stati già formati tutti i presidi di Capogruppo che supporteranno i gestori SB nella fase attuativa della procedura citata;
- sono stati previsti livelli diversi di interventi concernenti l'addestramento, l'informazione e la formazione in aula e/o in autoformazione, da scegliere per ogni gestore in base alle singole esigenze formative;
- è stato programmato l'acquisto dei bilanci (circa 20.000 unità) relativi alla clientela oggetto del processo di erogazione del credito che attualmente non figurano tra quelli

messi a disposizione del CE.BI (Centrale Bilanci) al fine di recuperare efficienza nell'utilizzo stesso della procedura.

A conclusione della fase di sperimentazione e del conseguente confronto ed approfondimento critico in ordine alla caratteristica dell'innovazione apportata alla procedura "PRATICA ELETTRONICA DI FIDO Percorso Semplificato" attinente alla gestione del rapporto con la clientela del segmento Small Business, si conviene quanto segue:

- relativamente ai gestori già nel ruolo, ivi compresi Sostituti e Titolari di Filiale, nella fase di implementazione della procedura l'addestramento sull'inserimento dei dati e sull'utilizzo della procedura avverrà in affiancamento, con l'utilizzo di presidi già costituiti presso le Capogruppo; la Direzione della Capogruppo sceglierà tempo per tempo se effettuare la fase di affiancamento nelle Filiali di appartenenza o presso il Laboratorio Fidi;
- la Direzione della Capogruppo di concerto con l'Ufficio Formazione e Sviluppo Risorse Umane pianificheranno le attività di addestramento, informazione e formazione, destinate a colmare i gap formativi dei singoli addetti, in relazione alle esigenze formative di ciascun addetto;
- per i gestori SB che saranno immessi nel ruolo sarà previsto uno specifico programma formativo, in aula e/o autoapprendimento, da concordare tra la Direzione della Capogruppo e l'Ufficio Formazione e Sviluppo Risorse Umane, composto da:
 - formazione - volta a sviluppare competenze più ampie in tema di erogazione del credito;
 - formazione - volta a sviluppare conoscenze specifiche sulla Gestione Andamentale;
 - addestramento - volto a sviluppare conoscenze specifiche sull'inserimento e la lettura dei dati in CE.BI;
 - addestramento - volto a sviluppare conoscenze specifiche sull'inserimento dei dati ed sull'utilizzo della Procedura PEF di prima e seconda erogazione;
- saranno rispettate le logiche, le strategie e le regole previste dal Modello di Servizio per la Clientela Small Business, tenendo altresì conto delle caratteristiche dei singoli Gruppi;
- l'estensione della procedura a tutte le Capogruppo di BMPS, che dovrebbe concludersi entro la fine del mese di giugno, sarà accompagnata in ogni Gruppo da uno specifico incontro con le OO.SS. locali, nel quale saranno esaminate le caratteristiche relative all'innovazione apportata alla procedura "PRATICA ELETTRONICA DI FIDO Percorso Semplificato", nonché la composizione dei presidi di Capogruppo.

La fase attuativa della procedura potrà essere oggetto di un incontro di verifica tra l'Azienda e le OO.SS. a richiesta di una delle parti.

L'AZIENDA

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

VERBALE DI ACCORDO

PROGETTO “RIORGANIZZAZIONE AREE TERRITORIALI RETE BMPS”

Premessa

L’Azienda ha illustrato alle Organizzazioni Sindacali, nei precedenti incontri del 21 e 25 luglio e del 7 settembre c.a., le linee guida e gli obiettivi strategici del Piano Industriale di Gruppo 2006-2009 nell’ambito del quale si colloca il Progetto sulla Riorganizzazione delle Aree Territoriali della Rete BMPS.

Nei precedenti incontri l’Azienda ha fornito precisazioni in merito al progetto di Riorganizzazione delle Aree Territoriali, oggetto della presente procedura sindacale, che ha come obiettivo la razionalizzazione, attraverso l’aggregazione, delle strutture di back-office e di supporto della rete distributiva, a vantaggio delle strutture che presidiano direttamente la rete e gli affari. L’Azienda chiarisce che il Progetto, pertanto, non ha impatti sull’organizzazione della rete (Filiali, Centri PMI, Centri Enti, Centri Private) e sui relativi Modelli di Servizio, ma anzi tende a un rafforzamento della rete commerciale e ad un miglioramento delle attività di supporto a quest’ultima.

L’Azienda, in particolare, ha fornito precisazioni in ordine alle logiche di aggregazione che hanno portato alla costruzione del nuovo modello organizzativo e l’impatto che comporta sui ruoli di governo e sulle strutture operative.

In particolare i ruoli di governo interessati dall’aggregazione sono i Direttori Titolari ed i Direttori Operativi. Le ventuno Capogruppo saranno sostituite da nove Aree Territoriali. Il governo ed il controllo sugli affari della rete, che viene effettuato dai Direttori Titolari, si amplierà e verrà supportato dai Direttori Territoriali posti a presidio di governo nel business di mercato. Per i Direttori Operativi aumenta il perimetro di responsabilità in coincidenza con il maggior numero di risorse/filiali gestite.

Il nuovo modello organizzativo prevede, infatti, l’accentramento a livello di Area Territoriale delle funzioni di supporto operativo ed infrastruttura, al contempo garantendo una distribuzione ancora più capillare sul territorio delle funzioni di supporto commerciale ad opera delle Direzioni Commerciali dipendenti dalle Aree Territoriali.

Come previsto dal Piano Industriale di Gruppo 2006-2009, infatti, il nuovo modello organizzativo è finalizzato all’utilizzo di un maggior numero di risorse in attività a più stretto contatto con la clientela per conseguire l’obiettivo di leadership nel servizio alla clientela stessa.

In coerenza con l’obiettivo di riduzione della complessità gestionale, nonché della focalizzazione commerciale delle Filiali, come previsto dal Piano Industriale, la clientela Small Business migrerà dalla filiera Corporate alla filiera Retail.

Le attuali strutture che saranno interessate dall’aggregazione a livello di Aree Territoriali sono: Staff Laboratorio Fidi, Settore Prodotti Retail, Settore Prodotti Corporate, Staff Qualità Crediti e Legale, Staff Controller, Segreteria di Direzione, Staff Controllo di Gestione, Staff Programmazione Operativa, Settore Coordinamento Operativo, Settore Gestione e Sviluppo Risorse Umane, Settore Organizzazione.

In particolare per quanto concerne lo Staff Laboratorio Fidi la dipendenza funzionale ed il riporto gerarchico non saranno più nei confronti del Direttore Commerciale Corporate, ma, direttamente nei confronti del Servizio Crediti della Direzione Rete MPS.

L'attività di back-office svolta dal Settore Prodotti Retail, dal Settore Prodotti Corporate e dal Settore Estero sarà accentrata nel nuovo Settore Back Office che fa riferimento al Direttore Operativo, mentre l'attività di supporto commerciale e tecnico, per quanto concerne i Prodotti Corporate ed Estero, rimarranno di competenza degli specifici settori esistenti.

