

CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE

Per il personale appartenente ai Quadri Direttivi ed alle
Aree Professionali della

Banca Popolare - Volksbank



AS
Palmieri

1

h

027
LPA

9
lll
Aureo
mu

Contratto Integrativo Aziendale per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali (dalla Prima alla Terza) della Banca Popolare dell'Alto Adige S.p.A.

In Bolzano, il giorno 27 novembre 2017

tra la Banca Popolare dell'Alto Adige S.p.A. con sede legale in Bolzano, via del Macello n. 55, rappresentata dal direttore generale dott. Johannes Schneebacher e dalla direttrice human resources dott.ssa Tatiana Coviello

e le seguenti Rappresentanze Sindacali Aziendali:

la Delegazione Sindacale della Federazione Autonoma Bancari Italiani (FABI) costituita da Giuliano Xausa, Salvatore Lauria, Gianpiero Pagliotta, Gabriele Pellegrini, Matteo Caracristi, Sabine Pichler, Ruggero Mocellin, Maria Leitner, Urban Piok

la Delegazione Sindacale della Federazione Italiana Sindacale Lavoratori Assicurazioni e Credito (FISAC-CGIL) costituita da Cinzia Turello, Alessandro Sergiacomi e Manfred Paller

si è convenuto di stipulare il presente contratto integrative Aziendale.

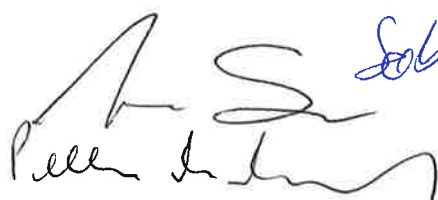
Sommario

CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE	1
PARTE I – Assetti contrattuali.....	6
Art. 1) Ambito di applicazione	6
Art. 2) Decorrenza e validità.....	6
Art. 3) Procedura di rinnovo.....	6
Art. 4) Coordinamento con CCNL e normativa.....	6
PARTE II – Materie demandate dall’art 28 CCNL 31 marzo 2015.....	7
Art. 5) Profili professionali ed inquadramenti minimi.....	7
5.1 Profili professionali, inquadramenti minimi e gruppi di posizione	7
5.2 Avanzamenti di inquadramento.....	9
5.3 Sviluppo professionale e percorsi di carriera	10
5.4 Informazioni sui posti vacanti.....	11
5.5 Mansioni, professionalità e progressione di carriera	11
Art. 6) Premio Variabile di Risultato ex art. 52 CCNL del 31 marzo 2015	12
6.1 Entry Gates	13
6.2 Base di calcolo	13
6.3 Correttivo della base di calcolo in base al RORAC.....	13
6.4 Ripartizione del PVR tra Premio Base e Premio Aggiuntivo	14
6.5 Parametrizzazione del premio aggiuntivo	14
6.6 Tabelle per il calcolo del PVR per l’anno 2018 e per l’anno 2019	16
6.7 Indici per il calcolo dell’incremento della produttività e/o redditività e/o efficienza aziendale.....	16
6.8 Fruizione del PVR tramite credito welfare	17
6.9 Calcolo del montante teorico e la sua ripartizione	18
6.10 Dati da comunicarsi alle Organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto. 18	
Art. 7) Premio Semplificato e meccanismo di correzione	19
Art. 8) Assistenza sanitaria integrativa.....	19
8.1 I ricoveri ospedalieri	20
8.2 Altre spese di natura medica e/o assistenziale	20
Art. 9) Previdenza complementare	20
Art. 10) Sicurezza sul lavoro e tutela delle condizioni igienico sanitarie	21
10.1 Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.....	21

 3

10.2	Convocazione riunione periodica	22
10.3	Comunicazione ed informativa ai dipendenti	22
10.4	Garanzie.....	22
10.5	Tutela delle condizioni igienico sanitarie nell'ambiente di lavoro	23
PARTE III – Altre materie		24
Art. 11)	Formazione dei dipendenti	24
11.1	Dichiarazioni di principio	24
11.2	Programmazione formazione	24
11.3	I pacchetti formativi	24
Art. 12)	Orario di lavoro e di apertura degli sportelli.....	26
Art. 13)	Modelli di lavoro flessibile	28
13.1	Part-time.....	28
Art. 14)	Viaggi durante l'orario di lavoro straordinario	29
Art. 15)	Permessi ed aspettativa	29
15.1	Permessi retribuiti	29
15.2	Aspettativa non retribuita	30
15.3	Permessi retribuiti nelle ipotesi di Grave Evento Patologico	30
Art. 16)	Il credito welfare per i dipendenti con figli a carico.....	31
Art. 17)	Trattamento economico integrativo.....	31
17.1.1	Indennità di ruolo ai preposti delle sedi e delle filiali	31
17.1.2	Indennità di reggenza ai preposti delle sedi e delle filiali	32
17.2	Indennità di consulenza.....	32
17.3	Indennità di rischio cassa	32
17.4	Indennità di pendolarismo	33
Art. 18)	Trasferimenti.....	34
Art. 19)	Il buono pasto.....	34
Art. 20)	Assicurazione contro gli infortuni	35
Art. 21)	Mutuo prima casa	35
Art. 22)	Utilizzo autovettura privata, trasferte e danni.....	36
Art. 23)	Missioni	37
Art. 24)	Ex premio di rendimento.....	37
Art. 25)	Informativa alle Organizzazioni sindacali	37
Art. 26)	Permessi, libertà ed agibilità sindacali	38

Art. 27) Bacheca sindacale elettronica	39
Art. 28) Assemblee aziendali	39
Art. 29) Commissione sulle politiche commerciali ed organizzazione del lavoro	39
PARTE IV – allegati.....	40
A1 Percorsi professionali	40
A2 Mansioni e professionalità dei singoli profili professionali.....	41
A2.1 Nella rete commerciale:.....	41
A2.2 Nei servizi interni:	47
A3 Raccordo tra vecchi e nuovi profili professionali.....	53
A4 Prestazioni assicurative.....	54



 Peller















PARTE I – Assetti contrattuali

Art. 1) Ambito di applicazione

Il presente Contratto Integrativo Aziendale si applica al personale della Banca inquadrato nelle categorie dei quadri direttivi e delle aree professionali in servizio alla data di stipulazione del contratto stesso o assunto successivamente alla medesima data.

Art. 2) Decorrenza e validità

Il presente contratto si intende valido ed applicabile a far data dal 1° gennaio 2018 sino alla data del 31 dicembre 2019.

Art. 3) Procedura di rinnovo

Le Parti si impegnano a dare avvio alla procedura di rinnovo del CIA prima della sua naturale scadenza al fine di garantire che tra il vigente contratto ed il successivo non vi sia soluzione di continuità.

Art. 4) Coordinamento con CCNL e normativa

Le Parti convengono che qualora le leggi tempo per tempo vigenti o il Contratto Collettivo Nazionale applichino ai dipendenti un regime più favorevole di quanto quivi stabilito, si applicheranno dette norme.

La Banca ha provveduto a verificare positivamente la rispondenza del presente accordo con riferimento alle Disposizioni di Vigilanza (Circolare Bankit 285/2013 Parte I, Titolo IV, Cap. 2), in materia di politiche e prassi di remunerazione, nonché ad ogni altra normativa attualmente in vigore.

Three handwritten signatures in blue ink are located at the bottom right of the page. The signatures are stylized and appear to be initials or names of the signatories.

PARTE II – Materie demandate dall'art 28 CCNL 31 marzo 2015

Art. 5) Profili professionali ed inquadramenti minimi

La Banca si impegna a creare opportunità di sviluppo professionale e personale per i propri dipendenti. A tal fine definisce dei percorsi di carriera e di contemporaneo sviluppo professionale e personale.

I profili ed i percorsi di sviluppo professionale devono:

- a) attrarre e trattenere giovani talenti;
- b) incentivare la carriera manageriale e specialistica;
- c) creare percorsi professionali formativi basati sulle competenze raggiunte e su quelle che devono ancora essere acquisite, sulla successiva verifica di queste ultime e sulla relativa certificazione/attestazione.

La Banca si impegna ad incentivare la rotazione tra diversi profili professionali al fine di migliorare le conoscenze ed esperienze professionali e personali dei singoli dipendenti e favorire lo sviluppo di esperienze trasversali anche tra la rete commerciale e gli uffici/servizi interni.

I dipendenti che manifestano l'interesse e la disponibilità di cambio mansioni, anche con una prospettiva di carriera, possono inoltrare formale richiesta all'ufficio del personale e, per conoscenza, al proprio preposto. La Banca valuta, compatibilmente con le esigenze tecniche, organizzative e produttive quanto richiesto dal dipendente e fornisce una risposta al medesimo entro un congruo periodo di tempo.

Sono stati individuati i singoli profili professionali nella rete commerciale e nei servizi interni. Per essi le Parti hanno stabilito gli inquadramenti minimi, le principali mansioni ed il percorso formativo di qualificazione professionale e gli avanzamenti di carriera. In sede di colloquio individuale annuale la Banca si impegna a comunicare ad ogni dipendente il proprio profilo professionale con relativo inquadramento e gruppo di posizione.

In caso di mutamenti nella struttura organizzativa della Banca, le Parti si impegnano ad incontrarsi al fine di individuare eventuali nuovi profili professionali.

5.1 Profili professionali, inquadramenti minimi e gruppi di posizione

Le Parti, ad integrazione di quanto disposto dal CCNL 31 marzo 2015 individuano i profili professionali, i relativi inquadramenti minimi ed i gruppi di posizione minimi nella rete commerciale e negli uffici interni. In nessun caso gli inquadramenti minimi potranno essere inferiori a quanto previsto dal CCNL tempo per tempo vigente. È previsto un periodo transitorio della durata massima di 12 mesi per l'applicazione dell'inquadramento minimo nei profili professionali di titolare di filiale, titolare capofila, responsabile centro private, direttore corporate, responsabile contact center, direttore di sede, responsabile di ufficio, responsabile di servizio, responsabile di area e di 5 mesi per tutti gli altri profili professionali.

Dalle tabelle sottostanti sono ricavabili gli inquadramenti minimi ed i gruppi di posizione minimi per ogni singolo profilo professionale. È comunque facoltà della Banca attribuire ai singoli dipendenti un inquadramento ed un gruppo di posizione più elevato di quelli minimi.

AS deb.
Pelle...
7

7

7

7

7

7

5.1.1 Nella rete commerciale:

Profili Professionali nuovi	Inquadramenti minimi nuovi	Gruppi di posizione minimo	Avanzamento di inquadramento
Addetto 1*	3.1	B	dopo 5 anni 3.2
Consulente 1 - consulente junior contact center*	3.1	B	dopo 5 anni 3.2
Consulente 2 - consulente cc	3.3	C	dopo 5 anni 3.4
Gestore privati	3.4	C	
Gestore imprese 1	3.4	C	
Gestore imprese 2	QD1	D	
Gestore privati senior - coordinatore cc	QD1	E	
Gestore imprese senior	QD2	E	
Gestore esperto Capofila - consulente senior cc	3.4	D	
Titolare di filiale	QD1	D	
Titolare Capofila	QD3	F	
Responsabile Centro Private	QD3	E	
Direttore Corporate	QD3	G	
Responsabile contact center	QD3	F	
Direttore di sede	QD4	G	

Per i profili contrassegnati da un asterisco (*) l'inquadramento minimo potrà essere di 2.3 solamente in caso di contratto a termine e contemporaneo accesso al fondo occupazione.

Gli inquadramenti minimi per i direttori di filiale o i direttori di filiale Capofila vengono definiti in base al numero degli addetti della filiale/della Capofila, ai quali vengono aggiunti i titolari delle filiali collegate, fatti salvi gli inquadramenti minimi previsti dalla tabella soprastante. In tale numero vengono computati anche i dipendenti assegnati alle eventuali spoke. Non rientrano nel calcolo degli addetti, i dipendenti assenti per maternità/paternità, o per altre ragioni, in aspettativa e coloro i quali sono stati inseriti nella rete commerciale per motivi formativi.

La revisione avviene al 1° gennaio di ogni anno. La Banca si impegna a comunicare entro 30 giorni alle Organizzazioni sindacali una lista con tutte le filiali ed i numeri di addetti per ogni filiale.

n. addetti	inquadramento minimo	gruppo di posizione
fino a 6,49 (preposto compreso)	QD1	D
da 6,50 a 7,49 (preposto compreso)	QD2	E
da 7,50 a 9,49 (preposto compreso)	QD3	E
≥ 9,50 (preposto compreso)	QD4	F

I dipendenti in part time vengono conteggiati in percentuale rispetto all'orario di lavoro svolto.

In tutte le filiali è prevista la nomina di un vice titolare di filiale. Il vice titolare filiale/hub non è caratterizzato da un profilo professionale prestabilito. Tale nomina non comporta lo svolgimento di mansioni superiori. In ogni caso e se migliorativo a quanto sopra previsto, per il sostituto del titolare della filiale è previsto un inquadramento minimo di tre livelli inferiori rispetto a quello previsto per il preposto. Per il periodo della sostituzione del preposto, al vice titolare di filiale spetteranno le indennità di titolare e l'eventuale

differenza retributiva inerente all'inquadramento minimo previsto per il sostituendo titolare di filiale o filiale capofila.

5.1.2 Negli uffici/servizi interni:

Profili Professionali	Inquadramenti minimi	Gruppo di posizione minimo	Avanzamento di inquadramento
Ausiliario	2.1	A	
Addetto 1*	3.1	B	dopo 5 anni 3.2
Addetto 2	3.3	C	dopo 5 anni 3.4
Esperto 1	3.4	C	
Esperto 2	QD1	D	
Specialista 1	QD1	E	
Specialista 2	QD2	F	
Coordinatore	QD1	D	
Responsabile ufficio	QD1	D	
Responsabile servizio	QD2	E	
Responsabile area	QD4	G	
Direttore centrale (DT)	Dirigente		

Per il profilo contrassegnato da un asterisco (*) l'inquadramento minimo potrà essere di 2.3 solamente in caso di contratto a termine e contemporaneo accesso al fondo occupazione.

Nei servizi interni non è prevista la figura del vice, in quanto le competenze del responsabile passano, in sua assenza, direttamente al responsabile del livello gerarchico superiore, ad eccezione degli uffici e servizi per i quali l'operatività specifica richiede la presenza di un sostituto espressamente nominato. Nei casi in cui sia previsto un vice, l'inquadramento minimo applicabile sarà di tre livelli inferiori rispetto a quello previsto per il preposto.

5.2 Avanzamenti di inquadramento

Gli avanzamenti di inquadramento previsti ai punti 5.1.1 e 5.1.2 saranno riconosciuti a seguito:

- della frequenza di corsi di formazione, nell'ambito di piani formativi, predisposti ed organizzati dalla Banca e resi noti agli interessati con congruo preavviso;
- del superamento dei test finali che certifichino l'acquisizione delle relative competenze; qualora non si dovessero superare i test, il corso di formazione deve essere ripetuto nuovamente;
- della mancata offerta della formazione nel periodo previsto per l'avanzamento di inquadramento;
- della mancata frequenza da parte del dipendente ai corsi di formazione per cause non imputabili al medesimo ma dovute a ragioni di lavoro. In tale circostanza l'interessato rende tempestivamente noto all'ufficio del personale tali cause.

Tutte le ipotesi di sospensione del rapporto di lavoro (aspettativa, maternità, malattia, infortunio, ecc.) maggiori di un mese complessivo nell'arco di un anno sospendono anche il periodo previsto per l'avanzamento di inquadramento.

La frequenza alla formazione è rimessa alla volontà del singolo dipendente, tuttavia la mancata partecipazione comporterà l'esclusione dal possibile avanzamento di inquadramento. Per gli avanzamenti di inquadramento, sia nella rete commerciale che nei uffici/servizi interni, è necessario che il dipendente consegua nella valutazione

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'Q' and 'U' on the right side, and a '9' in the center.]

annuale all'interno del modello delle competenze (attualmente HrTool) un giudizio positivo (ossia che corrisponda ad un giudizio quantomeno di adeguatezza, attualmente corrispondente al punteggio di 2,5) per almeno gli ultimi 2 anni consecutivi di servizio effettivo.

I piani formativi predisposti dalla Banca per il raggiungimento degli avanzamenti di inquadramento prevedono specifica formazione per acquisire e sviluppare le conoscenze e competenze tecniche e comportamentali richieste dai profili professionali assegnati.

Per conseguire l'avanzamento di inquadramento i dipendenti interessati devono pianificare con il proprio responsabile tempi e modi per svolgere la necessaria formazione che sarà individuata dal proprio responsabile in collaborazione con il servizio sviluppo e formazione in base alle conoscenze, competenze ed esperienze del dipendente. Per ottenere l'avanzamento di inquadramento è indispensabile aver partecipato a tutta la formazione concordata ed aver superato i test finali ove previsti.

In caso di mutamento del profilo professionale con lo stesso inquadramento minimo (es. da Addetto 1 a Consulente 1), il periodo maturato in precedenza viene sommato con gli eventuali periodi successivi.

Al fine di armonizzare la disciplina contenuta nel Contratto Integrativo Aziendale dell'11 febbraio 2016 con quella contenuta nel presente accordo, le Parti concordano, in deroga a quanto sopra previsto con riferimento agli avanzamenti di inquadramento ed ai piani formativi connessi, quanto segue:

- la durata prevista per gli avanzamenti di inquadramenti previsti dal presente accordo vale per tutti i dipendenti a partire dal 1° gennaio 2018;
- i periodi di tempo già maturati al fine del computo dell'automatismo previsto dal Contratto Integrativo Aziendale dell'11 febbraio 2016 vengono fatti salvi;
- i dipendenti che matureranno entro la data del 31.12.2018 l'avanzamento di inquadramento mediante il meccanismo di automatismo previsto dal Contratto Integrativo Aziendale dell'11 febbraio 2016, non sono tenuti a frequentare il percorso formativo al fine del conseguimento dell'inquadramento dovuto.

Il raccordo tra i profili professionali ed i gruppi di posizione attualmente attribuiti ai dipendenti ed i nuovi profili previsti nel CIA avverrà secondo quanto stabilito nel relativo Allegato.

