1. Istituzione e Alimentazione:

I dipendenti e l'azienda contribuiscono all'alimentazione della Banca del Tempo.

I dipendenti possono donare volontariamente ore o giornate di permesso non utilizzate, come:

- **ferie eccedenti i limiti di legge** (intendasi **20 giorni**, quindi chi ha 22 giorni di ferie di spettanza non potrà donare più di 2 giorni; chi ha 20 giorni di ferie, non potrà donare ferie ma solo altre spettanze)
- **ex festività**, – a giornata intera
- **banca delle ore** maturata in corso d'anno o in anni antecedenti e non ancora fruita al momento della donazione – donazione a ore con un minimo di un'ora e suoi multipli
- **altre ore di permesso maturate** – donazione a ore con un minimo di un'ora e suoi

La donazione, effettuabile su base trimestrale, è gratuita e definitiva. Le donazioni possono essere effettuate su base trimestrale, nei seguenti periodi:

- dal 17 al 31 marzo 2025
- dal 16 al 30 giugno 2025
- dal 15 al 30 settembre 2025

Coloro che non fossero nelle condizioni di utilizzare la procedura informatica e volessero effettuare una donazione alla Banca del Tempo Solidale, potranno utilizzare l'apposito modulo cartaceo (presente sulla intranet aziendale) inviandolo all'indirizzo mail: **amministrazionedelpersonale@bancobpm.it**.

- L'**azienda contribuisce con una dotazione iniziale di 5.000 ore**, incrementata trimestralmente in base ai contributi dei dipendenti fino a un massimo di 15.000 ore, e integrabile con accordo in presenza di eventi eccezionali, come pure in caso di esaurimento
- Le **donazioni** non possono essere monetizzate e hanno **scadenza alla fine della fase sperimentale** (31 dicembre 2025).

2. Fruizione della Banca del Tempo:

Le richieste di utilizzo delle ore presenti nella Banca del Tempo vengono accolte con **priorità a favore di chi si trova in una delle seguenti casistiche**:

1. Titolari di permessi ex 104/92 per sé, figli, coniuge, ecc., terminata la dotazione mensile;
2. Genitori che assistono figli in condizioni di disagio;
3. Lavoratrici/ori vittime di violenza o discriminazioni;
4. Esigenze connesse alla cura della prole, del coniuge o dei genitori in situazioni gravi;
5. Gestione di situazioni di eccezionale gravità non prevedibili.

In relazione ai **punti 4 e 5** devono sussistere indifferibili necessità di assentarsi per eventi personali e/o familiari urgenti / imprevedibili.

Al **momento della richiesta**, devono **risultare interamente fruite tutte le dotazioni di ferie**, anche se relative ad anni

pregressi

Le richieste:

- devono essere presentate, con e-mail (nella intranet aziendale è reperibile il relativo fac-simile per l'inoltro della richiesta) al Gestore delle risorse di riferimento e in copia conoscenza al Responsabile, con il dettaglio delle giornate richieste;
- devono essere adeguatamente documentate (documentazione da trasmettere unitamente alla richiesta);
- possono riguardare solo il mese corrente (quelle relative ai primi 10 giorni del mese possono essere avanzate già negli ultimi 10 giorni del mese precedente).

L'azienda evaderà tempestivamente, entro 5 giorni, le richieste in base alla disponibilità delle ore nella Banca del Tempo, seguendo il relativo ordine di arrivo.

Ogni dipendente può utilizzare la Banca del Tempo per un **minimo di 60 minuti** (e successivi multipli di 30 minuti) **fino a un massimo di 15 giornate lavorative all'anno**.

Donazioni alla Banca del Tempo – causali DM TIME

Inserire sul proprio cartellino presenze, una, o più, tra le seguenti causali, nell'ultimo giorno del singolo periodo (31 marzo – 30 giugno – 30 settembre):

- **"DONA_FERIE** – Donazione ferie alla banca de tempo";
- **"DONA_EXF** – Donazione ex festività alla banca del tempo"
- **"DONA_AR100 –** Donazione articolo 100 alla banca del tempo"
- **"DONA_BORE –** Donazione banca ore alla banca de tempo"
- **"DONA_RIPCO** – Donazione ore di riposo compensativo alla banca del tempo"

È inoltre possibile verificare le ore e/o i giorni donati, consultando la maschera "Riepilogo donazione" nell'elenco a sx del cartellino presenze.

Fruizione della Banca del Tempo – causale DM TIME

Una volta ottenuto il riconoscimento della Banca del tempo, la giornata di assenza a tale titolo deve essere giustificata con l'inserimento in DM Time della causale "**HHSOLIDAL**I – Utilizzo ore banca del tempo"

COORDINAMENTO DI GRUPPO FISAC CGIL BANCOBPM