-----oooo-----oooo-----

Premesso quanto sopra le Parti sin da ora convengono, anche in applicazione dei principi enunciati nel "Protocollo sull'organizzazione del lavoro" del 21 novembre 2002, quanto segue:

- La complessità del modello organizzativo e gli aspetti di novità che vi sono contenuti necessitano di un periodo di sperimentazione, come peraltro previsto dal Progetto, per verificare la piena funzionalità del modello stesso, apportando gli eventuali correttivi ed esaminando puntualmente l'impatto sulle risorse.
- A tale scopo, la sperimentazione interesserà la nuova Area Territoriale di Milano che comprende le ex Capogruppo di: Milano, Torino, Genova. L'Azienda avvierà la fase organizzativa dal 2.10.06, fermo rimanendo che a decorrere dal successivo 9.10 avrà inizio il confronto negoziale con le OO.SS. centrali e periferiche, come di seguito meglio dettagliato e in conformità alle previsioni di cui al cit. Protocollo sull'organizzazione del lavoro, sui riflessi e le ricadute sul personale interessato.
Le OO.SS. centrali saranno tenute informate sullo stato complessivo della sperimentazione e nel corso di quest'ultima potranno essere esaminati ad iniziativa di una delle Parti, ulteriori aspetti di rilievo che dovessero eventualmente emergere, anche al fine di individuare eventuali correttivi da apportare.
- L'Azienda, sia nella fase sperimentale che nella successiva fase attuativa, avrà cura di attivare le iniziative programmate ispirandosi a principi di valorizzazione delle risorse e attuando criteri gestionali improntati, compatibilmente alle esigenze aziendali, alla ricerca del consenso e alla valutazione delle preferenze espresse dal personale interessato. Al fine di contemperare gli obiettivi aziendali con le disponibilità e le esigenze del personale, anche in termini di opportunità di adesione ai Percorsi Professionali, sarà costituito un apposito nucleo coordinato dalla funzione del personale della Direzione Rete MPS in collaborazione con il Servizio Knowledge Management, Formazione e Riqualificazione della CapoGruppo Bancaria, con il compito di svolgere fin da subito colloqui individuali con modalità omogenee e con medesime finalità.
- Le risorse attualmente utilizzate negli uffici oggetto di accentramento, qualora non impiegate nell'ambito dello stesso settore, saranno sostenute da specifici programmi di riconversione e riqualificazione con l'obiettivo di un loro futuro utilizzo nella rete commerciale.
- L'attività formativa dedicata alle risorse liberate dai processi di aggregazione, sulla quale verranno informate preliminarmente le OO.SS. periferiche e, in occasione dello specifico incontro annuale, quelle centrali, sarà parte integrante del programma di riconversione e riqualificazione che verrà realizzato per ogni singola risorsa, tenuto conto delle proprie conoscenze/competenze e del ruolo che dovrà ricoprire.
- Nel caso di cambiamento della sede di lavoro, ferme rimanendo le previsioni contrattuali in materia, saranno congiuntamente esaminate con le OO.SS. le varie implicazioni, anche con riferimento all'applicazione delle metodologie di gestione delle richieste di trasferimento, allo scopo di ricercare soluzioni condivise, comunque compatibili con le esigenze di servizio. In particolare, per il personale che svolge attività oggetto di accentramento, l'Azienda

compatibilmente alle esigenze aziendali si impegna a ricercare, in alternativa alla mobilità territoriale, ipotesi di riqualificazione professionale finalizzate ad un utilizzo nella rete o, in via residuale, a valutare, in una logica di gradualità coerente con le scelte organizzative più generali, e, comunque, nell'ottica di agevolare successivi processi di riconversione, la possibilità di continuare a svolgere la predetta attività, presso gli attuali ambiti territoriali, pur facendo capo alle neocostituite Aree Territoriali, per un periodo transitorio, in coerenza con l'obiettivo, proprio del Progetto, di un rafforzamento della presenza commerciale sul territorio, grazie ad una maggiore capillarità (piano sportelli) e ad un incremento di risorse dedicate.

- In applicazione dei principi di partecipazione sindacale, anche a livello periferico, e di costruttività del confronto, garantiti dall'osservanza del cit. "Protocollo sull'organizzazione del lavoro", il Progetto di Riorganizzazione sarà portato a conoscenza delle RSA di ogni ex Capogruppo rientranti nella neo costituita Area Territoriale di Milano. Sarà poi cura del Direttore Operativo, nel rispetto delle competenze delle costituite RSA locali, avviare nella fase di sperimentazione adeguati livelli di confronto, con le R.S.A. delle ex Capogruppo, anche congiuntamente, al fine di superare eventuali criticità gestionali ed organizzative che dovessero emergere. Le considerazioni scaturenti da questi confronti verranno sottoposte all'attenzione delle strutture centrali aziendali e sindacali in funzione delle successive fasi negoziali.
- Il primo incontro con le OO.SS. centrali avverrà entro e non oltre il 20 ottobre p.v. per avviare un confronto sulle esperienze e sulle eventuali criticità emerse; al termine della sperimentazione la cui durata è ipotizzabile in circa quattro/sei settimane, l'Azienda informerà le OO.SS. sugli esiti della stessa e sarà avviato il confronto per definire, con apposito accordo, le modalità di implementazione del Progetto nelle altre Aree Territoriali. L'implementazione del Progetto, da ultimare entro il 31.12.06, sarà comunque preceduta da una fase di confronto sindacale locale, con le stesse modalità adottate durante la fase sperimentale, nella quale saranno affrontate le problematiche specifiche inerenti il Progetto stesso, comprese quelle relative alle ricadute sulle risorse.

In occasione del confronto con le OO.SS. centrali sulle modalità di implementazione sarà altresì concordato apposito "Protocollo sulle relazioni sindacali periferiche", al fine di definire un sistema condiviso di relazioni Azienda-Sindacato che, a livello periferico, salvaguardi autonomia e competenze delle RSA costituite con riferimento alla precedente struttura territoriale aziendale articolata su Gruppi, garantendo effettivi momenti di confronto con la Direzione locale; nel protocollo le Parti definiranno altresì gli effetti della nuova organizzazione delle Aree Territoriali sulle previsioni contrattuali aziendali vigenti, sulla base delle valutazioni che in argomento scaturiranno durante i momenti di confronto con le OO.SS. centrali già nella fase sperimentale. Quanto in materia sarà definito troverà definitiva allocazione nell'articolo C.I.A..

Con particolare riferimento ai Percorsi Professionali, le Parti fin da ora convengono che, ferma restando la scadenza al 30 settembre p.v. per l'invio delle domande di adesione da parte dei dipendenti interessati, l'Azienda avvierà, comunque, un nuovo programma di adesione ai Percorsi Professionali in coerenza con gli obiettivi di riconversione delle risorse, insiti nel Progetto, e con le previsioni del presente accordo; al riguardo si precisa altresì che la mobilità territoriale prevista per i Percorsi Professionali di tipo orizzontale dovrà intendersi comunque limitata agli ambiti territoriali degli attuali Gruppi.

Siena, 19 settembre 2006

L'AZIENDA

LE OO.SS.

VERBALE DI ACCORDO

Capogruppo Bancaria e Direzione Rete BMPS

Premessa

L'Azienda ha illustrato alle Organizzazioni Sindacali, nei precedenti incontri del 21 e 25 luglio e del 7 settembre c.a., le linee guida e gli obiettivi strategici del Piano Industriale di Gruppo 2006-2009 nell'ambito del quale si colloca il riassetto delle strutture centrali di BMPS (Corporate center e Divisione Banca).

L'Azienda ha a quest'ultimo proposito, nel corso di successivi incontri, fornito precisazioni in merito alla definizione delle funzioni di "Capogruppo Bancaria" e alla riconfigurazione della Direzione Generale della Divisione Banca in Direzione Rete BMPS, così come descritti nella regolamentazione aziendale.