Vengono fatti salvi, in sede di armonizzazione, i gruppi di posizione già attribuiti ai singoli dipendenti e che siano migliorativi rispetto a quanto indicato nelle tabelle soprastanti. Tuttavia, per i titolari di filiale valgono i criteri indicati nella tabella di cui al paragrafo 5.1.1. Per i responsabili di servizio, l'attribuzione del gruppo di posizione viene stabilito annualmente dalla Banca e comunicato alle Organizzazioni sindacali.

5.3 Sviluppo professionale e percorsi di carriera

La Banca si impegna a promuovere adeguati percorsi formativi, ad agevolare l'acquisizione di esperienza lavorativa e la rotazione su più posti di lavoro al fine di permettere ai dipendenti di crescere professionalmente e di poter sfruttare nuove opportunità professionali nell'ambito della Banca.

Per la copertura di posti vacanti o di nuovi posti la Banca si impegna a utilizzare prioritariamente il personale che sia già nel possesso delle necessarie competenze

richieste dallo specifico profilo professionale.

Nel caso di assegnazione ad un profilo professionale rispetto al quale il dipendente non possiede ancora le competenze tecniche e/o professionali richieste dal profilo stesso, dovranno essere concordati tra le Parti (Banca e dipendente interessato, e se richiesto da quest'ultimo, assistito dal proprio rappresentante sindacale al quale abbia conferito mandato) specifici percorsi di sviluppo professionale.

Il percorso di sviluppo professionale deve contenere l'indicazione:

- del profilo professionale da ricoprire a completamento dello stesso;
- delle eventuali tappe (tempi ed inquadramenti intermedi) per arrivare all'inquadramento concordato;
- del percorso formativo previsto;
- degli obiettivi formativi e di valutazione degli stessi, per l'adeguamento e/o raggiungimento del profilo professionale previsto.

Il percorso di sviluppo professionale può avere una durata massima di tre anni.

In nessun caso e per nessun motivo potrà essere concordato e/o assegnato un inquadramento inferiore al minimo previsto per il singolo profilo professionale come indicato nelle tabelle di cui ai precedenti punti 5.1.1 e 5.1.2.

5.4 Informazioni sui posti vacanti

Compatibilmente con le esigenze Aziendali, i dipendenti vengono informati sui posti di lavoro vacanti e su quelli di nuova costituzione. L'informazione contiene la descrizione del posto vacante o di nuova costituzione con i relativi requisiti per chi sarà chiamato a ricoprire la posizione in questione.

La Banca si riserva la facoltà di individuare le risorse maggiormente adeguate, tenendo anche conto delle risultanze del percorso formativo effettuato dal singolo dipendente e procedendo in tempi stretti all'occupazione dei posti. Di regola, viene data la precedenza ai dipendenti in servizio e solo in seguito si farà ricorso ad assunzioni esterne.

In un'ottica di trasparenza e di cultura Aziendale, la Banca fornirà ai singoli candidati un feedback sulla propria candidatura.

5.5 Mansioni, professionalità e progressione di carriera

Nell'Allegato 2 vengono riportate le indicazioni relative alle principali mansioni attribuite ai singoli profili professionali all'interno della rete commerciale e dei servizi interni, le capacità tecnico-organizzative, la professionalità richiesta e le responsabilità connesse. Le predette mansioni, le capacità tecnico-organizzative e le professionalità descritte all'interno del relativo Allegato per i vari profili professionali non hanno carattere di esaustività ma vengono indicate a mero titolo esemplificativo. Esse possono dunque essere di volta in volta oggetto di modifica e/o integrazione e/o sostituzione, da parte della Banca in presenza di esigenze tecniche e/o organizzative e/o produttive e rappresentano le linee guida fondamentali cui dovranno ispirarsi le attività organizzative della Banca. Nel rispetto di quanto sopra, le mansioni verranno comunicate al singolo dipendente dal suo preposto oppure la banca potrà determinare le principali mansioni per gruppi di profili professionali omogenei tramite circolare interna ("doku") ovvero nel manuale organizzativo che, in tal caso, dovrà essere portato a conoscenza dei singoli dipendenti.



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left, a 'Sob.' in the middle, and several other initials and signatures on the right.

La rappresentazione del percorso di carriera contenuto nell'Allegato 1 non costituisce un diritto per il dipendente ad ottenere un determinato profilo professionale in assenza di posti vacanti all'interno della Banca e richiede, in ogni caso, una scelta da parte della Banca anche con riferimento alle competenze personali e professionali richieste dal profilo.

Art. 6) Premio Variabile di Risultato ex art. 52 CCNL del 31 marzo 2015

Le Parti intendono disciplinare la parte di retribuzione variabile attraverso il PVR (Premio Variabile di Risultato) come previsto dall'art. 52 CCNL del 31 marzo 2015. Il PVR sostituisce il premio Aziendale, come previsto dall'art. 48 del CCNL 31 marzo 2015, ed il sistema incentivante, come previsto dall'art. 51 CCNL. Il PVR sarà variabile e rapportato ai risultati Aziendali come rilevati dal bilancio di esercizio, secondo le regole che seguono.

Il PVR viene corrisposto a tutto il personale che abbia superato il periodo di prova e non abbia riportato, per il medesimo esercizio, un giudizio di sintesi negativo.

Per i dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale, il cd part-time, il PVR è proporzionato alla durata dell'orario di lavoro osservato. Nel caso di inizio del rapporto di lavoro in corso d'anno, il PVR compete in proporzione ai mesi di servizio prestati, considerando come mese intero l'eventuale frazione. Nei casi di assenza non retribuita il PVR viene ridotto di tanti dodicesimi quanti sono i mesi interi di assenza.

Nel caso di cessazione del rapporto di lavoro per collocamento in quiescenza del dipendente ovvero per decesso in corso d'anno, con riferimento all'erogazione del PVR, possono verificarsi le seguenti due ipotesi:

- 1) il PVR riferito all'anno precedente a quello in cui si verifica la cessazione del rapporto di lavoro per collocamento in quiescenza ovvero il decesso è già stato erogato.

In tale ipotesi, al dipendente sarà erogata la frazione di Premio riferito all'anno in corso in misura pari a tanti dodicesimi quanti i mesi di servizio effettivamente prestati considerando come mese intero l'eventuale frazione. La base di calcolo per definire i dodicesimi di Premio è costituita dall'ultimo premio erogato.

- 2) Il PVR riferito all'anno precedente a quello in cui si verifica la cessazione del rapporto di lavoro per collocamento in quiescenza ovvero per decesso deve ancora essere erogato, unitamente alla frazione di Premio relativa all'anno in corso.

In tale ipotesi, viene erogato il PVR riferito all'anno precedente a quello in cui si verifica la cessazione del rapporto di lavoro unitamente alla frazione di Premio relativa all'anno in corso calcolati sulla base dell'ultimo premio erogato e secondo le modalità di cui al precedente punto 1).

Quanto previsto ai punti 1) e 2) trova applicazione anche nel caso di risoluzione del rapporto di lavoro dovuta ad invalidità del dipendente.

In tutte le altre ipotesi di cessazione del rapporto di lavoro non verrà corrisposto il PVR.

6.1 Entry Gates

L'attivazione della fase di erogazione del PVR è subordinata al raggiungimento dei seguenti Entry Gates:

- TCR (Total Capital Ratio) maggiore dell'OCR (Overall Capital Requirement);
- LCR (Liquidity Coverage Ratio) maggiore del minimo regolamentare maggiorato di 10 punti percentuali;
- la voce di conto economico 270 (utile netto) al netto delle remunerazioni variabili sia maggiore di 3.000.000 (tremilioni/00).

L'entry gate LCR si dà per superato qualora pur essendo al 31 dicembre inferiore al valore di Entry Gate sopra determinato, ma superiore al minimo regolamentare, si riporti al 31 gennaio seguente sopra la soglia di Entry Gate in vigore al 31 dicembre.

Qualora la Banca proceda alla distribuzione di dividendi a qualsiasi titolo, tutti gli Entry Gates di cui sopra si intenderanno superati.

Qualora la Banca eroghi per l'esercizio di competenza ai dirigenti o al personale più rilevante (con esclusione dei responsabili delle funzioni espressamente previste dalla normativa regolamentare che non possono essere assoggettate ai risultati aziendali) una qualsiasi forma di remunerazione variabile, tutti gli Entry Gates di cui sopra si danno per superati.

Ai fini e per gli effetti del calcolo del PVR (non computabile a TFR) saranno in ogni caso utilizzati i dati rilevati dal bilancio approvato dall'Assemblea degli azionisti.

6.2 Base di calcolo

I valori indicati nelle tabelle di seguito riportate si riferiscono ad una base di calcolo ottenuta sommando le seguenti voci di conto economico:

- 140 risultato gestione finanziaria
- 160 accantonamento ai fondi
- 190 altri oneri/proventi

Per gli esercizi riferentesi agli anni 2018 e 2019 la somma delle predette tre voci di bilancio è convenzionalmente stabilita in 229.000.000,00 (duecentoventinovemilioni/00). La somma delle predette tre voci di bilancio verrà poi rettificata secondo quanto previsto al punto "correttivo della base di calcolo". Ogni variazione percentuale della somma rettificata di tali voci determinerà una pari variazione percentuale degli importi riportati nelle tabelle di cui sotto.

6.3 Correttivo della base di calcolo in base al RORAC

Per RORAC (Return On Risk-Adjusted Capital) si intende l'utile netto (voce 270 del conto economico al netto della remunerazione variabile) sul capitale assorbito (totale dei requisiti prudenziali come da segnalazioni di vigilanza prudenziali).

Per gli anni 2018 e 2019 la base di calcolo come sopra determinata verrà rettificata in base all'indicatore di rischio identificato dal RORAC. Tale rettifica avverrà in base allo scostamento tra RORAC budgettizzato e quello effettivamente realizzato secondo la seguente tabella:

AS
Pelle
13
gh
cy
Dino
me

% di raggiungimento rorac budget		% base di calcolo
fino a 15%		35,00%
da	a	
> 15%	30,00%	55,00%
> 30%	45,00%	70,00%
> 45%	60,00%	78,00%
> 60%	75,00%	85,00%
> 75%	85,00%	92,00%
> 85%	105,00%	100,00%
> 105%	120,00%	110,00%
> 120%	135,00%	125,00%
> 135%	150,00%	140,00%
> 150%		150,00%

Pertanto, ad esclusivo titolo di esempio, se dal bilancio di esercizio dell'anno 2018 si ottenesse una somma delle predette tre voci di conto economico pari ad euro 229.000.000,00 (duecentoventinovemilioni/00) e se il RORAC preventivato fosse del 7,1% e quello effettivamente realizzato e rilevato dal bilancio di esercizio fosse pari al 5,1% la percentuale di raggiungimento sarebbe del 71,83% e pertanto la base di calcolo andrebbe rettificata per l'85% ottenendo un valore di 194.650.000,00 (centonovantaquattromilioniseicentocinquantamila/00). Pertanto gli importi delle tabelle sottoriportate subirebbero un decremento del 15%.

6.4 Ripartizione del PVR tra Premio Base e Premio Aggiuntivo

Il PVR viene ripartito in due quote: il premio base distribuito in base ai soli inquadramenti dei singoli dipendenti ed il premio aggiuntivo ripartito in base al profilo professionale assegnato a ciascun dipendente e commisurato al raggiungimento di obiettivi.

Il Premio Base ed il Premio Aggiuntivo verranno corrisposti con la mensilità di giugno.

Le parti si impegnano a valutare:

- l'integrazione del calcolo della quota di premio aggiuntivo aggiungendo agli obiettivi Banca, obiettivi team ed apporti professionali individuali anche una valutazione mediante il cosiddetto sistema a 360 gradi;
- sostituire la bipartizione del PVR in premio base e premio aggiuntivo con una tripartizione in premio base, premio aggiuntivo e premio di eccellenza.

Qualora non venga raggiunto l'accordo tra le parti tali modifiche non potranno essere introdotte.

6.5 Parametrizzazione del premio aggiuntivo

La sola quota del premio aggiuntivo va commisurata al raggiungimento degli obiettivi e degli apporti professionali individuali. Pertanto, la quota di premio aggiuntivo verrà rettificata in aumento o diminuzione in base al raggiungimento degli obiettivi secondo quanto di seguito previsto.

Profili Professionali	% Banca	%Team	% apporti professionali individuali
Ausiliario	0	50	50
Addetto 1	0	50	50
Addetto 2	0	50	50
Esperto 1	0	50	50
Esperto 2	5	45	50
Specialista 1	5	45	50
Specialista 2	15	35	50
Specialista 2	15	35	50
Coordinatore	5	45	50
Responsabile ufficio	5	45	50
Responsabile servizio	15	35	50
Responsabile area	20	35	45
Addetto 1	0	50	50
Consulente 1 - consulente junior contact center	0	50	50
Consulente 2 - consulente cc	0	50	50
Consulente 2 - consulente cc	0	50	50
Gestore privati	0	50	50
Gestore imprese 1	0	50	50
Gestore imprese 2	5	45	50
Gestore privati senior - coordinatore cc	5	45	50
Gestore imprese senior	5	45	50
Gestore esperto Capofila - consulente senior cc	5	45	50
Titolare di filiale	10	40	50
Titolare Capofila	15	35	50
Responsabile Centro Private	15	35	50
Direttore Corporate	20	35	45
Responsabile contact center	15	35	50
Direttore di sede	20	35	45

Gli obiettivi Banca vengono commisurati all'utile di esercizio voce "270 utile dell'esercizio" fissato alla fine dell'anno precedente nel budget rapportato all'utile effettivamente conseguito a bilancio. Pertanto qualora l'utile effettivamente conseguito fosse l'80% dell'utile budgettizzato, l'obiettivo Banca sarebbe raggiunto all'80%.

La Banca si impegna a non assegnare obiettivi eccessivamente sfidanti. Ai sensi di quanto previsto dalla Circolare di Banca d'Italia n. 285/2013 "I sistemi di remunerazione e incentivazione del personale sono inoltre disegnati in modo tale da favorire il rispetto del complesso delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili alle banche e ai gruppi bancari. Essi, soprattutto quando riferiti agli addetti alle reti interne ed esterne di cui le banche si avvalgono, non possono basarsi solo su obiettivi commerciali, ma devono essere ispirati a criteri di correttezza nelle relazioni con la clientela, contenimento dei rischi legali e reputazionali, tutela e fidelizzazione della clientela, rispetto delle disposizioni di autodisciplina eventualmente applicabili. Per gli addetti alle reti interne ed esterne, nonché per i soggetti a cui sono affidati compiti di controllo, si richiamano in particolare le disposizioni di vigilanza in materia di trasparenza bancaria e correttezza delle relazioni tra intermediari e clientela, nonché quelle in materia di antiriciclaggio."

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

Il modo di assegnazione e verifica del raggiungimento degli obiettivi dovrà conformarsi a criteri di semplicità, comprensibilità e verificabilità da parte dei singoli dipendenti.

Gli obiettivi quantitativi potranno essere attribuiti solo a livello di team e per i singoli dipendenti si deve tener conto degli apporti professionali individuali. La Banca si impegna a comunicare gli obiettivi generali Banca entro il 31 gennaio; per i dipendenti, per i quali la Banca non riesca a definire gli apporti professionali individuali, e per i team, per i quali la Banca non riesca ad attribuire entro il 31 marzo gli obiettivi di team, gli obiettivi e gli apporti professionali individuali si intenderanno raggiunti.

6.6 Tabelle per il calcolo del PVR per l'anno 2018 e per l'anno 2019

inquadramento	premio base 2018	inquadramento	premio base 2019
QD 4	3.507,16	QD 4	2.805,73
QD 3	2.970,80	QD 3	2.376,64
QD 2	2.651,97	QD 2	2.121,58
QD 1	2.494,79	QD 1	1.995,83
A3 L4	2.187,88	A3 L4	1.750,30
A3 L3	2.035,17	A3 L3	1.628,13
A3 L2	1.920,45	A3 L2	1.536,36
A3 L1	1.820,62	A3 L1	1.456,50
A2 L3	1.710,37	A2 L3	1.368,30
A2 L2	1.644,52	A2 L2	1.315,62
A2 L1	1.600,12	A2 L1	1.280,10

gruppo posizione	premio aggiuntivo 2018	gruppo posizione	premio aggiuntivo 2019
G	8.355,54	G	8.820,29
F	6.266,65	F	6.615,22
E	4.874,06	E	5.431,01
D	4.177,77	D	4.655,15
C	1.671,11	C	2.165,87
B	1.531,85	B	1.985,38
A	1.044,44	A	1.353,67

I valori contenuti nella tabella saranno rettificati secondo quanto previsto ai paragrafi 6.2, 6.3 e 6.5.

6.7 Indici per il calcolo dell'incremento della produttività e/o redditività e/o efficienza aziendale

Le Parti riconoscono e statuiscono come, con riferimento alle somme premiali per l'anno 2018 e 2019 oggetto di questo Accordo:

1. i relativi criteri e parametri di maturazione e determinazione rappresentino chiari e concreti indicatori di misurazione e verificabilità, rispetto ad un preciso arco temporale, di incrementi di produttività e/o redditività e/o qualità e/o efficienza aziendale;

2. sussistano tutte le potenziali condizioni legislativamente previste per l'applicazione del regime fiscale agevolato;
3. lo specifico fattore di incrementalità, espressione del complessivo valore migliorativo in termini di produttività e/o redditività e/o qualità e/o efficienza aziendale - al ricorrere del quale vi sarà la possibilità di assoggettare l'importo del PVR, in corso di maturazione nel 2018 (da erogarsi nel 2019) ed in corso di maturazione nel 2019 (da erogarsi nel 2020), all'imposta fiscale agevolata ai sensi delle disposizioni di legge indicate al punto 2), nonché di consentire la conversione dello stesso in Credito Welfare (come di seguito definito), è costituito dai seguenti indicatori, cui è parimenti condizionata l'erogazione del PVR secondo le modalità esplicitate nel prosieguo:
 - a) TCR;
 - b) LCR;
 - c) voce di bilancio 270 (utile netto);
 - d) RORAC;
 - e) voce di bilancio 140 (risultato gestione finanziaria);
 - f) voce di bilancio 190 (altri oneri/proventi).