In particolare, la nuova organizzazione della Direzione Rete prevede una strutturazione in Uffici: relativamente alle funzioni di presidio del mercato, vengono conservate dagli Uffici Retail, Corporate e Private le responsabilità sul raggiungimento degli obiettivi commerciali di vendita mentre competono alla Capogruppo Bancaria le attività di marketing strategico e operativo; per quanto riguarda la funzione di gestione del credito, viene mantenuta nell'Ufficio Crediti la responsabilità della delibera e del raggiungimento degli obiettivi di qualità del credito, mentre attengono alla Capogruppo Bancaria le attività di presidio delle operazioni di ristrutturazione finanziaria e quelle di supporto al processo del credito; relativamente alle funzioni di presidio dell'infrastruttura, vengono mantenute nell'Ufficio Operativo le responsabilità di gestione operativa del personale (mobilità, sistema premiante, promozioni) e di presidio e monitoraggio dei servizi resi dalla Capogruppo, mentre le attività di presidio organizzativo, di formazione e di gestione delle relazioni sindacali sono svolte dalla Capogruppo Bancaria; le funzioni di controllo interno vengono completamente accentrate nella Capogruppo Bancaria.

Gli effetti della suddetta riorganizzazione nella Capogruppo Bancaria sono di due diverse tipologie: incremento degli organici delle strutture in essere e costituzione di nuove unità organizzative per assolvere a funzioni non presenti (Servizio Auditing Direzione Rete dell'Area Controlli Interni; Servizio Controllo di Gestione Rete dell'Area Pianificazione; Staff Crediti Speciali e Cartolarizzazioni dell'Area Politiche e Controllo del Credito; Staff Controlli Private dell'Area Private).

In entrambi i casi si prevede che il finanziamento delle necessità di organico avvenga da parte delle strutture che cedono attività, con contestuale recupero di efficienza per economie di scala e di scopo.

Per la Capogruppo si perviene inoltre alla costituzione di nuove strutture a presidio di tematiche specialistiche (ad es., Staff Servizi di Prevenzione e Protezione dell'Area Costi e Logistica, Staff Supporto Operatività su Estero dell'Area Attività Internazionali; Servizio PWM/Clientela Accentrata dell'Area Private), alla riconfigurazione di due strutture (costituzione dello Staff Ex Esattorie e trasformazione del Servizio Tecnologie nello Staff Master Plan e Pianificazione ICT) e la ridenominazione di alcune strutture esistenti.

Relativamente alla risorse coinvolte e in coerenza con gli obiettivi del Piano Industriale di potenziamento delle strutture commerciali, l'intervento sull'assetto organizzativo delle strutture centrali comporterà l'avvio di processi di riqualificazione delle risorse in tal senso.

-----oooo-----oooo-----

Premesso quanto sopra le Parti sin da ora convengono, anche in applicazione dei principi enunciati nel “Protocollo sull’organizzazione del lavoro” del 21 novembre 2002, quanto segue:

Nel rispetto di principi di valorizzazione delle risorse e di criteri gestionali improntati, compatibilmente alle esigenze aziendali, alla ricerca del consenso e alla valutazione delle preferenze espresse dal personale interessato, le risorse attualmente utilizzate nelle strutture oggetto di riorganizzazione, qualora non impiegate nello stesso ambito, saranno sostenute da specifici programmi di riconversione e riqualificazione con l’obiettivo di un loro futuro utilizzo anche nella rete commerciale.

L’attività formativa dedicata alle risorse liberate dai processi di aggregazione, sulla quale verranno informate preliminarmente le RSA di Direzione Generale e, in occasione dello specifico incontro annuale, quelle centrali, sarà parte integrante del programma di riconversione e riqualificazione che verrà realizzato per ogni singola risorsa, tenuto conto delle proprie conoscenze/competenze e del ruolo che dovrà ricoprire.

Nel caso di cambiamento della sede di lavoro, ferme rimanendo le previsioni contrattuali in materia, saranno congiuntamente esaminate con le OO.SS. le varie implicazioni, anche con riferimento all’applicazione delle metodologie di gestione delle richieste di trasferimento, allo scopo di ricercare soluzioni condivise, comunque compatibili con le esigenze di servizio.

In applicazione dei principi di partecipazione sindacale e di costruttività del confronto, garantiti dall’osservanza del cit. “Protocollo sull’organizzazione del lavoro”, oltre alle periodiche informative alle OO.SS. circa lo sviluppo e la realizzazione del Piano Industriale, saranno garantiti specifici momenti di verifica, da attivare anche a richiesta di una delle parti, circa la coerente applicazione degli accordi intervenuti.

Un primo incontro con le RSA di DG avverrà entro e non oltre il 30.11.06 per avviare un confronto sulle esperienze e sulle eventuali criticità emerse.

Siena, 20 ottobre 2006

L’AZIENDA

LE OO.SS.

VERBALE DI ACCORDO

PROGETTO “RIORGANIZZAZIONE AREE TERRITORIALI RETE BMPS”

Procedura sindacale ai sensi dell’art. 14 del CCNL

Premesso che:

- sono state già fornite alle OOSS le informazioni relative alle finalità, caratteristiche ed implicazioni sul piano organizzativo ed operativo del progetto; inoltre, in funzione della sperimentazione per l’avvio dell’ Area Territoriale di Milano, è stato definito il verbale d’accordo del 19/9/2006, che ha trattato i principali aspetti, organizzativi ed operativi, correlati all’iniziativa;
- il progetto ha come obiettivo la razionalizzazione, attraverso l’aggregazione, delle strutture di back office e di supporto della rete distributiva a vantaggio delle strutture che presidiano direttamente la rete e gli affari, senza produrre impatti sull’organizzazione della rete (Filiali, Centri Pmi, Centri Enti, Centri Private) e sui relativi Modelli di Servizio, ma anzi tendendo a un rafforzamento delle rete commerciale e ad un miglioramento dell’attività di supporto alla Rete medesima;
- il nuovo modello organizzativo delle Aree Territoriali prevede, infatti, l’accentramento a livello di Area Territoriale delle funzioni di supporto operativo e di infrastruttura, al contempo garantendo una distribuzione ancora più capillare sul territorio delle funzioni di supporto commerciale ad opera delle Direzioni Commerciali dipendenti dalle Aree Territoriali.

In particolare i ruoli di governo interessati dall’aggregazione sono i Direttori Titolari ed i Direttori Operativi. Le ventuno Capogruppo saranno sostituite da nove Aree Territoriali. Il governo ed il controllo sugli affari della Rete, che viene effettuato dai Direttori Titolari, si amplierà e verrà supportato dai Direttori Territoriali posti a presidio di governo nel business di mercato. Per i Direttori Operativi aumenta il perimetro delle responsabilità già attualmente esercitate, in coincidenza con il maggior numero di risorse/filiali gestite.

In coerenza con l’obiettivo di riduzione della complessità gestionale, nonché della focalizzazione commerciale delle Filiali, come previsto dal Piano Industriale, la clientela Small Business migrerà dalla filiera Corporate alla filiera Retail. Un maggior numero di risorse sarà quindi impiegato in attività a più stretto contatto con la clientela, per conseguire l’obiettivo di leadership nel servizio alla clientela stessa.

Le attuali strutture che saranno interessate dall’aggregazione a livello di Aree Territoriali sono: Staff Laboratorio Fidi, Settore Prodotti Retail, Settore Prodotti Corporate, Staff Qualità Crediti e Legale, Staff Controller, Segreteria di Direzione, Staff Controllo di Gestione, Staff Programmazione Operativa, Settore Coordinamento Operativo, Settore Gestione e Sviluppo Risorse Umane, Settore Organizzazione.

In particolare, per quanto concerne lo Staff Laboratorio Fidi, la dipendenza funzionale ed il riporto gerarchico non saranno più nei confronti del Direttore Commerciale Corporate ma direttamente nei confronti dell’Ufficio di Rete Crediti della Direzione Rete Mps.