Qualora anche uno solo dei predetti indicatori, ai punti da a) a f) che precedono, rappresenti un valore incrementale (ai sensi delle disposizioni sopra citate) rispetto all'anno precedente a quello di maturazione del PVR, si procederà all'applicazione dell'aliquota agevolata e sarà possibile, secondo le regole infra definite, la conversione dello stesso in Credito Welfare. Restano fermi gli attuali limiti previsti dalle disposizioni di legge applicabili (ai sensi delle disposizioni di legge e di prassi) riguardo al limite massimo della quota del PVR convertibile in Credito Welfare (Euro 3.000 lordi).

Tuttavia, al fine di permettere l'applicazione dell'aliquota fiscale agevolata ai dipendenti, le parti si incontreranno annualmente al fine di adeguare e/o modificare e/o integrare gli indicatori sopra determinati.

Le Parti convengono che, qualora successivi provvedimenti legislativi (ivi inclusa la Legge di Bilancio 2018) intervengano a modificare, in via esemplificativa - ai fini e per gli effetti della finalità attualmente introdotte dalla Legge di Stabilità, dal relativo D.M. e delle precisazioni fornite al riguardo dall'Agenzia delle Entrate e successivi chiarimenti di prassi - il limite massimo di reddito percepito nell'anno precedente (80.000 Euro), ovvero il limite massimo dell'importo soggetto, nel caso di specie, ad imposta sostitutiva agevolata (3.000 Euro), i predetti valori indicati nel presente Accordo devono intendersi automaticamente adeguati.

Resta, infine, espressamente inteso come il Credito Welfare non concorra alla formazione del reddito di lavoro dipendente imponibile sia ai fini fiscali sia ai fini contributivi, né il suo valore abbia alcuna incidenza su qualsivoglia istituto retributivo del Beneficiario diretto, indiretto e differito (ivi incluso il TFR), presente e futuro, da qualunque fonte, contrattuale o legislativa, previsti e disciplinati.

6.8 Fruizione del PVR tramite credito welfare

Il singolo dipendente potrà autonomamente decidere di poter usufruire di tutto o parte del PVR in Credito Welfare, nei limiti di legge sopra indicati. Tale scelta potrà essere variata in qualsiasi momento ma non avrà effetto per le somme già inserite nella piattaforma welfare.

L'ammontare del PVR sarà comunicato dalla Banca ai singoli dipendenti entro il 15 maggio e i dipendenti saranno tenuti entro il 31 maggio dell'anno in cui, di tempo in tempo, riceveranno la comunicazione, a comunicare alla Banca se ed in quale percentuale (a scaglioni del 10%) intendano aderire al Welfare. In caso di mancata comunicazione entro il citato termine ultimo, il PVR sarà erogato interamente in forma monetaria.

Al fine di incentivare l'utilizzo del Welfare da parte del personale, qualora il singolo dipendente non opti per inserire in piattaforma Welfare almeno il 30% del PVR, gli importi delle tabelle riportate nel paragrafo 6.6 si intenderanno ridotti del 10%.

Per coloro i quali non beneficiano della tassazione agevolata il PVR (composto in parte monetaria ed in parte Welfare) sarà regolamentato con accordo a latere.

Le modalità operative per l'utilizzo del Welfare da parte del personale saranno definite con apposito accordo.

6.9 Calcolo del montante teorico e la sua ripartizione

Il montante teorico corrisponde a euro 5.700.000,00 (cinquemilionisettecentomila/00) su un valore teorico della base di calcolo di 229 milioni. Ogni variazione percentuale della base di calcolo come determinata al punto 6.2 determinerà una pari variazione percentuale del montante. L'importo così ottenuto andrà poi ulteriormente rettificato in base al RORAC come previsto al punto 6.3.

Nel mese di giugno di ogni anno verrà effettuato il calcolo per vedere se la somma di tutti i premi corrisposti sia minore del montante come sopra calcolato. L'eventuale differenza in negativo verrà suddivisa per il numero di dipendenti in servizio al 1° giugno e che abbiano maturato il diritto alla percezione del PVR e verrà versata pro quota con lo stipendio di giugno nel conto welfare di ciascuno.

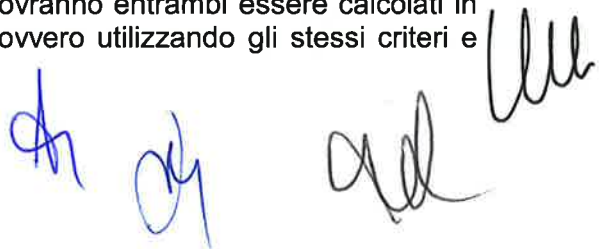
Qualora la somma dei premi superi il montante teorico non si darà luogo a nessun conguaglio, purché la base di calcolo sia superiore a 229 milioni.

6.10 Dati da comunicarsi alle Organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto

La Banca si impegna a comunicare alle Organizzazioni sindacali entro 5 giorni dall'approvazione del progetto di bilancio da parte del Consiglio di Amministrazione:

- tutti i dati dell'esercizio concluso il 31 dicembre dell'anno precedente relativi agli Entry Gates, alla loro formazione ed alle corrispondenti soglie indicate al punto 6.1;
- tutti i dati dell'esercizio concluso il 31 dicembre dell'anno precedente relativi alla base di calcolo come individuata al punto 6.2 con tutte le relative sotto voci di bilancio ed i relativi criteri di valutazione;
- l'utile, il capitale assorbito, gli asset ponderati per il rischio ed il RORAC budgettizzati per l'anno in corso nonché l'utile, il capitale assorbito, gli asset ponderati per il rischio ed il RORAC effettivi relativi all'esercizio concluso il 31 dicembre dell'anno precedente.

Il rorac budgettizzato ed il rorac effettivo dovranno entrambi essere calcolati in modo omogeneo e confrontabile tra loro, ovvero utilizzando gli stessi criteri e



principi contabili e gli stessi eventi, anche se di natura straordinaria, conosciuti fino al momento della loro comunicazione alle Organizzazioni sindacali e purché le differenze dovute alle modifiche siano rilevanti;

- tutti i dati relativi al calcolo degli indici di cui al precedente punto 6.7 tra cui la massa amministrata ed al suo ammontare.

La Banca si impegna a comunicare alle Organizzazioni sindacali entro 5 giorni dall'approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea dei Soci:

- tutti i dati di bilancio e qualunque informazione utile all'interpretazione dei dati di bilancio che le Organizzazioni sindacali dovessero richiedere.

Entro il 10 maggio di ogni anno, la Banca si impegna a comunicare alle Organizzazioni sindacali il montante dei premi che sarà messo in pagamento con la mensilità di giugno nonché le informazioni che le Organizzazioni sindacali dovessero richiedere in merito a quanto sopra.

Art. 7) Premio Semplificato e meccanismo di correzione

Nel caso in cui non vi siano le condizioni per l'erogazione del PVR in quanto uno o più Entry gate di cui all'art. 6.1 non siano superati, la Banca assegnerà nel mese di giugno a ciascun dipendente, che non abbiano ricevuto un giudizio di sintesi negativo nel corso dell'anno di riferimento, un importo pari ad € 250,00 in forma monetaria ed un importo pari ad € 250,00 sotto forma di credito welfare (cd. Premio Semplificato), purché la voce di conto economico della Banca 270 (utile netto) risulti maggiore a zero e fatto salvo in ogni caso quanto previsto dalle disposizioni di vigilanza per le Banche (Circolare di Banca d'Italia 285/2013) in materia di misure di conservazione del capitale.

Tali importi sono soggetti ad un meccanismo di correzione tale per cui il Premio Semplificato viene proporzionalmente ridotto (eventualmente sino al suo azzeramento) al fine di assicurare che la voce 270 di conto economico resti positiva.

Art. 8) Assistenza sanitaria integrativa

In Banca Popolare dell'Alto Adige è stato costituito un Fondo di assistenza sanitaria integrativa al quale è data facoltà ad ogni dipendente di potervi aderire.








Il Fondo è sostenuto dai contributi versati dai dipendenti e dalla Banca. La gestione del Fondo è disciplinata dal relativo Statuto e Regolamento reperibili nei regolamenti Aziendali interni.

La Banca versa mensilmente per tutti i dipendenti iscritti al Fondo di assistenza sanitaria un importo pari a quello versato dagli iscritti stessi, salvo quanto previsto dall'art. 63 del CCNL del 31 marzo 2015.

I contributi a carico della Banca e del dipendente per la copertura sanitaria in caso di ricovero e per le altre prestazioni del Fondo di assistenza sanitaria sono dovuti in misura intera anche per i dipendenti con contratto di lavoro part-time o assenti per aspettativa retribuita o non retribuita. A seguito di questa contribuzione gli stessi dipendenti hanno diritto alle prestazioni senza alcuna riduzione.

Il Fondo rimborsa le seguenti tipologie di prestazione:

- ricoveri ospedalieri;
- altre spese di natura medica e/o assistenziale.

8.1 I ricoveri ospedalieri

In caso di ricovero in ospedale e/o clinica con o senza intervento chirurgico, il Fondo rimborsa le spese sostenute da parte dei dipendenti aderenti e dei loro familiari fiscalmente a carico.

A copertura delle relative spese sia la Banca che il dipendente versano all'inizio dell'anno un importo pari ad € 51,65; per i dipendenti assunti durante l'anno si procede ad un versamento proporzionale al periodo di servizio; nei confronti dei dipendenti cessati si provvede al conguaglio con riferimento alla minore durata del periodo di servizio.

Per quanto riguarda l'elenco specifico delle prestazioni rimborsabili, si rinvia a quanto previsto dal relativo allegato.

Nell'ipotesi in cui i contributi versati non fossero sufficienti a far fronte alle richieste di rimborso, la Banca si impegna a costituirne la relativa provvista a proprie spese.

8.2 Altre spese di natura medica e/o assistenziale

La misura e la natura delle prestazioni che vengono rimborsate sono definite annualmente dal Consiglio direttivo del Fondo come previsto dal relativo Statuto e Regolamento ai quali si rinvia per un maggiore dettaglio. Conseguentemente vengono recepite dalla Banca e comunicate ai dipendenti con apposito regolamento interno.

La provvista per far fronte a tali spese viene reperita tramite il versamento di un contributo a carico dei dipendenti nella misura dello 0,50% della rispettiva base imponibile previdenziale mensile (su un massimale annuo di € 62.000) e di € 7,50 mensili per ogni familiare fiscalmente a carico.

Con riferimento alle prestazioni di cui ai punti 8.1) e 8.2), per i quadri direttivi di 3° e 4° livello la Banca versa al Fondo di assistenza sanitaria, a copertura delle prestazioni accessorie, quanto previsto dall'art. 63 del CCNL del 31 marzo 2015, detratti gli importi non cumulabili.

A seguito di detto versamento si riduce della stessa misura la contribuzione a loro carico prevista dal comma precedente.

Art. 9) Previdenza complementare

Tutti i dipendenti della Banca hanno la facoltà di aderire al fondo integrativo di pensione ai sensi del decreto legislativo 5 dicembre 2005, n. 252, ed in conformità all'accordo stipulato in data 3 settembre 2008 tra la Banca e le Rappresentanze Sindacali Aziendali, nonché successive appendici. Ai dipendenti assunti da BPAA a seguito di fusione con Banca Popolare di Marostica e Banca di Treviso, è data facoltà di continuare ad aderire all'originario Fondo di previdenza complementare oppure di iscriversi al Fondo Previbank.

La contribuzione a carico della Banca è del 5% della base di calcolo TFR per i vecchi iscritti ad un fondo di pensione (ante 28 aprile 1993) e del 4% della base di calcolo TFR per i nuovi iscritti (post 28 aprile 1993). In caso di adesione al fondo integrativo, la contribuzione minima a carico dei dipendenti è del 2,5% per i vecchi iscritti (ante 28 aprile 1993) e del 2% per i nuovi iscritti (post 28 aprile 1993).

Nel caso in cui il Fondo di previdenza complementare preveda il riconoscimento di una somma nell'ipotesi di morte del dipendente per cause naturali, la Banca si impegna ad integrare la suddetta somma nei confronti degli aventi causa del dipendente, a fronte di atto notorio che attesti la qualità di erede, fino al raggiungimento di un importo complessivo di € 50.000,00 lordi.

Qualora in futuro si verificassero variazioni del sistema previdenziale complementare per effetto di leggi o di accordi nazionali, gli oneri complessivi a carico della Banca previsti al momento della stipulazione del presente Contratto Integrativo Aziendale verranno mantenuti invariati.

Qualora future modifiche legislative e/o contrattuali portassero ad un risparmio di costi per la Banca, detti risparmi saranno oggetto di negoziazione tra la Banca e le Rappresentanze Sindacali Aziendali.

Art. 10) Sicurezza sul lavoro e tutela delle condizioni igienico sanitarie

La Banca ha dato attuazione al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e ss. modifiche, costituendo il servizio di prevenzione e protezione. Sono quindi operativi: il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), il medico competente ed i Rappresentanti dei Lavoratori alla Sicurezza (RLS).

10.1 Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza

La rappresentanza dei lavoratori per la sicurezza deve essere composta dal numero di RLS previsto dal d.lgs. 81/2008 e ss. modifiche (attualmente n. 6).

La costituzione della rappresentanza dei lavoratori per la sicurezza avviene mediante elezione unitaria e diretta da parte dei lavoratori o nomina diretta se le candidature non superano le unità previste.

Le candidature vengono di norma prescelte fra i dipendenti che rivestono al momento dell'elezione la carica di dirigente degli Organismi Sindacali.

Gli RLS vengono possibilmente eletti negli ambiti territoriali individuati, d'intesa fra la Banca e le Rappresentanze Sindacali Aziendali (RSA), in modo da garantire un'equa distribuzione sul territorio dei lavoratori stessi.

Ai sensi dell'art. 50, comma 2, del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e dell'art. 6 del Verbale di accordo sottoscritto in data 4 febbraio 2016 tra ABI e le Organizzazioni sindacali per l'espletamento del mandato sono concessi, a ciascun RLS, permessi retribuiti nel limite delle 50 ore annue con l'esclusione delle ore utilizzate per l'espletamento dei compiti indicati all'art. 50, comma 1, lett. b), c), d), i) – limitatamente alle visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti – e lett. l).

Dal predetto monte ore sono esclusi i tempi di viaggio strettamente necessari per recarsi nei luoghi di lavoro ove si esegue l'accesso.

La Banca al fine di favorire l'accesso degli RLS ai luoghi di lavoro sostiene le spese necessarie per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciute e effettivamente sopportate e documentate.

Per il rimborso delle spese di viaggio sostenute dall'RLS nello svolgimento delle proprie mansioni, trova applicazione il regolamento Aziendale in materia di trasferte.

Anche agli RLS sono attribuiti i compiti di cui all'art. 9 della legge 20 maggio 1970 n. 300.

10.2 Convocazione riunione periodica

Prima della convocazione della riunione periodica di cui all'art. 35 del d.lgs. 81/2008, dovranno essere accertate le disponibilità di tutti gli interessati (datore di lavoro o un suo rappresentante, i responsabili del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente e i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza) affinché possano parteciparvi e, quindi, concordandone la data.

10.3 Comunicazione ed informativa ai dipendenti

La Banca informerà e formerà tutti i lavoratori sui rischi derivanti da rapina e sugli atteggiamenti e comportamenti da tenere in tali situazioni.

La Banca, inoltre, si impegna ad attivare:

- una bacheca elettronica sull'intranet Aziendale quale strumento di comunicazione con i dipendenti per le materie della salute e sicurezza sul lavoro;
- una casella di posta elettronica dove i dipendenti possono scrivere direttamente al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

10.4 Garanzie

A) Eventi criminosi

In presenza di eventi criminosi la Banca:

- si impegna ad offrire ai dipendenti un sostegno psicologico fornendo adeguata assistenza;
- si farà carico dell'onere relativo alla visita medica specialistica eventualmente richiesta dal dipendente;
- concederà un permesso retribuito per una durata adeguata alla gravità del fatto e comunque non inferiore ad un giorno lavorativo;
- accoglierà compatibilmente con le esigenze Aziendali, l'eventuale richiesta di trasferimento ad altra filiale o servizio.

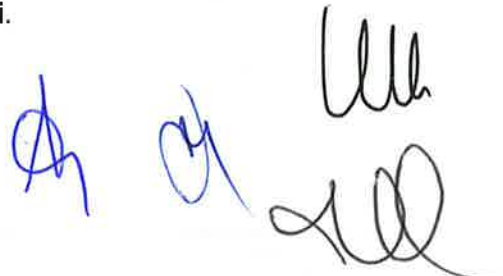
B) Trasporto valori

La Banca farà eseguire il trasporto dei valori facendo ricorso a ditte specializzate.

C) Presenza numero minimo addetti per filiale/hub/spoke

La Banca si impegna a far sì che tutte le filiali/hub/spoke siano dotate di un organico non inferiore a due lavoratori e ad assicurarne le sostituzioni in caso di assenza dovute a qualsiasi ragione.

Diversamente, per motivi del tutto eccezionali nelle filiali dove potrebbe verificarsi la presenza di un solo dipendente la Banca preventivamente farà installare un dispositivo che segnali la presenza "attiva" del personale ovvero altri strumenti o misure idonee a garantire la massima sicurezza possibile per i dipendenti.



D) Visite del medico competente

Nel caso in cui il medico competente riscontri la non idoneità a proseguire nella specifica mansione svolta, si poverrà tra la Banca e il dipendente o la RSA cui aderisce o conferisce mandato, ad un esame al fine di individuare una diversa collocazione.

10.5 Tutela delle condizioni igienico sanitarie nell'ambiente di lavoro

A) Controlli

Le Rappresentanze Sindacali Aziendali (RSA) hanno facoltà di promuovere sopralluoghi presso le unità operative con la partecipazione di tecnici qualificati di loro fiducia, facenti parte di organismi pubblici specializzati, per rilevazioni sulle condizioni igienico-sanitarie negli ambienti di lavoro e controlli sull'applicazione delle norme di legge in materia di prevenzione antinfortunistica e di malattie professionali, con incontro dei dipendenti interessati. I costi relativi sono a carico dell'Banca.