L’attività di back-office svolta dal Settore Prodotti Retail, dal Settore Prodotti Corporate e dal Settore Estero, sarà accentrata nel nuovo Settore Back Office che fa riferimento al Direttore Operativo, mentre le attività di supporto commerciale e tecnico, per quanto concerne i Prodotti Corporate ed Estero, rimarranno di competenza degli specifici settori esistenti.

A conclusione della fase sperimentale nell'Area Territoriale di Milano e del conseguente confronto ed approfondimento critico, sia con le RSA ricomprese nell'ambito dell'Area Territoriale di Milano, sia con le OO.SS. centrali, in ordine alle caratteristiche del progetto ed alle conseguenti ricadute sul personale interessato, relativamente alla successiva fase di implementazione si precisa e si conviene quanto segue:

L'Azienda attiverà le iniziative programmate in coerenza con le previsioni contemplate nel "Protocollo sull'organizzazione del lavoro" del 21 novembre 2002, ispirandosi a principi di valorizzazione delle risorse ed attuando criteri gestionali improntati – compatibilmente alle esigenze aziendali – alla ricerca del consenso ed alla valutazione delle preferenze espresse dal personale interessato. Al fine di contemperare gli obiettivi aziendali con le disponibilità e le esigenze del personale, anche in termini di opportunità di adesione al sistema dei Percorsi Professionali contrattualmente vigente, continuerà l'operatività dell'apposito nucleo coordinato dall'Ufficio Operativo della Direzione Rete MPS in collaborazione con il Servizio Knowledge Management, Formazione e Riqualificazione della Capogruppo Bancaria, con il compito di svolgere preliminarmente colloqui individuali con modalità omogenee e con medesime finalità.

Le risorse attualmente utilizzate negli uffici oggetto di accentramento, qualora non impiegate nell'ambito dello stesso settore, saranno sostenute da specifici programmi di riconversione e riqualificazione con l'obiettivo di un loro futuro utilizzo nella Rete Commerciale.

L'Azienda si impegna ad attuare con tempestività per le risorse interessate i processi di riqualificazione e riconversione, secondo iniziative coerentemente pianificate nell'ottica di un pronto e proficuo utilizzo delle risorse medesime.

L'attività formativa dedicata alle risorse liberate dai processi di aggregazione, sulla quale verranno informate preliminarmente le OO.SS. periferiche e, in occasione dello specifico incontro annuale, quelle centrali, sarà parte integrante del programma di riconversione e riqualificazione che verrà realizzato per ogni singola risorsa, tenuto conto delle proprie conoscenze/competenze e del ruolo che dovrà ricoprire, con un seguimento costante da parte del Settore Gestione e Sviluppo Risorse Umane dell'Area Territoriale.

Il fenomeno del cambiamento della sede di lavoro, ferme rimanendo le previsioni contrattuali in materia, sarà oggetto di esame congiunto con le OO.SS., per le varie implicazioni, anche con riferimento all'applicazione delle metodologie di gestione delle richieste di trasferimento, allo scopo di ricercare soluzioni condivise, comunque compatibili con le esigenze di servizio. In particolare, per il personale che svolge attività oggetto di accentramento, l'Azienda compatibilmente alle esigenze aziendali si impegna a ricercare, in alternativa alla mobilità territoriale, ipotesi di riqualificazione professionale finalizzate ad un utilizzo nella rete o, in via residuale, a valutare, in una logica di gradualità coerente con le scelte organizzative più generali, e, comunque, nell'ottica di agevolare successivi processi di riconversione, la possibilità di continuare a svolgere la predetta attività, presso gli attuali ambiti territoriali, pur facendo capo alle Aree Territoriali, per un periodo transitorio, in coerenza con l'obiettivo, proprio del progetto, di un rafforzamento della presenza commerciale sul territorio, grazie ad una maggiore capillarità (piano sportelli) e ad un incremento di risorse dedicate.

In applicazione dei principi di partecipazione sindacale, anche a livello periferico, e di costruttività del confronto negoziale, garantiti dall'osservanza del citato "Protocollo sull'organizzazione del lavoro", il Progetto di Riorganizzazione sarà portato a conoscenza delle RSA di ogni ex Capogruppo rientranti nelle neo costituite Aree Territoriali, programmando ed attivando il processo di comunicazione secondo criteri tesi ad evitare interpretazioni unilaterali - rispetto alle intese siglate a livello centrale – o difforni, tra le diverse entità organizzative della medesima Area

Territoriale. Sarà poi cura dei Direttori Operativi, nel rispetto delle competenze delle RSA locali costituite, avviare nella fase di attuazione adeguati livelli di confronto, con le RSA delle ex Capogruppo, anche congiuntamente, al fine di superare eventuali criticità gestionali ed organizzative che dovessero emergere, comprese quelle relative alle ricadute sul personale. Occorrerà inoltre prevedere momenti successivi di verifica atti ad esaminare l'impatto della riorganizzazione sulle risorse e sulla congruità degli organici.

Le considerazioni scaturenti da questi confronti, verranno sottoposte all'attenzione ed alla valutazione delle strutture sindacali ed aziendali, a livello centrale.

L'estensione del Progetto a tutte le Aree Territoriali di BMPS inizierà il 13.11.06 e si concluderà entro il 31.12.06. A tale riguardo l'Azienda comunica che la fase di implementazione sarà avviata con le seguenti modalità: costituzione delle Aree Territoriali Sicilia (Palermo), Toscana Nord (Firenze), Toscana Centro Sud (Siena) e Nord-Est (Verona); successivamente avvio del processo di costituzione delle Aree Territoriali Centro e Sardegna (Roma), Umbria-Marche (Perugia), Sud-Est (Bari) e Sud-Ovest (Napoli).

Le Parti non assumeranno iniziative unilaterali né procederanno ad azioni dirette che possano pregiudicare la corretta e condivisa applicabilità del presente accordo.

L'Azienda inoltre precisa che l'articolazione delle Direzioni Territoriali presso le Aree è prevista nel Progetto nel modo seguente:

Area Territoriale	Direzione Territoriale Retail	Direzione Territoriale Private	Direzione Territoriale Corporate
Area Nord Ovest	Milano, Bergamo, Torino, Vercelli, Genova	Milano	Milano, Brescia, Genova, Torino
Area Nord Est	Verona, Venezia, Bologna	Verona	Verona, Bologna
Area Toscana Nord	Firenze, Prato, Lucca, Pisa, Massa, Livorno	Firenze	Firenze, Lucca, Livorno
Area Toscana Centro Sud	Siena, Arezzo, Chiusi, Grosseto	Siena	Siena, Arezzo
Area Umbria – Marche	Perugia, Ancona	Perugia	Perugia, Ancona
Area Centro e Sardegna	Roma 1, Roma 2, Viterbo, Frosinone e Cagliari	Roma	Roma, Pescara e Latina
Area Sud Ovest	Napoli 1, Napoli 2, Aversa, Salerno, Potenza, Reggio Calabria	Napoli	Napoli, Aversa, Salerno, Reggio Calabria
Area Sud Est	Bari, Foggia, Taranto, Lecce	Bari	Bari, Lecce
Area Sicilia	Palermo, Messina, Catania, Canicattì	Palermo	Palermo

Presso le Direzioni Territoriali Corporate, in aggiunta ai previsti Settori Prodotti Corporate ed Estero, è prevista una funzione dedicata allo sviluppo di nuova clientela; presso le Direzioni Territoriali Retail potrà essere istituita, laddove lo richiedano particolari esigenze di mercato, una funzione di supporto commerciale e di sviluppo in affiancamento al Direttore Territoriale Retail.

Potranno essere mantenuti i Presidi di Staff Controller ed i presidi di seguimiento degli aspetti ambientali, logistici e sicurezze dipendenti dal Settore Organizzazione delle Aree, presso le strutture delle ex Capogruppo.

Potranno altresì essere mantenuti negli ambiti territoriali delle ex Capogruppo, nei limiti di quanto sopra condiviso in materia di presidi territoriali temporanei e quindi delle previsioni di cui al cit. accordo 19.9.2006, presidi di funzioni di Back Office (Prodotti Corporate e Retail, Estero e Servizi Vari), destinati al supporto commerciale e tecnico alla Rete, nonché degli Staff Laboratorio Fidi, per le cui risorse l'Azienda garantisce omogeneità di gestione e sviluppo rispetto al restante personale dell'Area Territoriale, assicurandone il seguimiento da parte del Direttore Operativo che si raccorderà con le competenti funzioni della Direzione Rete.

A conclusione della fase di implementazione, le parti si incontreranno per valutare gli effetti organizzativi e gestionali complessivi scaturiti dal Progetto di cui al presente verbale di accordo, tenendo in considerazione quanto emerso in sede di confronto negoziale periferico, anche al fine di valutare eventuali correttivi da apportare. L'intero processo potrà comunque essere oggetto di un incontro di verifica tra Azienda ed OO.SS., a richiesta di una delle parti.

Durante il periodo di estensione del Progetto di riorganizzazione delle Aree Territoriali, proseguirà il confronto tra le parti a livello centrale per la definizione di un Protocollo sulle relazioni sindacali periferiche, e per l'esame delle norme del CIA investite dal processo di riorganizzazione.

Siena, 6 novembre 2006

L'AZIENDA

Le OO.SS.

PROTOCOLLO SULLE RELAZIONI SINDACALI PERIFERICHE E
ADEGUAMENTO DELLE PREVISIONI CONTRATTUALI VIGENTI ALLA
STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLE AREE TERRITORIALI

Premesso che:

Il Progetto sulla Riorganizzazione delle Aree Territoriali della Rete BMPS, progetto che si colloca nell'ambito del Piano Industriale di Gruppo 2006-2009, prevede la sostituzione delle attuali 21 Capogruppo con 9 Aree Territoriali, attraverso la razionalizzazione e l'aggregazione delle strutture di back office e di supporto della Rete distributiva, a vantaggio delle strutture che presidiano direttamente la Rete stessa e gli affari ed allo scopo di utilizzare un maggior numero di risorse nelle attività a più stretto contatto con la clientela, come da Accordi del 19.9.06 e del 6.11.06.

Il Progetto prevede quindi l'ampliamento del governo degli affari della rete da parte dei Direttori Titolari delle Aree, supportati dai Direttori Territoriali posti a presidio di governo nel business di mercato, e l'aumento del perimetro di responsabilità attualmente vigenti (maggior numero di Filiali e lavoratori coordinati) per i Direttori Operativi.

Tale impostazione, che garantisce una distribuzione ancora più capillare sul territorio delle funzioni di supporto commerciale ad opera delle Direzioni Territoriali dipendenti dalle Aree Territoriali, è fondata sulla maggiore valorizzazione della rete e sulla capacità di garantire, al contempo, una adeguata risposta alle esigenze del mercato e il corretto e proficuo utilizzo delle risorse professionali dei lavoratori, nel rispetto anche delle previsioni contenute nel "Protocollo sullo sviluppo sostenibile e compatibile del sistema creditizio" sottoscritto da Abi ed OOSS nazionali il 16 giugno 2004; tutto ciò quale risposta ai mutati scenari del settore creditizio ed alla evoluzione delle esigenze della clientela, attraverso il giusto equilibrio tra innovazione e continuità, perseguendo una strategia di rafforzamento dell'azione sul territorio e di miglioramento della qualità dei servizi con il fondamentale contributo dei lavoratori.

Il confronto costante e costruttivo tra Azienda ed OOSS, anche nell'attuazione dei processi di ristrutturazione e di riorganizzazione, garantisce la più ampia tutela dei diritti dei lavoratori e punta alla condivisione dei progetti ed alla ricerca delle possibili convergenze di interessi.

Nel contesto di questa strategia risulta fondamentale lo sviluppo di relazioni sindacali tese a realizzare, anche a livello periferico e nelle mutate circostanze prodotte dalla ristrutturazione, un adeguato livello di coinvolgimento delle OO.SS locali nell'attuazione dei processi di riorganizzazione aziendale.

Appare quindi opportuno definire, in applicazione dei principi di partecipazione sindacale e di costruttività del confronto, già garantiti dal "Protocollo sull'organizzazione del lavoro" del 21 novembre 2002, un sistema condiviso di relazioni Azienda-Sindacato che, come convenuto negli Accordi del 19.9.06 e 6.11.06, salvaguardi a livello periferico l'autonomia e le competenze delle RSA costituite, assicurando, pur nel mutato assetto organizzativo aziendale, ampi livelli di confronto, al fine di identificare soluzioni capaci di realizzare un equilibrio tra gli obiettivi industriali e di gestione, e le esigenze dei lavoratori, con la consapevolezza che la circolazione delle informazioni e la correttezza del confronto stesso possono contribuire in maniera determinante al superamento degli aspetti di criticità.

Tutto ciò premesso, quale parte integrante del presente Accordo, le Parti convengono quanto segue:

PROTOCOLLO SULLE RELAZIONI SINDACALI PERIFERICHE

- In ottemperanza alle previsioni di cui ai citati Accordi del 19.09.06 e del 6.11.06, con riferimento al sistema delle relazioni Azienda-Sindacato, anche periferiche, ferme rimanendo le previsioni di cui all'art.75 CIA, l'Azienda riconosce autonomia e competenze delle RSA costituite con riferimento alla precedente struttura territoriale aziendale articolata su Gruppi.
- Le Parti si incontreranno entro tre mesi dalla definitiva attuazione dell'articolazione territoriale della Rete, per valutare congiuntamente le criticità eventualmente rilevate in ordine all'applicazione del presente Protocollo, al fine di individuare soluzioni condivise.
- Le Parti stabiliscono fin da ora che, indipendentemente dal perimetro delle Direzioni Territoriali, spettano alle RSA costituite compiti di rappresentanza nei confronti dei dipendenti assegnati a tutte le unità operative inserite nel territorio di attuale competenza (ad esempio Filiali, Centri PMI, Centri Enti, Centri Private, Laboratori Fidi, Settori di Area Territoriale, Strutture di ex Capogruppo, Presidi Temporanei, ecc)
- Nel rispetto quindi delle autonomie delle RSA periferiche, l'Azienda garantisce il pieno esercizio delle competenze contrattualmente previste (a titolo meramente esemplificativo, in materia di: informative periferiche, misure di sicurezza, incontri semestrali) nonché adeguati

momenti di confronto, sviluppati in coerenza non solo alle previsioni contrattuali generali, nazionali ed aziendali, ma anche a specifici accordi aziendali sottoscritti tempo per tempo a livello centrale.

- In tale contesto i Direttori Operativi delle Aree Territoriali presidiano efficacemente le relazioni sindacali periferiche, assicurando la tempestiva valutazione delle istanze delle RSA locali e relativi momenti di confronto anche attraverso i Direttori Territoriali Retail, per gli ambiti territoriali di riferimento, ad eccezione delle RSA costituite nella Regione Abruzzo per le quali tale funzione viene svolta dalla Direzione Territoriale Corporate.