B) Pulizia dei locali

Periodicamente la Banca incarica ditte specializzate per effettuare le "pulizie di fondo" con idonee attrezzature.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left, a signature with 'Sib.' above it, and several initials and smaller signatures on the right and bottom.]

PARTE III – Altre materie

Art. 11) Formazione dei dipendenti

11.1 Dichiarazioni di principio

Il livello di qualità del lavoro e del prodotto offerto alla clientela è strettamente connesso alla qualità e quantità della relativa formazione e al conseguente diritto alla formazione continua. Il diritto alla formazione continua è un aspetto che è riconosciuto dalle Parti che concordano che, per rendere competitiva la nostra economia, è necessario realizzare forti investimenti sul capitale umano.

La formazione è la risorsa del presente e del futuro, con la quale si possono trasformare le criticità in opportunità e rendere i lavoratori protagonisti delle trasformazioni.

La formazione deve essere non solo continua ma anche specifica e deve considerarsi parte integrante e necessaria per la determinazione di piani formativi che possano permettere la valorizzazione delle risorse professionali "interne".

La formazione costituisce supporto fondamentale per l'applicazione dei modelli organizzativi, delle figure professionali e del piano di sviluppo delle professionalità.

La formazione deve essere adeguata alle attività lavorative svolte dai dipendenti. La Banca si impegna ad inserire la formazione all'interno di un percorso che deve garantire il raggiungimento degli obiettivi sostanziali e non la mera osservanza formale dei precetti, deve, quindi, prevederne un percorso formativo.

I dipendenti sono invitati a frequentare i corsi di formazione per la propria crescita professionale; sono in ogni caso tenuti a partecipare ai corsi attinenti alla rispettiva crescita professionale ai quali vengono iscritti dai relativi preposti.

11.2 Programmazione formazione

La Banca, in fase di programmazione e pianificazione dei corsi, si impegna:

- a tenere presente l'omogeneità dei livelli professionali e di conoscenza dei partecipanti in relazione alla tipologia di aula;
- a promuovere le migliori condizioni possibili ed a supportare, dal punto di vista organizzativo, il dipendente nella fruizione della formazione nel perseguimento degli obiettivi di crescita professionale e personale;
- a tener conto delle esigenze personali e familiari dei dipendenti nell'organizzazione e partecipazione alla formazione.

11.3 I pacchetti formativi

Per i dipendenti sono previsti due pacchetti formativi:

1. un "pacchetto formativo" di 24 ore annuali retribuite da svolgere durante il normale orario di lavoro;
2. un ulteriore "pacchetto formativo" di 26 ore annuali, di cui 16 retribuite, da svolgere in orario di lavoro e le residue 10 non retribuite, da svolgere fuori dal normale orario di lavoro; tale "pacchetto" viene offerto per quote proporzionali di ore retribuite e non retribuite. Nello svolgimento delle 10 ore non retribuite la Banca dovrà tener conto delle esigenze personali e familiari del singolo dipendente.



Inoltre la Banca, al fine di favorire l'accrescimento delle capacità professionali, promuoverà annualmente corsi di formazione professionale e/o corsi di aggiornamento non selettivi, aperti alla volontaria partecipazione.

Tra i dipendenti non appartenenti al profilo professionale specifico, per il quale si tiene il corso, viene comunque data precedenza a coloro i quali non abbiano già usufruito dell'intero pacchetto formativo di 50 ore annue.

Ulteriori ore di formazione ed i relativi costi potranno essere concordate tra la Banca ed il singolo dipendente. La Banca valuterà la richiesta di partecipazione a corsi esterni di specializzazione professionale, allo scopo di mettere in grado i dipendenti di assolvere le proprie peculiari mansioni.

La Banca si impegna a fornire la formazione in aula (interna o esterna) in misura pari a 25 ore. Per quanto riguarda la formazione online la Banca si impegna a mettere i dipendenti nelle condizioni di poter fruire della formazione senza fattori di disturbo (es. telefonate).

A titolo esemplificativo, la formazione può comunque concretizzarsi anche nelle seguenti forme: training on the job, formazione via web, e-learning, seminari, workshop, autoformazione. Ai fini della formazione al di fuori dell'orario lavorativo sono validi soltanto le ore certificate da un sistema condiviso con le Organizzazioni sindacali.

Per le ore di formazione svolte dai quadri al di fuori del normale orario di lavoro è prevista l'autogestione fatta eccezione delle 10 ore di formazione non retribuite.

Ai dipendenti con contratti di lavoro part-time che partecipano ai corsi di formazione spetta il recupero delle ore eccedenti lo specifico orario di lavoro individuale escluse le 10 ore di formazione non retribuite di cui al secondo "pacchetto".

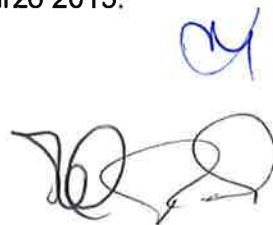
Il dipendente con contratto di lavoro a tempo parziale potrà far rientrare a sua scelta la formazione pomeridiana all'interno delle 10 ore di formazione non retribuite, diversamente deve intendersi formazione retribuita.

La Banca provvederà ad informare preventivamente, con dedicata doku, i dipendenti dei programmi Aziendali delle attività di formazione e le modalità di fruizione. I dipendenti, congiuntamente ai propri preposti, si attivano per l'iscrizione, la frequenza e la partecipazione alle attività formative al fine di raggiungere le ore di formazione a loro assegnate.

Ai partecipanti a corsi nella mattinata o nel pomeriggio spetta comunque la propria pausa pranzo per la consumazione del pasto. Pertanto nel caso di partecipazione ad un corso nella mattinata, il rientro al posto di lavoro potrà essere posticipato di conseguenza. Nel caso di partecipazione ad un corso nel pomeriggio, l'uscita dal posto di lavoro potrà essere anticipato di conseguenza.

Per dipendenti che frequentano corsi di formazione, di durata almeno giornaliera, che siano entro il bacino di utenza della Banca, è previsto di norma il pranzo comune o, se non previsto, il rimborso delle spese sostenute previa presentazione della ricevuta fiscale o, in questo secondo caso in alternativa, è erogato il buono pasto.

Per dipendenti che frequentano corsi di formazione e che devono percorrere oltre 100 km (di sola andata) o siano fuori del bacino di utenza della Banca, si applica la regolamentazione prevista dall'art. 70 del CCNL del 31 marzo 2015.



Inoltre, ai partecipanti ai corsi di formazione spetta il rimborso delle relative spese di viaggio (mezzo pubblico, indennità chilometrica prevista per i viaggi di servizio nel caso di utilizzo dell'autovettura privata, autorizzato preventivamente dal preposto, pedaggio autostradale e parcheggio). In questi casi si deve cercare, laddove possibile, di formare gruppi di viaggio.

Art. 12) Orario di lavoro e di apertura degli sportelli

L'orario di lavoro per tutti i dipendenti è fissato, di regola, in 7 ore e 30 minuti giornalieri da prestarsi, secondo le modalità di seguito previste tra le ore 8 e le ore 18 e 30.

In ogni caso sono fatti salvi i singoli accordi individuali specifici intercorrenti tra la Banca ed il singolo dipendente almeno che quest'ultimo non opti per l'applicazione di quanto previsto al presente articolato.

La flessibilità come disciplinata dal presente accordo verrà applicata anche ai dipendenti con orario parziale rispettandone la relativa peculiarità. A titolo esemplificativo, il dipendente con orario parziale dalle ore 8.00 alle ore 13.00 potrà scegliere autonomamente il proprio orario di entrata dalle ore 8.00 alle ore 8.30 ed il proprio orario di uscita dalle ore 13.00 alle ore 13.30.

L'orario di apertura degli sportelli potrà avvenire esclusivamente all'interno delle fasce di orario obbligatorio sotto indicate e, in ogni caso, la chiusura dovrà avvenire almeno dieci minuti prima del termine dell'orario obbligatorio pomeridiano.

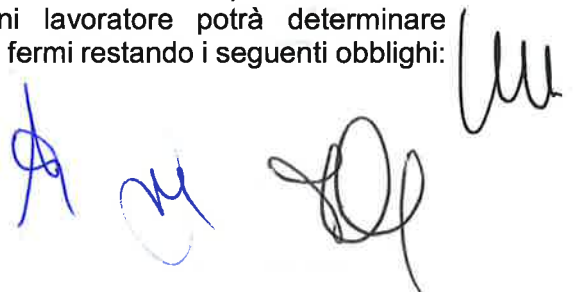
Il personale appartenente alle aree professionali ha l'obbligo di timbratura all'inizio ed alla fine della prestazione lavorativa nonché all'inizio ed alla fine della pausa pranzo ed all'inizio ed alla fine di ogni altra pausa come sotto disciplinata.

L'orario di lavoro dei Quadri Direttivi ha caratteristiche di flessibilità temporale e criteri di "autogestione individuale". La prestazione lavorativa deve comunque essere effettuata, di massima, in correlazione temporale con l'orario applicato al personale inquadrato nella 3a area professionale. Pertanto il personale appartenente alle categorie dei quadri direttivi ha l'obbligo di timbrare una sola volta durante la giornata.

Sono concesse al lavoratore una o più pause, nell'ambito della giornata, per una durata complessiva massima di 15 minuti, da usufruire compatibilmente con le esigenze lavorative ed operative dell'unità organizzativa di appartenenza. La fruizione in misura inferiore, anche suddivisa in più pause, verrà, comunque, complessivamente considerata ad ogni effetto di 15 minuti e non darà diritto a recuperi. L'eventuale protrazione delle pause oltre i 15 minuti, verrà decurtata ai fini dell'orario di lavoro giornaliero nella misura di un numero di minuti pari alla durata della protrazione.

L'intervallo per la colazione previsto all'art. 104 del vigente CCNL (pranzo) è fissato, di regola, in un'ora e mezza e può essere ridotto sino a 60 minuti; esso viene, di norma, effettuato tra le ore 13 e le ore 14.30. La fruizione in misura inferiore verrà, comunque, considerata ad ogni effetto di 60 minuti e non darà diritto a recuperi della medesima.

Per i dipendenti appartenenti alle aree professionali viene introdotto il c.d. orario "flessibile", con esclusione dei servizi di volta in volta concordati tra le OO.SS. e la Banca solo per ragioni tecnico-organizzative e comunicati a tutti i dipendenti tramite una circolare interna (c.d. doku). Pertanto ogni lavoratore potrà determinare autonomamente il proprio orario di lavoro giornaliero fermi restando i seguenti obblighi:



- effettuare una prestazione lavorativa giornaliera di almeno 7 ore e 30 minuti (salvo quanto previsto dall'art.100 del vigente CCNL), decurtata della pausa di 15 minuti come sopra definita;
- effettuare una pausa pranzo, come sopra definita, di almeno 60 minuti consecutivi;
- effettuare la prestazione lavorativa all'interno della fascia oraria tra le ore 8.00 e le ore 18.30 con l'obbligo che la propria prestazione lavorativa ricomprenda la seguente fascia oraria: dalle ore 8.30 fino alle ore 13.00 (12.30 per gli uffici interni) e dalle ore 14.30 alle ore 16.30 (cd. "Kernzeit").

Nel caso dei rapporti di lavoro a tempo parziale, i dipendenti interessati saranno tenuti al rispetto di quella parte di "Kernzeit" ricompresa nel proprio accordo individuale. A titolo esemplificativo, il dipendente con orario parziale dalle ore 8.00 alle ore 12.00 potrà scegliere autonomamente il proprio orario di entrata dalle ore 8.00 alle ore 8.30 ed il proprio orario di uscita dalle ore 12.00 alle ore 12.30.

In ogni caso la Banca potrà limitare o modificare l'orario "flessibile" per eccezionali esigenze di servizio ma dovrà comunicare detto provvedimento ai singoli interessati con un congruo preavviso. Tale eccezionalità dovrà essere limitata nel tempo.

Ad integrazione di quanto sopra previsto, il singolo dipendente appartenente alle Aree professionali, potrà usufruire di un saldo orario in positivo e/o in negativo pari a 15 ore massime complessive che saranno gestite attraverso il cd. "Zeitkonto".

Pertanto, con riferimento a ciascuna giornata lavorativa, viene indicato un saldo orario (positivo nel caso di maggiore prestazione resa rispetto alle 7 ore e 30 minuti ovvero negativo nel caso di prestazione ridotta). Sono escluse dal computo le trasferte per le quali verrà erogato il trattamento previsto dal presente CIA. La prestazione giornaliera oltre le 7 ore e 30 minuti non sarà conteggiata per i primi 15 minuti ed in caso di superamento il conteggio decorrerà dal primo minuto.

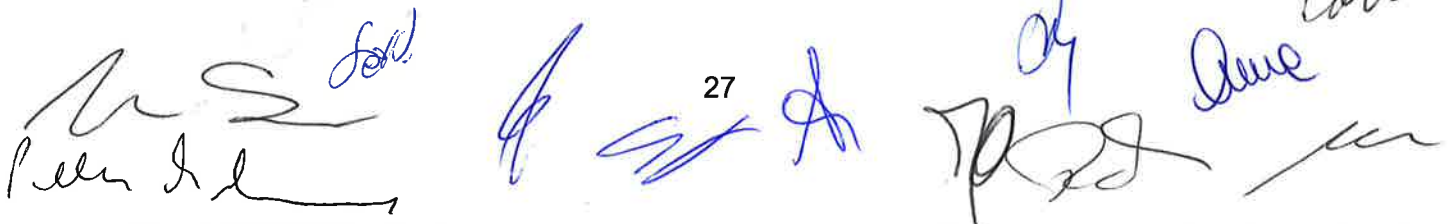
Il recupero avverrà a minuti e qualora il dipendente intenda usufruirne all'interno delle fasce orarie obbligatorie di presenza, dovrà essere preventivamente autorizzato dal preposto.

La prestazione lavorativa giornaliera resa oltre le 7 ore e 30 minuti non costituisce di norma lavoro straordinario fino al limite massimo di 15 ore, e potrà essere recuperata attraverso un meccanismo di compensazione delle prestazioni giornalmente rese. Il limite delle 15 ore trova applicazione anche ai lavoratori con contratto di lavoro a tempo parziale.

Eventuali prestazioni che eccedessero le 15 ore sopra previste, dovranno essere, di volta in volta, previamente autorizzate dal responsabile o, eccezionalmente, entro il giorno lavorativo successivo, e verranno trattate ai sensi dell'art. 106 del vigente CCNL. È riconosciuto al singolo dipendente il diritto a richiedere e ad inserire straordinario, anche prima del raggiungimento del predetto limite delle 15 ore ed anche all'interno della fascia oraria tra le ore 8 e le ore 18.30.

Il lavoro straordinario deve avere carattere di urgenza e non differibilità e deve essere preventivamente autorizzato dal preposto. Il tempo di lavoro straordinario minimo che può essere autorizzato è costituito da blocchi ciascuno pari ad almeno 30 minuti consecutivi.

Le Parti concordano di incontrarsi, entro sei mesi dall'inizio dell'applicazione dell'orario di lavoro come previsto e regolato al presente articolo, al fine di valutare l'introduzione di eventuali modifiche che dovessero ritenersi opportune. Qualora non si dovesse



trovare un accordo sulle necessarie modifiche, per gli uffici interni troverà integrale applicazione quanto previsto dall'accordo del 28 aprile 2015 e per la rete commerciale troverà applicazione la disciplina contenuta nel CCNL.

Quanto previsto dal presente articolo troverà applicazione entro il 31 marzo 2018 per motivi dovuti all'implementazione tecnica necessaria.

Art. 13) Modelli di lavoro flessibile

Le Parti si impegnano a costituire un gruppo di lavoro finalizzato ad individuare e normare nuovi modelli di lavoro flessibile quali, ad esempio, il cd. lavoro agile.

13.1 Part-time

La Banca ed il dipendente possono concordare, compatibilmente con le esigenze tecnico-organizzative della Banca, la trasformazione temporanea dell'orario di lavoro in part-time (con priorità per le richieste che provengano da dipendenti in servizio).

Il part-time è applicabile sia ai dipendenti con orario di lavoro a tempo pieno (da lettera di assunzione come da successive modifiche ed integrazioni della stessa) sia a coloro i quali abbiano già un orario di lavoro a tempo parziale (da lettera di assunzione come da successive modifiche ed integrazioni della stessa) e richiedano o concordino di variare temporaneamente tale orario con altra tipologia di part-time.

La trasformazione temporanea dell'orario di lavoro in part-time, concordata a tempo determinato, può avere una durata massima di 12 mesi ("l'Anno di Part-Time") e, convenzionalmente, si intende per tale il periodo intercorrente tra il 1° ottobre e il 30 settembre dell'anno successivo. Pertanto, ogni trasformazione del regime orario in tempo parziale intervenuta successivamente al 1° ottobre sarà comunque efficace non oltre il 30 settembre dell'anno successivo.

Alla scadenza dell'Anno di Part-Time, l'orario part-time concordato si prorogherà tacitamente per periodi di 12 mesi, salvo che non pervenga disdetta da una delle parti a mezzo raccomandata a.r. o raccomandata a mano almeno 2 mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, al rapporto di lavoro tornerà ad essere applicato automaticamente l'orario di lavoro - a tempo pieno ovvero a tempo parziale - già applicato al rapporto di lavoro del dipendente sino al primo Periodo di Part-Time.

Resta inteso che la predetta proroga tacita dell'orario part-time non farà mai sorgere in capo al dipendente alcun diritto all'applicazione definitiva dello stesso orario part-time.

Nell'ipotesi in cui la disdetta intervenga al di fuori dei termini temporali di cui sopra ovvero in cui il dipendente chieda il ripristino immediato dell'orario di lavoro già applicato al suo rapporto di lavoro sino al primo Periodo di Part-Time, la richiesta sarà valutata attentamente dalla Banca in relazione alla compatibilità della stessa con le proprie esigenze tecnico-organizzative, tenendo conto dell'eventuale disponibilità al trasferimento manifestata dal dipendente interessato.

Nelle ipotesi di rientro in servizio al termine di periodi di astensione obbligatoria per maternità/paternità, le domande di trasformazione dell'orario di lavoro di cui sopra dovranno pervenire alla Direzione HR della Banca almeno 3 mesi prima del previsto rientro e la Banca fornirà riscontro entro 30 giorni dalla data del previsto rientro. La Banca, a meno che non ne ravvisi l'incompatibilità con le esigenze tecnico-organizzative, garantirà, ove possibile, l'orario part-time ad ogni dipendente al rientro dalla



maternità/paternità secondo le modalità esplicitate nei paragrafi che precedono. Resta inteso che in ragione e a tutela delle esigenze tecnico-organizzative, la Banca deciderà quale articolazione di orario part-time adottare e l'eventuale unità organizzativa ove utilmente collocare il dipendente interessato, eventualmente quindi disponendo il trasferimento del dipendente ad altra unità organizzativa. Nell'eventualità che la Banca, tenendo conto anche della manifestata disponibilità del dipendente ad eventuale trasferimento ed alla tipologia di part-time indicato, dia parere favorevole, comunicherà all'interessato, entro 30 giorni dal previsto rientro, le condizioni per la trasformazione dell'orario di lavoro, ferma restando la facoltà del dipendente di rinunciare alla trasformazione dell'orario di lavoro.

Per le ipotesi di congedo parentale, la Banca, a meno che non ne ravvisi l'incompatibilità con le esigenze tecnico-organizzative, assicura, ove possibile, l'accoglimento delle richieste di trasformazione dell'orario di lavoro ai dipendenti che ne facciano espressa richiesta per una durata massima coincidente con il 30 settembre dell'anno di part-time in cui il bambino compie tre anni.

La trasformazione immediata dell'orario di lavoro sarà accordata dalla Banca su domanda (corredata da specifica documentazione) del dipendente che:

- sia affetto da patologia oncologica;
- sia presente grave handicap ai sensi della legge 104/1992;
- sia familiare di soggetto con handicap grave previsto dalla legge 104/1992;
- il medico Aziendale disponga la riduzione dell'orario di lavoro.

La Banca, compatibilmente con le esigenze di servizio, darà priorità alle domande inoltrate da dipendenti con le seguenti condizioni:

- dipendenti al rientro dalla maternità con figli di età inferiore ai tre anni;
- dipendenti con figli conviventi di età non superiore ad anni 13, con maggior riguardo per quelli di età inferiore e con numero maggiore di figli minori di 13 anni;
- dipendenti che assistono disabili ai sensi della legge 104/1992;
- motivi di salute dei dipendenti.

A parità delle sopraindicate condizioni, si terrà conto dell'anzianità di servizio.

Art. 14) Viaggi durante l'orario di lavoro straordinario

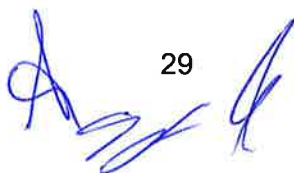
Per le prestazioni straordinarie effettuate non in continuazione del normale orario di lavoro, viene riconosciuto al dipendente anche il tempo impiegato per il viaggio di andata e ritorno al/dal luogo in cui si trovava al momento della richiesta. Per il percorso effettuato vengono inoltre rimborsate le spese di viaggio. A titolo esemplificativo, nel caso di prestazione resa dalle ore 19.00 alle ore 20.00 (con termine dell'orario di lavoro alle ore 17.00) viene riconosciuto anche il tempo di viaggio come straordinario nonché le relative spese.

Tale norma si applica anche nel caso del dipendente assunto a tempo parziale nella sola ipotesi di frequenza di corsi di formazione.

Art. 15) Permessi ed aspettativa

15.1 Permessi retribuiti

Fermo restando quanto previsto dall'art. 57 del CCNL 31 marzo 2015 vengono concesse brevi assenze retribuite dal lavoro nei seguenti casi:



- visite mediche personali: in casi particolari possono essere ritenute giustificate anche visite specialistiche al di fuori del Comune del luogo di lavoro o dell'Azienda Sanitaria Locale. Il permesso sarà concesso per il tempo certificato da documentazione medica, mentre si intende espressamente escluso dal computo il tempo che il dipendente dovesse impiegare per raggiungere - all'andata come al ritorno - il luogo in cui si effettua la predetta visita medica;
- esame di bilinguismo.

Le assenze retribuite durante l'orario di lavoro devono essere effettuate tenendo conto delle diverse esigenze di lavoro nell'ufficio o nella filiale di appartenenza del dipendente e richieste per tempo, facilitando in tal modo il responsabile di area/servizio o il titolare di filiale nell'autorizzazione. La relativa documentazione dev'essere inviata al Servizio management personale e processi.

Per quanto riguarda i congedi per eventi e cause particolari (decesso, grave infermità), formazione e maternità/paternità si fa riferimento a quanto previsto dagli artt. 4, 5 e 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53, dal decreto interministeriale 21 luglio 2000 n. 278 e dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 e successive modifiche.

15.2 Aspettativa non retribuita

Ferme restando le disposizioni del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, e quanto previsto in materia dal CCNL 31 marzo 2015, le dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato possono richiedere un periodo di aspettativa non retribuita fino a 24 mesi, da fruire in seguito al congedo di maternità, al congedo parentale intero o alla prima frazione dello stesso o al termine della fruizione dei permessi giornalieri.

Tale aspettativa non retribuita può essere fruita al massimo in due frazioni; in caso di rientro in servizio la seconda frazione può essere fruita solo dopo sei mesi di effettivo servizio e portata a termine al massimo entro il compimento del 5° anno di età del bambino.

La relativa richiesta deve pervenire alla Banca con un preavviso di almeno 2 mesi. Qualora, durante il periodo di aspettativa non retribuita, si verifichi una successiva gravidanza, le collaboratrici possono richiedere l'interruzione del periodo di aspettativa in essere.

15.3 Permessi retribuiti nelle ipotesi di Grave Evento Patologico

Ferma la disciplina collettiva nazionale in materia di patologie - come, da ultimo, modificata con l'accordo di rinnovo del CCNL 31 marzo 2015 - e la normativa Aziendale vigente in materia di permessi per visite mediche specialistiche non effettuabili al di fuori dell'orario di lavoro, la Banca riconosce al dipendente la possibilità di fruire di permessi retribuiti nel limite massimo di 12 gg/anno per effettuare visite mediche correlate ad ipotesi di Grave Evento Patologico ("GEP", intendendosi per tali, in via tassativa, le sole ipotesi di: malattie oncologiche, infarto e S.L.A.).

Al fine di rendere più agevole la richiesta e la fruizione di tali permessi da parte del dipendente, si stabilisce quanto segue:

- a. il dipendente interessato da un GEP è tenuto a presentare al Servizio management personale e processi, non appena possibile, la documentazione sanitaria comprovante la patologia medesima;
- b. in occasione della richiesta del singolo permesso, l'interessato compilerà un'autocertificazione che attesti e confermi – nella piena responsabilità, anche ai fini disciplinari, del dichiarante - la correlazione tra il permesso richiesto e la visita medica da effettuare in riferimento ad un GEP;
- c. una volta effettuata la visita medica, il dipendente dovrà quindi produrre idonea certificazione attestante l'effettuazione della visita e la durata della medesima.

Art. 16) Il credito welfare per i dipendenti con figli a carico

La Banca si impegna ad erogare sotto forma di credito Welfare una somma annuale pari ad € 450,00 per ogni figlio fiscalmente a carico o familiare portatore di handicap o bisognoso di cura/assistenza.

Nel caso di familiari portatori di handicap o bisognosi di cura/assistenza è richiesta la presentazione di una certificazione idonea e la persona deve risultare dallo stato di famiglia del dipendente.

Nell'ipotesi in cui entrambi i genitori siano dipendenti della Banca la somma di cui sopra spetta una sola volta per ciascun figlio fiscalmente a carico o per familiare portatore di handicap o bisognoso di cura/assistenza. Tale importo spetta in misura piena anche ai dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale.

Tale importo sarà accreditato al conto Welfare con la mensilità relativa al mese di gennaio, e, per quanto concerne il requisito dell'essere a carico o in situazione di bisogno, si farà riferimento alla situazione al 31 dicembre dell'anno precedente e spetta in misura intera anche per i figli nati nel corso dell'anno precedente. Pertanto, per il periodo di vigenza del presente contratto, le due erogazioni avverranno a gennaio 2019 con riferimento al 31 dicembre 2018 ed a gennaio 2020 con riferimento al 31 dicembre 2019 al personale che risulta in servizio a tali date.

Nel caso di assenza dal servizio per aspettativa non retribuita, tale somma viene ridotta di tanti dodicesimi quanti sono i mesi interi di assenza. Tale riduzione non si applica relativamente ai periodi di congedo per maternità/paternità.

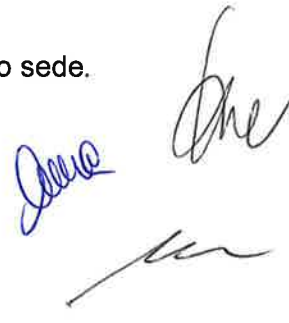
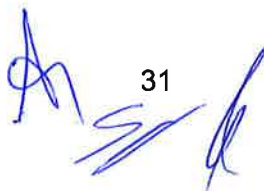
Art. 17) Trattamento economico integrativo

17.1.1 Indennità di ruolo ai preposti delle sedi e delle filiali

Ai preposti delle filiali, delle filiali capofila e delle sedi viene corrisposta, per il periodo per il quale svolgono detta funzione, un'indennità mensile (per 12 volte) nella seguente misura:

- € 112,5 ai preposti delle filiali appartenenti al gruppo di posizione D come definite all'art 5.1.1;
- € 150 ai preposti di tutte le altre filiali ed ai preposti delle filiali capofila;
- € 187,5 ai preposti delle sedi.

L'indennità cessa col cessare delle funzioni di preposto di filiale, filiale capofila o sede.



17.1.2 Indennità di reggenza ai preposti delle sedi e delle filiali

In aggiunta a quanto previsto al precedente punto 17.1.1, ai preposti delle filiali, delle filiali capofila e delle sedi viene corrisposta, per il periodo per il quale svolgono detta funzione, un'indennità nella seguente misura:

- € 2.700 ai preposti delle filiali appartenenti al gruppo di posizione D come definite all'art 5.1.1;
- € 3.600 ai preposti di tutte le altre filiali ed ai preposti delle filiali capofila;
- € 4.500 ai preposti delle sedi.

Tale indennità verrà rettificata in peius in base alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi del team diretto dal singolo preposto. Tale indennità verrà corrisposta in unica soluzione nel mese di luglio dell'anno successivo al periodo di riferimento degli obiettivi. L'indennità cessa col cessare delle funzioni di preposto di filiale, filiale capofila o sede.

17.2 Indennità di consulenza

Per il profilo professionale del consulente 2 è prevista un'indennità di "consulenza" pari a 100 euro mensili (per 12 mensilità).

L'indennità verrà erogata esclusivamente ai dipendenti con inquadramento pari o inferiore al terzo livello della terza area professionale. L'indennità di "consulenza" non verrà corrisposta ai dipendenti adibiti in maniera permanente al servizio cassa.

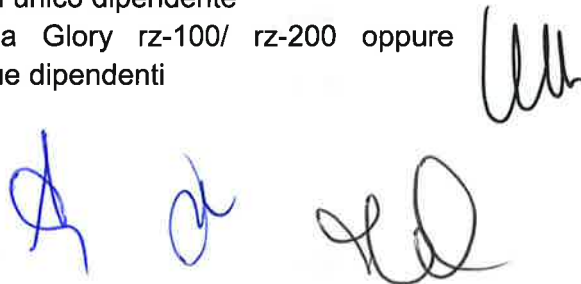
I dipendenti con indennità di consulenza, che vengono chiamati a svolgere servizio di cassa in modo temporaneo, avranno diritto oltre all'indennità di consulenza anche all'indennità di cassa occasionale per i giorni adibiti a tale servizio. La somma dell'indennità di consulenza e di cassa occasionale non potrà essere superiore all'indennità di cassa prevista per la filiale e, comunque, non inferiore all'indennità di consulenza.

17.3 Indennità di rischio cassa

Ai sensi di quanto previsto dall'allegato 5 del CCNL 31 marzo 2015, ai fini dell'ammontare dell'indennità mensile spettante ai dipendenti adibiti al servizio di cassa, senza l'ausilio di un Sistema di trattamento di denaro (p.e. Glory, vedasi descrizione al paragrafo successivo), si stabilisce che i dipendenti nelle filiali site in capoluoghi di provincia abbiano diritto all'indennità prevista per il capoluogo di provincia ed i dipendenti in tutte le altre filiali abbiano diritto all'indennità prevista per gli altri centri di cui alla lettera a) dell'Allegato 5 del CCNL.

A titolo esemplificativo, i sistemi di trattamento di denaro in cassa si suddividono tra le seguenti macchine:

- Macchina Mono-cassiere: p.e. macchina Glory rz-100/ rz-200 oppure macchina OKI TG7 a disposizione di un unico dipendente
- Macchina Bi-cassiere: p.e. macchina Glory rz-100/ rz-200 oppure macchina OKI TG7 a disposizione di due dipendenti



- Macchina Multicassiere: p.e. macchina Glory rz-100/rz-200 oppure macchina OKI TG7 a disposizione della clientela di tutta la filiale

L'indennità prevista nel caso di utilizzo di macchine per il trattamento di denaro nella modalità Mono- e Bi-cassiere è quella indicata al primo capoverso e spetta al personale che ne abbia la disponibilità.

Mentre l'indennità prevista nel caso di utilizzo di macchine per il trattamento di denaro nella modalità multicassiere spetta solamente al dipendente specificatamente incaricato dal titolare di filiale alla gestione delle stesse, secondo quanto previsto dalla lettera c) dell'Allegato 5 del CCNL del 31 marzo 2015.

I dipendenti che vengono adibiti temporaneamente al servizio di cassa percepiscono l'indennità di rischio cassa per il numero dei giorni di servizio cassa prestato in misura di 1/20 per giorno (fino alla concorrenza dell'intera indennità mensile).

Le differenze di cassa (eccedenze, ammanchi) vengono contabilizzate in automatico al momento della chiusura giornaliera. Gli ammanchi devono essere regolarizzati, entro la fine del mese successivo a quello in cui sono stati riscontrati, di iniziativa del dipendente con accredito al Servizio management personale e processi. In presenza di ammanchi di cassa di maggiore entità il dipendente può concordare con il Servizio management personale e processi la restituzione rateale dell'importo mancante.

17.4 Indennità di pendolarismo

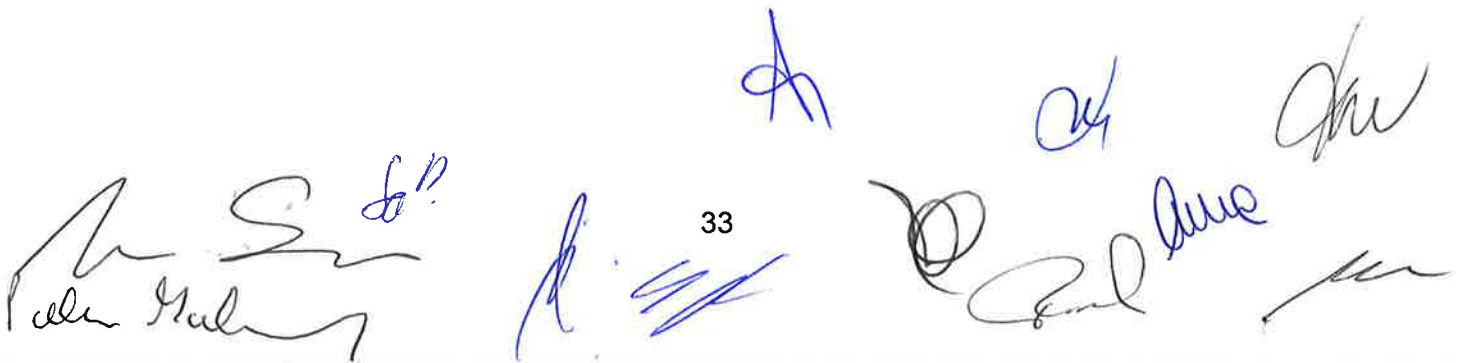
Ai dipendenti in servizio alla sottoscrizione del presente accordo viene mantenuta l'indennità di pendolarismo nella forma attuale.

Tale contributo spese viene calcolato in base ad una presenza annua convenzionale di 220 giorni ed erogato mensilmente in misura fissa. In alternativa il dipendente può richiedere il versamento di pari importo da parte della Banca al fondo integrativo di pensione (al netto del contributo di solidarietà, attualmente del 10%, ove consentito dal relativo regolamento del fondo).

Ai fini di quanto sopra, i dipendenti si impegnano a comunicare tempestivamente per iscritto alla Banca ogni variazione della loro dimora abituale che comporti il diritto alla percezione del contributo spese viaggio di cui al precedente comma, oppure la decadenza dello stesso.

Qualora il dipendente che usufruisce dell'indennità di pendolarismo trasferisca autonomamente la propria residenza, il trattamento economico previsto per il pendolarismo si applicherà con riferimento alla precedente situazione, nel caso di allontanamento, o alla nuova situazione, nel caso di avvicinamento.

Alla scadenza del presente contratto, a prescindere dalle future vicende del presente accordo, le Parti si incontreranno per definire eventuali diverse forme di riconoscimento, di natura economica e normativa, per fare fronte alle situazioni di disagio inerenti alle distanze casa - lavoro ed ai correlati spostamenti.



Art. 18) Trasferimenti

A tutti i dipendenti trasferiti per esigenze Aziendali, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL del 31 marzo 2015, anche successivamente alla data di stipula del presente contratto, verrà corrisposta una indennità chilometrica di Euro 0,22 per ogni chilometro oltre il 20° (40 calcolando andata e ritorno).

Le distanze sopra indicate si intendono tra l'unità produttiva di assegnazione ad esito del trasferimento ed il luogo di residenza/domicilio.

Tale previsione non trova applicazione per coloro che, per effetto del trasferimento, saranno avvicinati al luogo di residenza/domicilio.

Le distanze tra il Comune della dimora abituale ed il Comune del posto di lavoro (seguendo il percorso consigliato) vengono desunte dal sito internet www.viamichelin.it.

La Banca si impegna a prendere in considerazione come unità a sé stanti anche le frazioni distaccate e distanti almeno 3 km dal Comune di appartenenza.