ADEGUAMENTO DELLE PREVISIONI CONTRATTUALI VIGENTI ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLE AREE TERRITORIALI

- In ottemperanza alle previsioni degli Accordi del 19.9.06 e del 6.11.06, con riferimento alle previsioni del Contratto Integrativo Aziendale che fanno riferimento alla struttura territoriale della Banca, le Parti convengono che:
 1. in materia di Nucleo del Direttore Operativo (artt.9 e 10) lo stesso si intende costituito nell'ambito di ciascuna Area Territoriale, nel rispetto dei criteri di determinazione dell'entità minima del nucleo, così come garantita dalla norma transitoria di cui all'art.10. Ferma rimanendo la possibilità di impiegare gli addetti al nucleo per l'intero ambito territoriale dell'Area di riferimento, l'Azienda privilegerà il mantenimento di sedi di assegnazione degli addetti a livello decentrato, al fine di garantire l'efficacia degli interventi;
 2. con riferimento al sistema incentivante Aree Professionali e al PAR per i Quadri Direttivi (art.23 e all. da n.14 a n.22, all.40, all. 32 e all. 38 Articolato CIA) relativamente all'erogazione del premio per l'esercizio 2006 opereranno le previsioni contrattuali vigenti con ripartizioni, criteri di distribuzione e limiti ivi fissati, senza tener conto della nuova articolazione in Aree Territoriali. Le Parti si incontreranno entro il 28.02.07 per valutare l'eventuale impatto della nuova organizzazione territoriale, con particolare riferimento alle ex strutture di Capogruppo, sulle modalità di distribuzione degli incentivi a valere per gli esercizi successivi al 2006;
 3. in materia di Trasferimenti (art.44), l'Azienda realizzerà raggruppamenti delle domande per Piazza o Gruppi di Piazze all'interno dell'Area (fasce migliorative e peggiorative; cfr. art. 44: Ulteriori precisazioni). Nella gestione delle domande di trasferimento già presentate, che abbiano fatto generico riferimento al Gruppo, le stesse saranno riferite

alle unità operative all'interno dell'ex Capogruppo. Circa, poi, la trasferibilità dei Quadri Direttivi di 3° e 4° livello, al raggiungimento dei limiti di età di cui al cit. art.44, si intendono soppressi i riferimenti al "Gruppo di appartenenza" e ai "Gruppi limitrofi", operando esclusivamente il limite delle distanze non superiori a 100 Km (fermo restando il maggiore ambito, nelle ipotesi in cui entro la distanza dei 100 Km non sia possibile reperire un'adeguata posizione; cfr.art.44).

4. con riferimento all'eventuale indizione di prove selettive per il passaggio dalla 1^ alla 2^ Area Professionale (art.29) e per il passaggio al 3° livello della 2^ Area Professionale (art.30), l'Azienda dichiarerà il numero dei posti disponibili e delle Aree Territoriali interessate, individuando, laddove possibile, più specifici ambiti territoriali all'interno delle medesime; in tal senso dovrà essere manifestata la disponibilità del personale interessato alla partecipazione alle selezioni interne;
5. con riferimento a Ruoli Chiave, inquadramenti e nuove figure professionali (artt.26 e 27 CIA e successivi accordi integrativi), in ottemperanza alle previsioni riportate nel "Protocollo sull'organizzazione del lavoro", le Parti convengono di incontrarsi entro il 30.06.07 per individuare congiuntamente le iniziative da prendere in ordine all'eventuale configurazione di nuovi ruoli e relativi inquadramenti, nonché per riesaminare i contenuti e le articolazioni di quelli già concordati, con riferimento alla nuova struttura organizzativa delle Aree Territoriali.
6. in materia di Percorsi Professionali, come già concordato in occasione del cit. Accordo del 19.9 u.s., la mobilità territoriale prevista per i Percorsi Professionali di tipo orizzontale si intende comunque limitata agli ambiti territoriali degli originari Gruppi d'appartenenza; resta fermo l'impegno dell'Azienda di avviare un nuovo programma di adesione ai Percorsi Professionali anche in coerenza con gli obiettivi di riconversione delle risorse, insiti nel Progetto.
7. relativamente al trattamento contrattuale per gli autisti presso le Capogruppo (art.64), le previsioni vanno riferite alle corrispondenti Aree Territoriali (nell'attualità Area Territoriale Centro e Sardegna, Area Territoriale Nord Ovest, Area Territoriale Sud Ovest e Area Toscana Nord).

Ogni altro riferimento a "Gruppo" o "Filiale Capogruppo" è da intendersi sostituito con "Area Territoriale", ferme restando, come già convenuto, le previste specifiche competenze delle RSA locali in ordine alle materie della sicurezza (Artt. 52 e 53 CIA), informative periferiche e part time (artt. 69 e 72 CIA), incontri semestrali (art.11 CCNL).

Le presenti previsioni formeranno oggetto di ulteriori approfondimenti nell'ambito della stesura dell'Articolato CIA in corso di definizione.

Siena, 27 novembre 2006

AZIENDA

LE OO.SS.

PROTOCOLLO

In relazione all'importanza che per l'Azienda riveste il tema della sicurezza antirapina e in considerazione dell'istanza sindacale di esaminare il fenomeno con la dovuta accuratezza, l'Azienda intende avviare un programma sistematico e completo di verifica su tutte le unità produttive dislocate nel territorio, al fine di garantire l'effettiva tutela psico-fisica dei dipendenti e della clientela e la salvaguardia del patrimonio aziendale.

In una logica di continuità con quanto già condiviso in materia di misure antirapina adottabili, in attuazione del principio di cui all'Accordo di rinnovo del CIA del 3/3/06 sul necessario ed attivo coinvolgimento delle RSA periferiche, nel rispetto delle competenze degli RLS presenti sul territorio, l'Azienda si impegna a dare avvio ad un progetto che riguarderà l'intero complesso delle strutture produttive - iniziando da quelle per le quali si ritiene prioritaria una verifica ed elencate in allegato - con l'obiettivo condiviso di:

- sviluppare un coerente e coordinato programma di misure flessibili e condivise, finalizzate ad arginare il rischio rapina,
- giungere rapidamente a razionalizzare gli investimenti in sicurezza, nell'ottica di perseguire una qualità sempre più elevata,
- monitorare l'efficacia delle misure preventive esistenti,
- mantenere adeguate tali misure rispetto alla dinamica delle esigenze,
- perseguire il più appropriato ed efficiente utilizzo delle risorse disponibili.

Elemento centrale e caratterizzante il progetto è la fase di confronto, a livello locale, tra Azienda (competenti Funzioni delle Strutture Centrali e Direzioni locali - ivi compresi i Direttori Territoriali Retail interessati) e RSA periferiche - nel rispetto di quanto convenuto nel Protocollo sulle Relazioni Sindacali - con l'intervento degli RLS territorialmente competenti, volto ad esaminare congiuntamente lo stato di ciascuna realtà in relazione al rischio rapina rilevato ed a confrontarsi sull'adeguatezza delle misure adottate, individuando e pianificando, secondo criteri di adeguatezza e priorità, gli eventuali interventi da attivare, anche in ottica di razionalizzazione delle misure adottate.

L'esito della fase di avvio del progetto (che ha già riguardato alcune filiali dell'Area Territoriale Sicilia, dell'Area Territoriale Nord Ovest e dell'Area Territoriale Nord Est) sulle filiali riportate nell'allegato elenco, formerà oggetto di esame congiunto con le OO.SS. sulle metodologie seguite, le criticità rilevate, le soluzioni individuate ed i tempi di attuazione degli eventuali interventi programmati.

Periodicamente le Parti si incontreranno per esaminare, sul piano generale, l'andamento complessivo del progetto per le successive fasi di completamento negli ambiti territoriali della Rete.

Siena, 25 settembre 2007

AZIENDA

OO.SS.

PROTOCOLLO

Premesso che:

- in applicazione di specifiche previsioni di legge (D.Lgs.626/94) e dei Protocolli di intesa per la prevenzione della criminalità in Banca, siglati localmente tra Prefettura, Abi e Aziende di credito presenti sul territorio di riferimento, la Banca deve valutare il rischio rapina di ciascuna dipendenza, altresì aggiornando periodicamente detta valutazione, in relazione all'evoluzione del fenomeno criminoso;
- ai sensi dei Protocolli territoriali sopra citati, la Banca deve dotare tempestivamente ciascuna dipendenza di almeno quattro sistemi di sicurezza tra quelli previsti (con l'obbligo di inserirvi i dispositivi per la ricostruzione video degli eventi), fermo rimanendo l'impegno ad integrarli con sistemi più opportuni in funzione della valutazione del rischio della singola dipendenza;
- in materia operano, a livello aziendale, le previsioni del Contratto Integrativo Aziendale, integrate con i Protocolli di intesa volta per volta sottoscritti dalle Parti Aziendali, concernenti le tipologie di dispositivi di sicurezza e le metodologie di realizzazione dei programmi di intervento;
- al riguardo, in data 25.09.07 le Parti hanno concordato le linee operative e i principi portanti del Progetto "Sicurezze", condividendo l'opportunità di avviare una fase "sperimentale" nelle Filiali congiuntamente individuate;
- la sperimentazione ha avuto luogo nel mese di settembre ed ottobre del 2007 coinvolgendo n. 56 filiali ed attuando incontri con le RSA locali e con gli RLS competenti. L'esito della fase sperimentale è stato oggetto di disamina congiunta;
- è intenzione delle Parti addivenire alla definizione di una metodologia operativa, che, in via sistematica, consenta un presidio efficace e costante del "rischio rapina", al fine di garantire l'effettiva tutela psico-fisica dei dipendenti e della clientela e la salvaguardia del patrimonio aziendale;
- in ottemperanza alle previsioni di legge e ai Protocolli territoriali sopra richiamati, l'Azienda si dota di un modello di misurazione del rischio rapina, che consenta, una volta rilevato il rischio specifico ai sensi dell'art.4 D.Lgs. 626/94, di attribuire a ciascuna dipendenza un indice di rischio (IR), sulla base di una valutazione oggettiva di tutti i possibili fattori di rischio (endogeni ed esogeni). Conseguentemente le filiali vengono raggruppate in classi omogenee per livello di rischio ("fasce di rischio"), cui corrispondono - fermo rimanendo lo standard minimo normativamente previsto - adeguate dotazioni di dispositivi di sicurezza, differenziate per fascia, alle quali saranno eventualmente da allineare le dotazioni di sicurezza presenti in Filiale, secondo quanto sarà definito in occasione del confronto sindacale a livello periferico di cui al punto 2) del presente Accordo;
- l'Azienda intende adottare su tutte le strutture produttive esposte al rischio rapina una metodologia , che consenta di:

- valutare in maniera omogenea e sistematica il rischio di rapina in ogni struttura,
- sviluppare un coerente e coordinato programma di misure di presidio del rischio, flessibili e condivise, finalizzate ad arginare il rischio rapina;
- giungere rapidamente a razionalizzare gli investimenti in sicurezza, nell'ottica di perseguire una qualità sempre più elevata;
- monitorare l'efficacia delle misure preventive esistenti;
- mantenere adeguate tali misure rispetto alla dinamica delle esigenze;
- perseguire il più appropriato ed efficiente utilizzo delle risorse disponibili.

Tutto quanto sopra premesso, le Parti convengono quanto segue:

1. L'Azienda, in considerazione degli esiti della fase di applicazione sperimentale del progetto avviato, in materia di sicurezza antirapina, in attuazione del Protocollo del 25.09.07, in una logica di continuità con quanto già condiviso in materia di misure antirapina adottabili, darà corso alla fase di implementazione.
2. In coerenza con il principio di cui all'Accordo di rinnovo del CIA del 3/3/06 sul necessario ed attivo coinvolgimento delle RSA periferiche, in materia di sicurezza antirapina, nel rispetto delle competenze degli RLS, le valutazioni aziendali e quelle espresse dalle OO.SS., circa il livello di rischio di ciascuna Filiale e i conseguenziali interventi di adeguamento eventualmente da adottare, formano oggetto di confronto periferico, con l'obiettivo di ricercare soluzioni condivise sugli eventuali interventi da attivare, secondo criteri di adeguatezza e priorità, anche in ottica di razionalizzazione delle misure adottate. L'Azienda terrà in considerazione le risultanze del confronto periferico anche al fine di apportare adeguamenti alla metodologia aziendale di valutazione del rischio rapina.
3. Il confronto periferico sulle risultanze del processo aziendale di misurazione dei livelli di rischio di tutte le Filiali e sulla conseguenziale individuazione degli eventuali interventi da attivare, sarà avviato con le modalità concordate con il Protocollo sulle Relazioni Sindacali - come già nella fase sperimentale - tra Azienda (competenti Funzioni delle Strutture Centrali e Direzioni locali - ivi compresi i Direttori Territoriali Retail interessati) e RSA, secondo gli ambiti territoriali delle "ex Capogruppo", con l'intervento degli RLS territorialmente competenti. Gli incontri periferici saranno avviati a partire dal mese di marzo 2008, secondo un calendario, che sarà di volta in volta preventivamente comunicato alle OO.SS. Centrali e, per quanto di competenza, alle RSA periferiche ed agli RLS, ferme restando le priorità che potranno eventualmente emergere, tali da richiedere un esame tempestivo delle situazioni locali, e fermo quanto previsto in materia di incontri semestrali dall'articolo 11 del CCNL.
4. L'Azienda si impegna a pianificare, secondo criteri di priorità, gli eventuali interventi da attivare, al fine di realizzarli con tempestività ed efficienza. Nel caso di disattivazione o cattivo funzionamento di una o più delle misure di sicurezza previste nelle singole realtà di riferimento, l'Azienda informa tempestivamente le RSA e gli RLS competenti, al fine di individuare le possibili soluzioni atte a ripristinare immediatamente i livelli di sicurezza preesistenti.

5. Con riferimento alle Filiali di nuova apertura, l'Azienda garantisce con immediatezza la dotazione dei dispositivi di sicurezza, adeguati al livello di rischio rilevato, in coerenza con quanto già condiviso sulla piazza ai sensi del presente accordo e ne informa preventivamente le RSA e gli RLS territorialmente competenti.
6. Lo stato di realizzazione degli interventi pianificati sarà oggetto di periodica disamina congiunta a livello periferico; in detta occasione potranno essere individuate le realtà eventualmente da riesaminare, in ottica di aggiornamento, per sopravvenute modifiche ai fattori di rischio oggetto di valutazione. L'andamento complessivo del progetto sarà valutato congiuntamente tra le Parti, a livello centrale, decorsi sei mesi dall'avvio e formerà altresì oggetto degli incontri trimestrali della Commissione Sicurezza, di cui all'art.53 Articolato CIA.

Siena, 10 marzo 2008

AZIENDA

OO.SS.