La suddetta indennità sarà erogata solo per i trasferimenti successivi alla prima assegnazione lavorativa a seguito di assunzione e solo in caso di ulteriore allontanamento.

La Banca si impegna a garantire la massima vicinanza possibile tra il luogo di residenza ed il luogo di lavoro compatibilmente con le esigenze tecniche, organizzative e produttive.

Il dipendente può formulare formale richiesta di avvicinamento alla residenza presentandola all'Ufficio Personale e, per conoscenza, al preposto indicando anche una eventuale disponibilità ad un mutamento di mansioni. La Banca ha un mese di tempo dalla avvenuta ricezione della richiesta per fornire una risposta al dipendente.

Art. 19) Il buono pasto

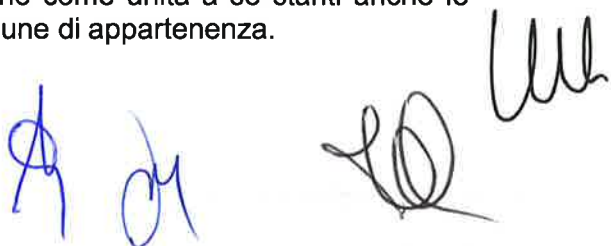
Il buono pasto previsto all'art. 50 del CCNL 31 marzo 2015 viene aumentato ad € 5,25 giornalieri. Ai dipendenti che hanno la loro residenza/domicilio in un Comune distante almeno 15 km dal Comune del posto di lavoro viene riconosciuto un buono pasto di € 9,00 giornalieri. Il computo dei buoni pasto si determina facendo riferimento alle ultime presenze mensili consolidate.

In alternativa il dipendente può richiedere il versamento di pari importo da parte della Banca al fondo integrativo di pensione, al netto del contributo di solidarietà (attualmente del 10% ove consentito dal relativo regolamento del fondo). In base a tale criterio e ad una presenza annua convenzionale di 220 giorni si determinano i seguenti versamenti mensili: € 96,25 (per € 5,25) ed € 165,00 (per € 9,00).

Anche ai dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale verrà riconosciuto un buono pasto giornaliero in proporzione alla minore durata della prestazione lavorativa, indipendentemente dalla distribuzione dell'orario di lavoro.

Ai fini di quanto sopra, i dipendenti si impegnano a comunicare tempestivamente per iscritto alla Banca ogni variazione della loro residenza/domicilio che comporti il diritto al buono pasto del valore di € 9,00, oppure alla riduzione dello stesso.

Le distanze tra il Comune della residenza/domicilio ed il Comune del posto di lavoro (seguendo il percorso consigliato) vengono desunte dal sito internet www.viamichelin.it. La Banca si impegna a prendere in considerazione come unità a sé stanti anche le frazioni distaccate e distanti almeno 3 km dal Comune di appartenenza.



Le Parti si riservano l'opportunità di valutare l'introduzione del buono pasto elettronico una volta effettuati tutti gli accertamenti ed indagini del caso.

Art. 20) Assicurazione contro gli infortuni

La Banca stipula una polizza di assicurazione contro gli infortuni professionali ed extra professionali in favore di tutti i dipendenti presso una compagnia di assicurazione. I massimali contro il rischio di morte e di invalidità permanente sono i seguenti:

- € 235.000 per i quadri direttivi, per tutti i dipendenti del servizio tecnica/sicurezza, tecnologia informazione;
- € 130.000 per i restanti dipendenti delle aree professionali.

La copertura assicurativa è dovuta anche per i dipendenti con contratto di lavoro part-time o assenti per aspettativa non retribuita che hanno pertanto diritto alle prestazioni senza alcuna riduzione.

La Banca consegna copia della polizza alle Rappresentanze Sindacali Aziendali. E' data la possibilità ai dipendenti di aumentare le somme assicurative di cui sopra a proprio carico alle condizioni di favore applicate alla Banca.

Art. 21) Mutuo prima casa

I dipendenti possono richiedere mutui ipotecari per la costruzione, l'acquisto o il risanamento della prima casa, come definita dalla normativa fiscale in vigore ed in cui si risiede abitualmente. La richiesta di finanziamento può essere effettuata dal dipendente individualmente o unitamente al coniuge o convivente more uxorio.

Affinché vengano applicate le condizioni dipendenti è necessario che:

- la proprietà dell'immobile risulti intestata al dipendente almeno pro quota;
- sia intestata anche al dipendente individualmente o unitamente al coniuge o convivente more uxorio la relativa documentazione: contratti di compravendita, fatture, consuntivi tecnici o altra documentazione a comprova della costruzione, acquisto o risanamento effettuato o da effettuare;
- l'importo massimo del finanziamento non superi le 48 retribuzioni mensili lorde fino ad un massimo dell'80% del valore dell'immobile; al dipendente spetta un importo minimo pari ad € 150.000,00 qualora il calcolo derivante dal computo delle 48 mensilità sia inferiore a questo importo;
- il periodo di preammortamento non dovrà superare 3 anni;
- la periodicità del rimborso deve essere mensile (tutte le altre forme di rimborso sono soggette ad autorizzazione da parte del CIC e devono essere espressamente motivate); i mutui in essere mantengono l'attuale periodicità;
- durata massima: 20 anni (compreso il periodo di preammortamento) non prorogabile. Periodi più lunghi vanno sottoposti a ratifica da parte del CIC;
- la garanzia ipotecaria deve essere di primo o secondo grado ed iscritta sull'immobile oggetto di costruzione, acquisto o risanamento;
- deve essere prodotta un'assicurazione incendio vincolata a favore della Banca.

La Banca ha facoltà di richiedere le garanzie aggiuntive che ritenga opportune.

È possibile concedere prefinanziamenti pari all'ammontare del mutuo fino alla stipula del contratto e relativa registrazione dell'ipoteca.

Qualora l'importo minimo previsto (48 mensilità o € 150.000,00) non sia sufficiente all'acquisto, alla costruzione o al risanamento della prima casa, può essere richiesto anche un finanziamento maggiore (previe garanzie e capacità di rientro). Allo scopo di evitare la stipula di 2 contratti ipotecari viene stabilito un tasso di interesse ponderato. Questo viene adeguato in caso di fluttuazione dei tassi di interesse tenendo conto dell'importo residuo del mutuo. I rimborsi vengono utilizzati per estinguere innanzitutto quella parte di mutuo calcolata ad un tasso di interesse maggiore.

La modalità di ammortamento può essere

- a rata costante francese (forma finora applicata);
- a rata costante e durata variabile (durata iniziale massima 22 anni - durata massima del mutuo 25 anni);
- a rata con quota capitale crescente.

Il mutuo può essere concesso anche ripetutamente qualora si tratti dell'unica abitazione di proprietà.

Il tasso base di interesse è rappresentato dal tasso medio a 3 mesi Euribor (365 giorni) riferito alla media del mese precedente, senza arrotondamenti. Il tasso viene pubblicato mensilmente su "Il Sole 24 ore" alla rubrica tassi a breve termine. L'adeguamento dei tassi di interesse avviene come sino ad ora trimestralmente.

Sui mutui ipotecari ed i relativi prefinanziamenti si applica il suddetto tasso base (flat). In caso di tasso base negativo, si applica il tasso pari a 0,00% (zero/00).

Art. 22) Utilizzo autovettura privata, trasferte e danni

I viaggi per motivi di servizio devono essere preventivamente autorizzati dal preposto e formalizzati tramite apposita procedura interna.

Per effettuare i viaggi di servizio deve essere preferibilmente utilizzata l'autovettura del parco macchine della Banca oppure un mezzo di trasporto pubblico. L'eventuale utilizzo della propria autovettura privata deve essere preventivamente autorizzato dal preposto. Il rimborso chilometrico viene effettuato secondo le tariffe vigenti tempo per tempo in Banca. La percorrenza chilometrica da liquidare viene determinata, sulla base del percorso consigliato risultante da www.viamichelin.it, escluse le tratte eventualmente già coperte dall'indennità di pendolarismo.

Ai dipendenti, in quanto incaricati dalla Banca ad utilizzare la propria autovettura per viaggi di servizio e coinvolti senza colpa grave in un incidente, viene risarcito il danno subito dalla propria autovettura, a condizione che questo venga rilevato da un perito e non sia coperto da un'assicurazione.

Fermo quanto sopra, il sinistro verrà rimborsato previo quanto segue:

- immediata comunicazione (tramite mail/telefono) all'Ufficio Personale da parte del dipendente;
- successiva relazione scritta dell'incidente al proprio preposto;
- conferma del preposto dell'accaduto ed inoltro all'Ufficio Personale.



Art. 23) Missioni

In deroga a quanto previsto dal CCNL del 31 marzo 2015 per le missioni al di fuori del territorio di competenza della Banca (province Bolzano, Trento, Pordenone, Belluno, Venezia, Treviso, Vicenza e Padova), la diaria viene corrisposta dal 1° giorno.

Inoltre, la Banca riconosce in ogni caso il tempo di viaggio maggiore di un'ora per viaggio come orario di lavoro, retribuendolo come orario di lavoro straordinario.

Art. 24) Ex premio di rendimento

L'erogazione di un premio di rendimento annuale è stata regolamentata da ultimo all'art. 5 del contratto integrativo Aziendale del 30 maggio 1997. La base di calcolo era data, fino all'anno 1999, dallo stipendio del mese di dicembre di ogni anno, con esclusione dell'indennità per titolari di filiale e delle altre indennità di funzione. A tale base venivano applicate le seguenti percentuali:

a) area professionale 1, livello retributivo 1	200 %
b) area professionale 2, livello retributivo 1	232 %
c) area professionale 2, livello retributivo 2	232 %
d) area professionale 2, livello retributivo 3	242 %
e) area professionale 3, livello retributivo 1	243 %
f) area professionale 3, livello retributivo 2	245 %
g) area professionale 3, livello retributivo 3	255 %
h) area professionale 3, livello retributivo 4	275 %
i) quadri direttivi, livello retributivo 1	295 %
j) quadri direttivi, livello retributivo 2	300 %

Ai sensi del verbale di accordo 18 maggio 1996 tra Assicredito e le OO.SS. firmatarie del CCNL il premio di rendimento veniva calcolato sulle tabelle in vigore al 31 dicembre 1995 relativamente ad una quota pari al 100% e sulle nuove tabelle per la parte residua. Con il CCNL 11 luglio 1999 lo standard nazionale del premio di rendimento è stato assorbito dalle tabelle retributive. Gli assegni ad personam riconosciuti dalla Banca fino al mese di dicembre 1999 sono stati raggugliati in base alle percentuali sopra indicate e vengono corrisposti nella nuova misura mensile a decorrere dal mese di gennaio 2000.

Il premio di rendimento eccedente lo standard nazionale viene mantenuto a livello Aziendale, ricalcolato secondo i criteri stabiliti a livello nazionale ed erogato mensilmente in misura di un tredicesimo.

Detto tredicesimo è riferito all'inquadramento in ogni singolo mese ed è quindi soggetto a variazioni nel corso dell'anno a seguito di passaggio di classe di anzianità e/o promozione. In questi casi, nel mese di dicembre, si effettua il conguaglio tra quanto erogato mese per mese e quanto spettante con riferimento all'inquadramento del mese di dicembre di ogni anno.

Art. 25) Informativa alle Organizzazioni sindacali

In aggiunta a quanto previsto dagli artt. 12 e 13 del CCNL 31 marzo 2015, la Banca si impegna ad informare, in occasione dell'incontro annuale previsto dall'art. 12, le rappresentanze sindacali Aziendali anche con riferimento al numero di richieste di



avvicinamento al luogo di residenza rispetto al luogo di lavoro pervenute ed accolte per dati aggregati.

Art. 26) Permessi, libertà ed agibilità sindacali

In materia di agibilità sindacale si applicano le normative contenute nell'accordo di rinnovo del 7 luglio 2010 in materia di libertà sindacali, sottoscritto in data 25 novembre 2015.

Esclusivamente per le Organizzazioni sindacali che intendano costituire un'unica RSA vengono stabilite, oltre a quanto previsto dalle normative sopra richiamate, le seguenti previsioni contrattuali di maggior favore:

- 1) i membri della RSA possono essere scelti/nominati a libero ed insindacabile giudizio della singola organizzazione sindacale tra tutti i dipendenti della Banca Popolare – Volksbank senza limitazione alcuna ad eccezione di quanto previsto al punto 5);
- 2) a tutti i membri della RSA sono estese tutte le tutele, nessuna esclusa, che la legge o gli accordi in tema di libertà ed agibilità sindacali riconoscono al segretario della RSA;
- 3) le Organizzazioni sindacali comunicano alla Banca i nominativi dei membri della RSA in occasione delle nuove nomine, nonché ogni loro modifica;
- 4) i membri della Rsa devono essere proporzionali al numero di iscritti, secondo i criteri di seguito indicati:
fino a 100 iscritti con un minimo di 50 iscritti due membri;
oltre 100 iscritti un membro ulteriore per ogni ulteriori 50 iscritti;
- 5) è facoltà di ogni organizzazione sindacale nominare all'interno della RSA un numero maggiore di membri di quanto previsto al punto 4), tuttavia l'estensione delle tutele di cui al punto 2) sarà limitata al numero dei membri come calcolati al punto 4) e che dovranno essere nominativamente comunicati alla Banca;
- 6) sono previsti i seguenti permessi retribuiti che potranno essere utilizzati da tutti i membri della RSA:
 - 100 ore all'anno per ogni organizzazione sindacale maggiorate di 7 ore all'anno per ogni iscritto;
 - in ogni caso, un minimo di 300 ore all'anno per ogni organizzazione sindacale;
- 7) le ore di permesso di cui al punto 6) vengono calcolate in base al numero degli iscritti alle Organizzazioni sindacali rappresentati in Banca Popolare dell'Alto Adige nel mese di novembre di ogni anno per l'anno successivo;
- 8) per tutte le attività di partecipazione a congressi nazionali e di partecipazione come membro di commissioni e/o organismi nazionali e purché non attinenti all'assistenza diretta o indiretta di dipendenti della Banca, i singoli appartenenti alle rappresentanze sindacali aziendali presentano cedole di permesso ai sensi del testo coordinato dei citati accordi;
- 9) per la partecipazione alle trattative con la direzione in occasione della stipulazione e del rinnovo dei contratti integrativi/accordi a latere e di tutti gli incontri organizzati o cui partecipa la direzione della Banca, le rappresentanze sindacali aziendali hanno diritto a permessi in aggiunta ai permessi di cui al punto 6).



Art. 27) Bachecca sindacale elettronica

Le rappresentanze sindacali hanno a disposizione una bacheca sindacale elettronica all'interno della quale possono rendere noti i comunicati sindacali a tutti i dipendenti.

Art. 28) Assemblee aziendali

Le assemblee aziendali sono regolate in conformità alla legge 20 maggio 1970, n. 300 ed all'accordo del 6 gennaio 1984. Per le assemblee aziendali indette al di fuori dell'orario di lavoro, ai partecipanti viene riconosciuto il trattamento contrattuale delle prestazioni straordinarie; i quadri direttivi possono fare confluire le relative ore nell'autogestione del proprio orario di lavoro.

La Banca si fa carico delle spese sostenute per il servizio di interpretariato (a favore dei dipendenti affetti da sordomutismo) per un massimo di due assemblee all'anno e previo accordo con l'Ufficio Personale.

Art. 29) Commissione sulle politiche commerciali ed organizzazione del lavoro

Ai sensi dell'art. 9 dell'Accordo dell'8 febbraio 2017, viene costituita una commissione bilaterale tra Banca ed OOSS composta da 6 membri, tre scelti dalla Banca e tre nominati dalle OOSS firmatarie del presente contratto di cui 2 appartenenti all'OOSS maggiormente rappresentativa.

La commissione dovrà riunirsi a seguito a semplice richiesta di almeno due membri ed avrà il compito di:

- acquisire informazioni in materia di politica commerciale;
- esaminare le segnalazioni provenienti dai lavoratori tramite gli organismi sindacali;
- proporre l'adozione di misure finalizzate alla rimozione dei comportamenti difformi o anomali;
- proporre iniziative volte a migliorare il clima Aziendale;
- eventualmente interloquire con la commissione nazionale in coerenza con quanto stabilito dall'accordo nazionale dell'8 febbraio 2017;
- trattare tutte le ulteriori materie previste dal predetto accordo.

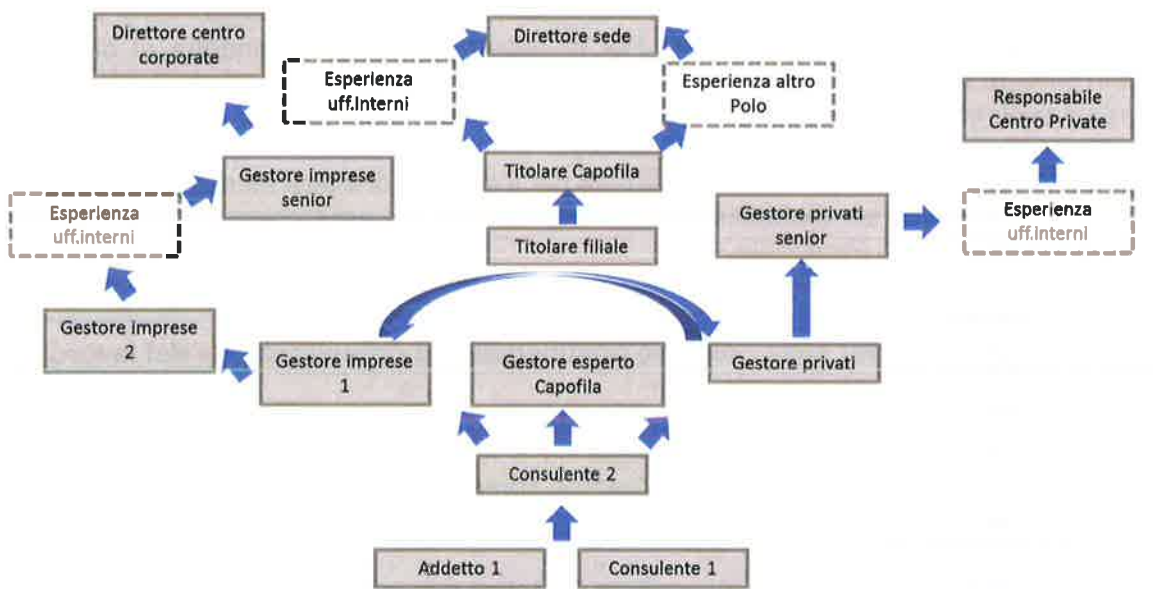
La commissione avrà l'obiettivo di proporre percorsi e soluzioni condivise per il superamento delle criticità emerse.

Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature with 'Sed.' above it, and several other signatures on the right side.

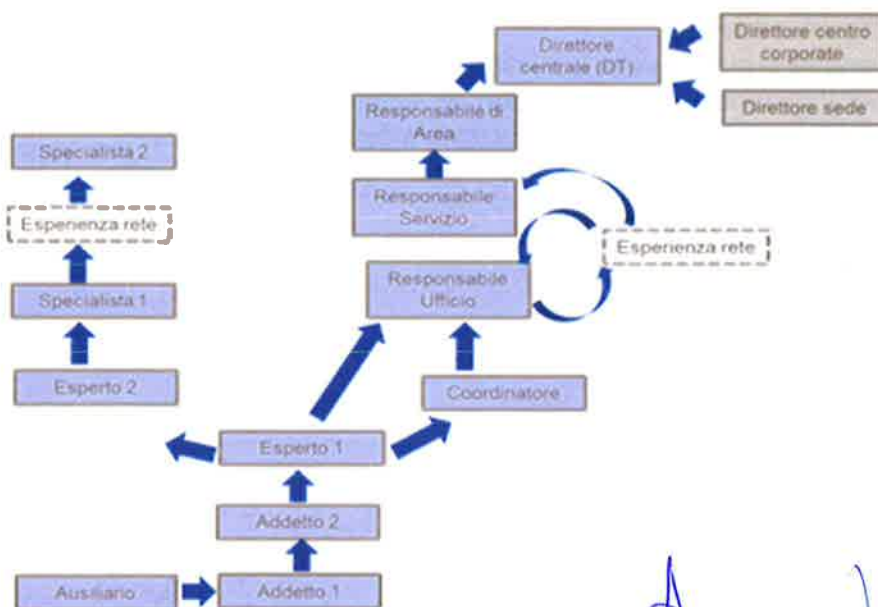
PARTE IV – allegati

A1 Percorsi professionali

PROFILI PROFESSIONALI RETE COMMERCIALE



PROFILI PROFESSIONALI UFFICI INTERNI



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

A2 Mansioni e professionalità dei singoli profili professionali

A2.1 Nella rete commerciale:

Addetto 1

- svolgere la propria attività attenendosi alle direttive o alle procedure operative standardizzate;
- decidere entro l'ambito circoscritto da direttive del superiore gerarchico;
- possedere le conoscenze basilari per lo svolgimento dei propri compiti;
- contribuire al raggiungimento degli obiettivi dell'unità organizzativa.

Consulente 1

- svolgere attività di cassa e sportello informando la clientela sui prodotti base ed eventualmente indirizzandola a consulenti o gestori più esperti;
- fungere da referente per il segmento "giovani";
- possedere conoscenze basilari dei prodotti base ed acquisire con l'esperienza una conoscenza della clientela della filiale cui è assegnato;
- possedere capacità sociali, relazionali e buone doti comunicative;
- contribuire al raggiungimento degli obiettivi della filiale o dell'unità organizzativa.

Consulente 2

- aver maturato ed acquisito un'adeguata esperienza nello svolgimento delle mansioni relative al profilo professionale di consulente 1;
- svolgere attività di cassa e sportello;
- gestire autonomamente la clientela assegnata del segmento "service" e "retail" del mondo clientela privati e la clientela del segmento "altri" e "piccoli operatori economici" del mondo clientela Aziendale;
- fungere da referente per il segmento "giovani";
- essere incaricato dalla direzione di filiale di seguire e gestire in autonomia semplici iniziative specifiche e ben definite;
- possedere buone conoscenze dei prodotti della nostra Banca ed acquisire con l'esperienza una conoscenza della clientela della filiale cui è assegnato;
- possedere capacità di vendita dei prodotti e dei servizi alla clientela;
- possedere ottime capacità sociali e relazionali, spiccate doti comunicative;
- contribuire al raggiungimento degli obiettivi della filiale o dell'unità organizzativa mediante un comportamento proattivo.

Gestore Privati

- aver maturato ed acquisito un'adeguata esperienza nello svolgimento delle mansioni relative al profilo professionale di consulente 2;
- gestire autonomamente principalmente la clientela assegnata del segmento "affluent" e, in casi particolari, supportare anche altre tipologie di segmenti;
- partecipare all'acquisizione di nuova clientela;
- mettere a disposizione le proprie conoscenze professionali ai dipendenti della rete commerciale;
- possedere conoscenze molto buone dei prodotti della nostra Banca ed acquisire con l'esperienza una conoscenza della clientela assegnata;
- possedere buone conoscenze nei settori relativi alla consulenza in materia di

- investimenti, dei relativi strumenti finanziari e del mondo finanziario nel suo complesso, nonché in materia previdenziale;
- possedere spiccate capacità di vendita dei prodotti e servizi alla clientela;
 - possedere ottime capacità sociali e relazionali, spiccate doti comunicative;
 - essere incaricato dalla direzione di filiale di seguire e gestire in autonomia specifiche iniziative.

Gestore Imprese 1

- aver maturato ed acquisito un'adeguata esperienza nello svolgimento delle mansioni relative al profilo professionale di consulente 2 e/o di gestore privati;
- gestire autonomamente principalmente la clientela assegnata dei segmenti "small business - piccoli operatori economici";
- partecipare all'acquisizione di nuova clientela;
- mettere a disposizione le proprie conoscenze professionali ai dipendenti della rete commerciale;
- possedere conoscenze molto buone dei prodotti della nostra Banca ed acquisire con l'esperienza una conoscenza della clientela assegnata;
- possedere buone conoscenze nei settori relativi alle società di persone e di capitali, del diritto fallimentare;
- possedere buone capacità valutative delle singole imprese/imprenditori nel mercato di riferimento, possedere capacità di leggere e analizzare bilanci;
- possedere spiccate capacità di vendita dei prodotti e servizi alla clientela;
- possedere ottime capacità sociali e relazionali, spiccate doti comunicative;
- essere incaricato dalla direzione di filiale di seguire e gestire in autonomia specifiche iniziative.

Gestore Imprese 2

- aver maturato ed acquisito un'adeguata esperienza nello svolgimento delle mansioni relative al profilo professionale gestore imprese 1;
- gestire autonomamente la clientela assegnata dei segmenti "Corporate-small business - piccoli operatori economici";
- partecipare all'acquisizione di nuova clientela;
- mettere a disposizione le proprie conoscenze professionali ai dipendenti della rete commerciale;
- possedere conoscenze molto buone dei prodotti della nostra Banca ed acquisire con l'esperienza una conoscenza della clientela assegnata;
- possedere buone conoscenze nei settori relativi alle società di persone e di capitali, capacità di leggere e analizzare bilanci e conoscenza base del diritto fallimentare;
- buone capacità valutative delle singole imprese/imprenditori nel mercato di riferimento;
- possedere spiccate capacità di vendita dei prodotti e servizi alla clientela;
- possedere ottime capacità sociali e relazionali, spiccate doti comunicative;
- possedere capacità nel risolvere problemi, e si è affermato, secondo le aspettative della Banca, nei rapporti con i clienti più difficili e in situazioni critiche;
- essere incaricato dalla direzione di filiale di seguire e gestire in autonomia specifiche iniziative.



Gestore esperto Capofila

- aver maturato ed acquisito un'adeguata esperienza nello svolgimento delle mansioni relative al profilo professionale di consulente 2;
- rappresentare uno specialista nell'ambito mutuo casa / assicurazioni, è collocato nella filiale capofila e risponde direttamente al titolare della capofila;
- gestire personalmente i clienti assegnati e partecipare all'acquisizione di nuova clientela ed essere in grado di elaborare anche le pratiche più complesse/fuori standard;
- fungere come persona di riferimento per gli altri consulenti della sua zona di competenza e trasmettere le proprie conoscenze professionali a dipendenti della rete commerciale selezionati;
- possedere spiccate capacità di vendita dei prodotti e servizi alla clientela;
- coordinare e organizzare eventi in collaborazione con gli uffici competenti;
- organizzare periodicamente formazioni per tener aggiornati i consulenti della sua zona mantenendosi costantemente in contatto con gli uffici interni;
- essere incaricato dalla direzione di filiale di seguire e gestire in autonomia specifiche iniziative;
- contribuire al raggiungimento degli obiettivi della zona.

Gestore privati senior

- aver maturato ed acquisito un'adeguata esperienza nello svolgimento delle mansioni relative al profilo professionale di consulente privati;
- gestire autonomamente, oltre ai clienti "affluent", anche una piccola percentuale di clienti "private" individualmente assegnatigli e partecipare all'acquisizione di nuova clientela;
- elaborare e trasmettere ordini di investimento e disinvestimento;
- essere collocato principalmente all'interno dei Centri private ove presenti;
- mettere a disposizione dei dipendenti di tutta la sede le sue conoscenze professionali e specialistiche;
- possedere conoscenze molto buone dei prodotti e servizi della nostra Banca;
- possedere ampie conoscenze professionali e specialistiche, capacità nel risolvere problemi, anche con i clienti più difficili e in situazioni critiche;
- possedere spiccate capacità di vendita dei prodotti e servizi alla clientela;
- possedere ottime capacità sociali e relazionali, spiccate doti comunicative;
- essere incaricato dalla direzione dell'unità organizzativa di gestire in autonomia specifiche iniziative.

Gestore imprese senior

- aver acquisito una pluriennale esperienza nel profilo professionale di gestore imprese 2;
- aver maturato un'esperienza di almeno dodici mesi presso uno degli uffici/servizi interni della Banca;
- gestire autonomamente principalmente la clientela del segmento "corporate" affidatagli e partecipare all'acquisizione di nuova clientela;
- essere collocato principalmente all'interno dei Centri corporate;
- mettere a disposizione dei gestori della sede le sue ampie conoscenze professionali e specialistiche;
- possedere conoscenze molto buone dei prodotti e servizi della nostra Banca;
- possedere ampie conoscenze professionali e specialistiche nel mondo imprese;
- possedere capacità nel risolvere problemi, anche con i clienti più difficili e in



- situazioni critiche;
- possedere spiccate capacità di vendita dei prodotti e servizi alla clientela;
- possedere ottime capacità sociali e relazionali e di acquisizione di nuova clientela;
- disporre di una rete consolidata di contatti;
- essere incaricato dell'unità organizzativa di riferimento di seguire e gestire in autonomia iniziative anche di rilievo.

Titolare di filiale

- aver maturato un'esperienza sia come consulente imprese sia come consulente privati
- rappresentare la Banca sul territorio di competenza e contribuire all'attuazione della strategia territoriale prestabilita;
- sviluppare autonomamente un piano d'acquisizione;
- assegnare correttamente i clienti ai Consulenti e Gestori;
- rispondere della qualità del servizio, della consulenza ed assistenza alla clientela;
- gestire, coordinare e sviluppare le risorse umane affidate;
- gestire personalmente i clienti assegnati;
- possedere conoscenze molto buone dei servizi e prodotti della Banca;
- possedere capacità nel risolvere problemi e nel gestire i rapporti con i clienti più difficili e situazioni critiche;
- possedere ottime capacità sociali e relazionali, nonché buone capacità di acquisizione di nuova clientela e spiccate doti comunicative;
- essere abitualmente incaricato dal titolare della filiale capofila di seguire e gestire in autonomia specifiche iniziative.

Titolare Capofila

- aver maturato ed acquisito un'adeguata esperienza nello svolgimento delle mansioni relative al profilo professionale di titolare di filiale;
- rappresentare la Banca sul territorio di competenza e contribuire all'attuazione della strategia territoriale prestabilita;
- sviluppare autonomamente un piano d'acquisizione;
- supportare e vigilare sul corretto adempimento delle proprie funzioni da parte del titolare delle filiali a lui sottoposte;
- assegnare correttamente i clienti ai Consulenti e Gestori;
- rispondere della qualità del servizio, della consulenza ed assistenza alla clientela;
- gestire, coordinare e sviluppare le risorse umane affidate;
- gestire personalmente i clienti assegnati;
- possedere ampie conoscenze professionali e specialistiche dei servizi e prodotti della Banca;
- possedere capacità nel risolvere problemi e nel gestire i rapporti con i clienti più difficili e situazioni critiche;
- possedere ottime capacità sociali e relazionali, nonché ottime capacità di acquisizione di nuova clientela e spiccate doti comunicative;
- essere abitualmente incaricato dalla direzione di sede di seguire e gestire in autonomia specifiche iniziative.

Responsabile Centro Private

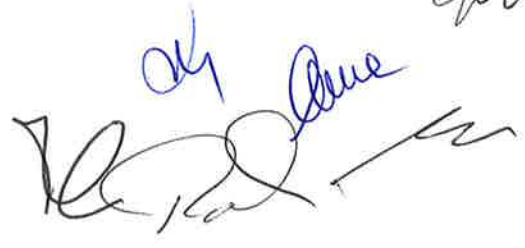
- aver maturato un'adeguata esperienza presso uno degli uffici/servizi interni della Banca;
- aver maturato un'adeguata esperienza nello svolgimento delle mansioni relative al profilo professionale di gestore privati;
- garantire l'attuazione della strategia di mercato relativa al segmento "private e affluent";
- sviluppare autonomamente un piano d'acquisizione;
- sviluppare, gestire e monitorare il mercato di riferimento e la sua unità organizzativa;
- assegnare correttamente i clienti ai Gestori, garantire adeguati livelli di qualità del servizio, consulenza e assistenza alla clientela;
- possedere ampie conoscenze professionali e specialistiche dei servizi e prodotti della Banca in materia di investimenti, i relativi strumenti finanziari e del mondo finanziario nel suo complesso, approfondita conoscenza in materia previdenziale;
- provvedere all'assistenza al cliente nell'allocazione del patrimonio, garantendo, attraverso un costante contributo di consulenza, un adeguato supporto nelle decisioni di investimento/finanziamento, coerentemente con le aspettative di rendimento e di propensione al rischio;
- possedere capacità nel risolvere problemi e nel gestire i rapporti con i clienti più difficili e situazioni critiche;
- possedere buona capacità di gestione delle risorse umane affidate;
- possedere ottime capacità sociali e relazionali, nonché ottime capacità di acquisizione di nuova clientela e spiccate doti comunicative;
- essere abitualmente incaricato dalla direzione di sede di seguire e gestire in autonomia specifiche iniziative;
- fornire adeguato servizio ai clienti in riferimento alle operazioni relative alla gestione dei patrimoni, quali elaborare e trasmettere ordini di investimento e disinvestimento alle corrispondenti strutture di negoziazione;
- fornire consulenza, formazione e addestramento alle Filiali Capofila, Filiali ed eventuali sportelli distaccati in merito a temi del segmento di competenza.

Direttore Corporate

- aver maturato un'adeguata esperienza nello svolgimento delle mansioni relative al profilo professionale di gestore imprese;
- provvedere al raggiungimento degli obiettivi economici e commerciali relativi al territorio di riferimento;
- curare lo sviluppo commerciale del segmento Corporate sul territorio di riferimento garantendo la qualità del servizio e la personalizzazione del rapporto;
- essere abitualmente incaricato dalla direzione commerciale di seguire e gestire in autonomia specifiche iniziative;
- porre in essere azioni di sviluppo verso la clientela potenziale anche attraverso l'analisi periodica del mercato di riferimento;
- garantire e assicurare una collaborazione attiva, proficua e reciproca con la rete commerciale (filiali e Centri private);
- possedere ottime conoscenze dei prodotti e servizi della nostra Banca attinenti al mondo imprese ed in special modo del mondo corporate;
- provvedere all'aggiornamento del know-how professionale del segmento corporate per il territorio di riferimento;



 45





- promuovere formazione e addestramento delle Filiali Capofila, Filiali ed eventuali sportelli distaccati in merito a temi del segmento Corporate;
- possedere spiccate capacità di vendita dei prodotti e servizi alla clientela;
- possedere ottime capacità sociali e relazionali, ottime capacità di acquisizione di nuova clientela e spiccate doti comunicative;
- curare in modo continuativo la propria formazione ed autoformazione professionale mediante un comportamento proattivo;
- assegnare correttamente i clienti ai Gestori imprese garantendo adeguati livelli di qualità del servizio;
- curare e favorire lo sviluppo e la crescita professionale delle risorse umane affidate;
- garantire ai clienti presenti sul territorio di riferimento una specifica consulenza individuale;
- gestire il controllo del profilo di rischio dei clienti per il territorio di riferimento.

Direttore di sede

- aver maturato un'esperienza di almeno dodici mesi presso uno degli uffici/servizi interni della Banca ovvero un'esperienza di almeno dodici mesi presso entrambe le Direzioni Commerciali;
- rappresentare la Banca sul territorio di competenza;
- pianificare e controllare il raggiungimento degli obiettivi delle filiali capofila, delle filiali, degli sportelli distaccati e del centro di consulenza Private per il territorio di riferimento;
- analizzare e conoscere le potenzialità del mercato, assicurare l'assegnazione dei segmenti e la consulenza professionale;
- supportare, monitorare e vigilare direttamente sul corretto adempimento delle proprie funzioni da parte dei titolari delle filiali capofila;
- sviluppare, gestire e monitorare il mercato di riferimento e delle unità organizzative della sua sede;
- garantire e assicurare una collaborazione attiva, proficua e reciproca con i Centri corporate;
- Gestire, coordinare e sviluppare le risorse umane all'interno della sua sede;
- possedere ottime conoscenze dei prodotti e servizi offerti dalla nostra Banca;
- assegnare gli obiettivi quantitativi e qualitativi alle filiali capofila, alle filiali e al centro di consulenza Private, bilanciando chiare politiche di ricavi e d'ottimizzazione delle risorse, monitorandone il raggiungimento;
- monitorare la concorrenza e le potenzialità del mercato e penetrare il mercato attraverso acquisizione attiva e strutturata;
- possedere elevata capacità di gestione delle risorse umane affidate;
- possedere spiccate capacità di vendita dei prodotti e servizi alla clientela;
- possedere ottime capacità sociali e relazionali, ottime capacità di acquisizione di nuova clientela e spiccate doti comunicative;
- essere abitualmente incaricato dalla direzione commerciale di seguire e gestire in autonomia specifiche iniziative;
- supportare, fornire consulenza e opportunità di crescita delle competenze alle filiali capofila, alle filiali e agli eventuali sportelli distaccati e al centro di consulenza Private per il territorio di riferimento.