In data 20 agosto 2007 si è tenuto un incontro fra la Rappresentanza della Direzione della

Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.

e

l'Organo di Coordinamento delle strutture Sindacali Aziendali

--- --- ---

1) "Stock Granting esercizio 2006" per il personale cessato

Preso atto che il riconoscimento premiante/incentivante a fronte dei risultati di bilancio conseguiti nell'anno 2006, da porre in essere attraverso il canale dello "Stock Granting", non può riguardare il personale cessato dal servizio in data antecedente all'assegnazione delle azioni, si conviene quanto segue:

Personale cessato dal servizio nel corso del 2007 - viene corrisposta una somma così individuata:

	<u>orario intero</u>	<u>orario ridotto</u>
1^ Area Prof. (pers. pulizia orario ridotto) -----		163,00 €
1^ e 2^ Area professionale -	450,00 €	326,00 €
3^ Area Prof. - 1° e 2° Livello Q. D.	600,00 €	435,00 €
3° e 4° Livello Quadri Direttivi	822,00 €	596,00 €
Dirigenti	1.005,00 €	-----

Personale cessato dal servizio nel corso del 2006

Gli importi di cui sopra sono attribuiti pro-quota in relazione ai mesi di servizio prestati nell'anno di riferimento.

2) "Stock Granting esercizio 2006" per il personale di pulizia ad orario ridotto in servizio

Le Parti convengono che l'inserimento del personale di pulizia ad orario ridotto nel piano di distribuzione per l'esercizio 2006, debba avvenire attribuendo azioni per un controvalore pari al 50% di quanto previsto per il personale part-time dell'Area Professionale di appartenenza.

L'Azienda

Le O.O.S.S.

INDICE

CAPITOLI

- ASSUNZIONI	pag.	1
- ADDESTRAMENTO	"	3
- NUCLEI A DISPOSIZIONE DEL DIRETTORE OPERATIVO	"	5
- ROTAZIONI E AVVICENDAMENTI	"	6
- AUTOMATISMI DI CARRIERA	"	8
- INTEGRAZIONI ECONOMICHE	"	10
- PREMIO AZIENDALE – INCENTIVI – EX PREMIO DI RENDIMENTO	"	15
- PRESTAZIONE LAVORATIVA QUADRI DIRETTIVI	"	24
- INQUADRAMENTI E RUOLI CHIAVE	"	25
- PASSAGGI AI LIVELLI, AREE E CATEGORIE SUPERIORI PERCORSI DI CARRIERA VALUTAZIONI E RICORSI	"	29
- PERCORSI PROFESSIONALI - FORMAZIONE	"	40
- TRASFERIMENTI	"	47
- INDENNITA'	"	52
- AGEVOLAZIONI E PROVVIDENZE AI LAVORATORI STUDENTI	"	53
- PERMESSI E CONGEDI	"	55
- AGEVOLAZIONI AL PERSONALE	"	56
- SICUREZZA – SALUTE – ORGANISMI PARITETICI.....	"	57
- POLIZZE.....	"	61
- VARIE	"	64

Elenco degli Accordi allegati

Direttive di Gruppo

Allegato 1- Direttiva di Gruppo in materia di assunzioni e sistemi incentivanti 3.04.2003

Assunzioni – Selezioni Interne

Allegato 2 - Selezione interna per l'attribuzione di borse di studio 31.01.2002

Allegato 3 - Assegnazione di personale di nuova assunzione a filiali di nuova apertura 24.11.2004

Allegato 4 - Stage per il passaggio a QD2 e QD3 - anni 2007 e 2008 18.09.2007

Attività di Call Center

Allegato 5 - Linee di comportamento 3.04.2002

Allegato 6 - Accentramento Call Center Banche Commerciali del Gruppo 26.01.2006

Allegato 7 - Costituzione del Settore Consulenza alla Rete – Sperimentazione e successive integrazioni 15.02.2007

Banca ore

Allegato 8 - Criteri di utilizzo 29.11.2000

Borsa

Allegato 9 - Registrazioni telefoniche presso le Dealing Room - Milano -Siena 28.05.1997

Allegato 10- Registrazione ordini di borsa 8.02.1999

Consortio

Allegato 11- Protocollo sui principi dell'integrazione informativo-organizzativa
BMPS/BancaToscana 20.01.1998

Allegato 12- Integrazione al protocollo 20.1.1998 13.01.2000

Allegato 13- Accentramento del S.I. MPS Finance e Area Finanza BMPS presso il Consortio 10.10.2005

Formazione

Allegato 14- Formazione anni 2005 e 2006 26.10.2005

Allegato 15- Formazione anno 2007 20.06.2007

Allegato 16- For.te: presentazione piani formativi
29.05.2006

Allegato 17- For.te: Bancassicurazione MPS
20.06.2007

Allegato 18- Piano Formativo For.te – Bancassicurazione
3.12.2007

Orario di lavoro/Intervallo

Allegato 19- Filiali 31.05.2000

Allegato 20- Direzione Generale 11.09.2000

Allegato 21- Direzione Generale 20.09.2000

Allegato 22- Apertura sperimentale al sabato; orario continuato 18.04.2006

Allegato 23- Orario continuato 19.09.2006

Organizzazione del lavoro

Allegato 24- Linee guida per gli accordi Azienda-Sindacati attinenti l'organizzazione del lavoro 21.11.2002

Polizza Sanitaria

Allegato 25- Previgen assistenza
29.01.2004

Politiche Commerciali

Allegato 26-Politiche commerciali:informativa,informazione,valorizzazione del Team,
obiettivi qualitativi 9.12.2004

Allegato 27- Integrazione al Protocollo sulle “Politiche Commerciali” del 9.12.04	19.05.2008	
Private Banking		
Allegato 28-Incorporazione Banca Steinhauslin e Progetto Private Banking	19.05.2004	
Allegato 29-Direzione Private Banking e Wealth Management	22.01.2007	
Allegato 30- Private Banking: Sviluppo professionale, inquadramenti e ruoli chiave, incentivi	19.10.2007	
Riorganizzazioni/Ristrutturazioni		
Allegato 31- Realizzazione e gestione del progetto “Laboratori Fidi”	23.04.1999	
Allegato 32- Ristrutturazione dei Gruppi (Paschi Valore)	29.11.2000	
Allegato 33- Intese (Paschi Valore)	10.05.2001	
Allegato 34- Intese (Paschi Valore)	12.09.2001	
Allegato 35- Ristrutturazione Gruppi	9.01.2002	
Allegato 36- Piattaforma Commerciale Corporate Sperimentazione	23.09.2002	23
Allegato 37- Piattaforma Commerciale Corporate Accordo definitivo	11.04.2003	
Allegato 38- Progetto “Riorganizzazione della Rete”	2.03.2004	
Allegato 39- Nuovo Modello di servizio Family	19.05.2004	
Allegato 40- Modello di Benchmark delle strutture delle Capogruppo	13.06.2005	
Allegato 41- PEF Sperimentazione	22.03.2006	
Allegato 42- PEF implementazione	14.06.2006	
Allegato 43- Progetto Riorganizzazione Aree Territoriali Rete BMPS - Sperimentazione	19.09.2006	
Allegato 44- Capogruppo Bancaria Direzione Rete BMPS	20.10.2006	
Allegato 45- Accordo Aree Territoriali definitivo	06.11.2006	
Allegato 46- Protocollo sulle relazioni sindacali	27.11.2006	
Sicurezze		
Allegato 47- Protocollo “Progetto Sicurezze” Sperimentazione	25.09.2007	
Allegato 48- Protocollo “Progetto Sicurezze” Implementazione	10.03.2008	
Stock Granting		
Allegato 49- Stock Granting esercizio 2006: personale cessato	20.08.2007	