A2.2 Nei servizi interni:

Ausiliario

- svolgere compiti prevalentemente di tipo esecutivo prescritti da direttive o da procedure operative strutturate e standardizzate;
- conoscenze circoscritte all'attività da svolgere;
- svolgere le proprie mansioni con la semplice diligenza del buon padre di famiglia.

Addetto 1

- svolgere la propria attività attenendosi alle direttive o alle procedure operative standardizzate;
- decidere entro l'ambito circoscritto da direttive del superiore gerarchico;
- possedere le conoscenze basilari per lo svolgimento dei propri compiti;
- contribuire al raggiungimento degli obiettivi dell'ufficio/servizio.

Addetto 2

- svolgere ed organizzare la propria attività attenendosi alle direttive ed alle procedure operative strutturate e standardizzate;
- conoscenza delle norme e procedure della posizione;
- buona conoscenza degli strumenti informatici di base;
- autonomia sugli aspetti esecutivi del lavoro;
- supportare il proprio preposto sottoponendogli soluzioni/azioni limitatamente al proprio ambito di competenza;
- possedere una minima esperienza nel settore e nella specifica attività alla quale è adibito.

Esperto 1

- organizzare autonomamente gli incarichi a lui assegnati;
- affiancare e supportare i colleghi nello svolgimento dei loro compiti e sostenerli nel loro sviluppo professionale;
- fornire un contributo attivo nella realizzazione di progetti di attuazione della strategia;
- collaborare in progetti trasversali e gestire piccoli progetti e/o sottoprogetti interni del servizio;
- possedere competenze specifiche ed esperienza del proprio settore;
- possedere flessibilità di atteggiamento mentale e capacità di adattarsi a nuove situazioni;
- adeguate conoscenze degli strumenti informatici;
- mettere a disposizione dei dipendenti del proprio ufficio/servizio le proprie conoscenze professionali e fungere da persona di riferimento per le tematiche di propria competenza;
- collaborare a stretto contatto con il proprio preposto e sottoporgli soluzioni/azioni mirate.

Esperto 2

- organizzare autonomamente gli incarichi a lui assegnati;
- affiancare e supportare i colleghi nello svolgimento dei loro compiti e sostenerli nel loro sviluppo professionale;
- fornire un contributo attivo nella realizzazione di progetti di attuazione della strategia;
- collaborare in progetti trasversali e gestire piccoli progetti e/o sottoprogetti;

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right and bottom center.]

- possedere competenze specifiche ed esperienza del proprio settore;
- possedere flessibilità di atteggiamento mentale e capacità di adattarsi a nuove situazioni;
- adeguate conoscenze degli strumenti informatici;
- mettere a disposizione dei dipendenti del proprio ufficio/servizio le proprie conoscenze professionali e fungere da persona di riferimento per le tematiche di propria competenza;
- collaborare a stretto contatto con il proprio preposto e sottoporgli soluzioni/azioni mirate e contribuire alla loro realizzazione.

Specialista 1

- organizzare e coordinare autonomamente gli incarichi a lui assegnati ed offrire assistenza/consulenza ad altri uffici/servizi della Banca;
- affiancare e supportare i colleghi nello svolgimento dei loro compiti;
- collaborare a progetti trasversali e progetti e/o sottoprogetti interni del servizio;
- gestire autonomamente gli obiettivi assegnati;
- gestire rapporti con soggetti terzi esterni alla Banca (es.: consulenti, società esterne, fornitori);
- possedere conoscenze approfondite nel proprio settore;
- capacità di esporre il proprio pensiero nelle differenti modalità (verbale e scritta) in maniera puntuale, sintetica e chiara;
- adottare procedure non standard e complesse;
- possedere flessibilità di atteggiamento mentale e capacità di adattarsi a nuove sfide;
- adeguate conoscenze degli strumenti informatici;
- possedere particolari specializzazioni maturate;
- mettere a disposizione degli altri dipendenti le sue conoscenze professionali e fungere da persona di riferimento per le tematiche di propria competenza;
- collaborare a stretto contatto con il proprio preposto e sottoporgli soluzioni/azioni mirate attivandosi per la loro realizzazione.

Specialista 2

- organizzare e coordinare autonomamente gli incarichi a lui assegnati e offrire assistenza/consulenza ad altri uffici/servizi della Banca;
- affiancare e supportare i colleghi nello svolgimento dei loro compiti e sostenerli nel loro sviluppo e aggiornamento professionale;
- gestire autonomamente gli obiettivi assegnati occupandosi della loro realizzazione;
- gestire rapporti con soggetti terzi esterni alla Banca (es.: consulenti, società esterne, fornitori) in rappresentanza della Banca stessa;
- gestire progetti di elevata complessità anche con l'ausilio di dipendenti;
- possedere conoscenze approfondite nel proprio settore e/o specifiche certificazioni;
- capacità di esporre il proprio pensiero nelle differenti modalità (verbale e scritta) in maniera puntuale, sintetica e chiara;
- adottare procedure non standard;
- possedere ampia flessibilità di atteggiamento mentale e capacità di adattarsi a nuove sfide;
- adeguate conoscenze degli strumenti informatici;
- aver maturato un'esperienza di almeno dodici mesi all'interno della rete commerciale;

- possedere particolari specializzazioni;
- mettere a disposizione degli altri dipendenti le sue ampie conoscenze professionali e specialistiche e fungere da persona di riferimento per le tematiche di propria competenza;
- collaborare a stretto contatto con il proprio preposto e sottoporgli soluzioni/azioni mirate attivandosi per la loro realizzazione;
- esercitare poteri negoziali internamente concordati nei confronti di soggetti terzi in rappresentanza della Banca;
- disporre di elevata professionalità che gli consente di percepire nuove tendenze e di adattarsi di conseguenza (sviluppare) predisponendo proposte decisionali;
- godere di autonomia decisionale nella gestione delle attività affidategli.

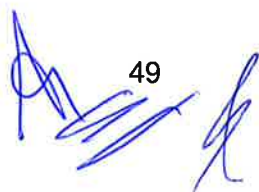
Coordinatore

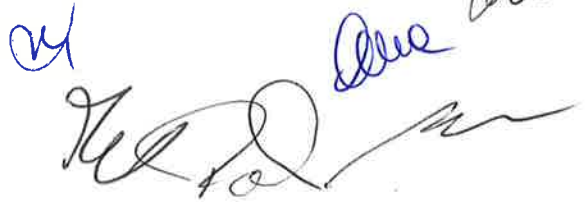
- organizzare e coordinare autonomamente gli incarichi a lui assegnati;
- coordinare in stretto contatto con il proprio responsabile le attività di sviluppo professionale e di formazione delle risorse dell'unità organizzativa;
- gestire autonomamente gli obiettivi assegnati;
- coordinare e collaborare in progetti trasversali e gestire piccoli progetti e/o sottoprogetti interni del servizio;
- capacità di gestione dei processi della propria unità organizzativa;
- possedere flessibilità di atteggiamento mentale e capacità di adattarsi a nuove sfide;
- assicurare la qualità del servizio e la corretta applicazione e gestione delle pratiche affidate nell'ambito delle proprie competenze;
- adeguate conoscenze degli strumenti informatici;
- fungere da persona di riferimento per gli ambiti organizzativi e formativi dell'unità organizzativa;
- abilità e propensione di imparare da fonti disponibili e dall'esperienza e applicare l'apprendimento per migliorare le proprie performance future;
- curare e favorire lo sviluppo e la crescita professionale delle risorse dell'unità organizzativa attraverso specifica formazione;
- godere di autonomia decisionale nella gestione delle attività affidategli.

Responsabile di ufficio

- garantire e supervisionare il corretto espletamento e svolgimento delle attività e dei processi relativi all'ufficio di propria competenza;
- essere responsabile della gestione e dell'aggiornamento delle conoscenze specifiche della propria unità organizzativa;
- avere il compito di rendere accessibile a tutti i dipendenti delle altre unità organizzative, le conoscenze necessarie a svolgere le loro attività;
- gestire autonomamente gli obiettivi assegnati occupandosi della loro realizzazione;
- gestire rapporti con soggetti terzi esterni alla Banca (es.: consulenti, società esterne, fornitori) in rappresentanza della Banca stessa;
- gestire progetti anche con l'ausilio di dipendenti;
- gestire e sviluppare le risorse umane affidate definendo chiari assignments;
- possedere ottime conoscenze di project management e capacità di gestione dei processi;
- capacità di esporre il proprio pensiero nelle differenti modalità (verbale e scritta) in maniera puntuale, sintetica e chiara;
- possedere ampia flessibilità di atteggiamento mentale e capacità di adattarsi a



 49





- nuove sfide;
- adeguate conoscenze degli strumenti informatici;
- fungere da persona di riferimento per gli ambiti di competenza del proprio ufficio;
- abilità e propensione di imparare da fonti disponibili e dall'esperienza e applicare l'apprendimento per migliorare le proprie performance future;
- esercitare poteri negoziali internamente concordati nei confronti di soggetti terzi in rappresentanza della Banca;
- mantenere alto il focus sull'efficienza dei processi ricercando e trovando continuamente adeguate soluzioni;
- curare e favorire lo sviluppo e la crescita professionale delle risorse umane affidate attraverso specifica formazione;
- godere di autonomia decisionale nella gestione delle attività affidategli.

Responsabile di servizio

- aver maturato un'esperienza di almeno dodici mesi all'interno della rete commerciale;
- garantire la corretta ed efficace applicazione delle politiche e delle normative di gestione del rispettivo ambito di competenza, in coerenza con gli orientamenti strategici della Banca;
- garantire e supervisionare il corretto espletamento e svolgimento delle attività e dei processi relativi al servizio;
- essere responsabile della gestione e dell'aggiornamento delle conoscenze specifiche della propria unità organizzativa;
- avere il compito di rendere accessibile a tutti i dipendenti delle altre unità organizzative, le conoscenze necessarie a svolgere le loro attività;
- gestire autonomamente gli obiettivi assegnati occupandosi della loro realizzazione;
- gestire rapporti con soggetti terzi esterni alla Banca in rappresentanza della Banca stessa;
- gestire progetti anche con l'ausilio di dipendenti;
- gestire e sviluppare le risorse umane affidate;
- garantire la corretta definizione e implementazione dei modelli (politiche, metodologie, macro-processi e strumenti) di sviluppo e di gestione del proprio Servizio in accordo con le politiche definite dalla Direzione centrale e con le strategie di business;
- supervisionare sulla corretta e tempestiva predisposizione e gestione delle pratiche, delle comunicazioni e della documentazione relativa alla gestione del proprio servizio;
- possedere ottime conoscenze di project management e capacità di gestione dei processi;
- capacità di scegliere, valutare, guidare e motivare le risorse in maniera efficace;
- capacità di delegare obiettivi ed attività dando feedback opportuni, mirati e circostanziati ai propri dipendenti;
- capacità di esporre il proprio pensiero nelle differenti modalità (verbale e scritta) in maniera puntuale, sintetica e chiara;
- possedere ampia flessibilità di atteggiamento mentale e capacità di adattarsi a nuove sfide;
- capacità di strutturare temi e progetti nella forma e nel contenuto utilizzando gli strumenti idonei;
- assicurare la qualità del servizio e la corretta applicazione e gestione delle pratiche affidate all'ufficio di competenza;




- adeguate conoscenze degli strumenti informatici;
- fungere da persona di riferimento per gli ambiti di competenza del proprio servizio;
- gestire i suoi diretti dipendenti, definendo chiari assignments, occupandosi della realizzazione e del controllo dei compiti assegnati;
- abilità e propensione di imparare da fonti disponibili e dall'esperienza e applicare l'apprendimento per migliorare le proprie performance future;
- esercitare poteri negoziali internamente concordati nei confronti di soggetti terzi in rappresentanza della Banca;
- mantenere alto il focus sull'efficienza dei processi ricercando e trovando continuamente adeguate soluzioni;
- curare e favorire lo sviluppo e la crescita professionale delle risorse umane affidate attraverso specifica formazione;
- godere di ampia autonomia decisionale nella gestione delle attività affidategli.

Responsabile di area

- garantire la corretta ed efficace applicazione delle politiche e delle normative di gestione del rispettivo ambito di competenza, in coerenza con gli orientamenti strategici della Banca, con le richieste e attese del business e con le linee guida e politiche Aziendali;
- garantire e supervisionare il corretto espletamento e svolgimento delle attività e dei processi relativi all'ufficio di propria competenza;
- essere responsabile della gestione e dell'aggiornamento delle conoscenze specifiche della propria unità organizzativa;
- avere il compito di rendere accessibile a tutti i dipendenti delle altre unità organizzative, le conoscenze necessarie a svolgere le loro attività;
- gestire autonomamente gli obiettivi assegnati occupandosi della loro realizzazione attraverso appropriate misure;
- gestire rapporti con soggetti terzi esterni alla Banca (es.: consulenti, società esterne, fornitori) in rappresentanza della Banca stessa;
- gestire progetti anche con l'ausilio di dipendenti;
- gestire e sviluppare le risorse umane affidate;
- garantire la corretta definizione e implementazione dei modelli (politiche, metodologie, macro-processi e strumenti) di sviluppo e di gestione del proprio Servizio in accordo con le politiche definite dalla Direzione centrale di riferimento e con le strategie di business;
- supervisionare sulla corretta e tempestiva predisposizione e gestione delle pratiche, delle comunicazioni e della documentazione relativa alla gestione del proprio servizio;
- possedere ottime conoscenze di project management e capacità di gestione dei processi;
- capacità di scegliere, valutare, guidare e motivare le risorse in maniera efficace per il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- capacità di delegare obiettivi ed attività dando feedback opportuni, mirati e circostanziati ai propri dipendenti;
- capacità di esporre il proprio pensiero nelle differenti modalità (verbale e scritta) in maniera puntuale, sintetica e chiara;
- possedere ampia flessibilità di atteggiamento mentale e capacità di adattarsi a nuove sfide;
- capacità di strutturare temi e progetti nella forma e nel contenuto utilizzando gli strumenti idonei;



 51









- assicurare la qualità del servizio e la corretta applicazione e gestione delle pratiche affidate all'ufficio di competenza;
- adeguate conoscenze degli strumenti informatici;
- possedere un'adeguata esperienza nello svolgimento delle mansioni relative al profilo professionale di responsabile di servizio;
- fungere da persona di riferimento per gli ambiti di competenza della propria Area;
- gestire i suoi diretti dipendenti (anche responsabili di ufficio/servizio), definendo chiari assignments, occupandosi della realizzazione e del controllo dei compiti assegnati;
- abilità e propensione di imparare da fonti disponibili e dall'esperienza e applicare l'apprendimento per migliorare le proprie performance future;
- esercitare poteri negoziali internamente concordati nei confronti di soggetti terzi in rappresentanza della Banca;
- mantenere alto il focus sull'efficienza dei processi ricercando e trovando continuamente adeguate soluzioni;
- curare e favorire lo sviluppo e la crescita professionale delle risorse umane affidate attraverso specifica formazione;
- godere di ampia autonomia decisionale nella gestione delle attività affidategli.

A3 Raccordo tra vecchi e nuovi profili professionali

Profili Professionali vecchi	Profili Professionali nuovi
Ausiliario	Ausiliario
Addetto specifico	Addetto 1
Addetto qualificato 1	Addetto 2
Addetto qualificato 2	Esperto 1
=	Esperto 2
Specialista 1	Specialista 1
Specialista 2	Specialista 2
Specialista senior	Specialista 2
=	Coordinatore
Responsabile ufficio	Responsabile ufficio
Responsabile servizio 1	Responsabile servizio
Responsabile servizio 2	Responsabile servizio
Responsabile servizio 3	Responsabile servizio
Responsabile area	Responsabile area
Direttore centrale (DT)	Direttore centrale (DT)
Addetto specifico	Addetto 1
Consulente di sportello	Consulente 1 - consulente junior contact center
Gestore privati junior	Consulente 2 - consulente cc
Gestore imprese junior	Consulente 2 - consulente cc
Gestore privati	Gestore privati
Gestore imprese	Gestore imprese 1
=	Gestore imprese 2
Gestore privati senior	Gestore privati senior - coordinatore cc
Gestore imprese senior	Gestore imprese senior
=	Gestore esperto Capofila - consulente senior cc
Titolare di agenzia	=
Titolare di filiale 1	Titolare di filiale
Titolare di filiale 2	Titolare di filiale
Titolare di filiale 3	Titolare di filiale
Titolare di filiale capofila1	Titolare Capofila
Titolare di filiale capofila 2	Titolare Capofila
Responsabile Private	Responsabile Centro Private
Responsabile Corporate	Direttore Corporate
=	Responsabile contact center
Direttore di sede	Direttore di sede

Handwritten signature

53
Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

A4 Prestazioni assicurative

RICOVERI OSPEDALIERI CON O SENZA INTERVENTO CHIRURGICO

Informazione generale

La gestione è curata dal Fondo di assistenza sanitaria sulla base della polizza stipulata fino al 31 dicembre 1995 con l'Austria Assicurazioni (agente Assiconsult, Bolzano)

Le richieste di rimborso (modello 909) devono essere indirizzate al presidente del Fondo, Egon Anranter, in busta chiusa ed corredate da copia della cartella clinica e delle fatture pagate

Persone assicurate

Tutti i dipendenti della Banca Popolare dell'Alto Adige dal primo all'ultimo giorno di lavoro, con un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nonché i loro familiari (coniuge, figli) fiscalmente a carico

Somme assicurate

Senza limiti, salvo quanto di seguito espressamente indicato

Prestazioni

E' previsto il rimborso delle spese sostenute a seguito di degenza per infortunio o malattia, in ospedali e cliniche del Trentino-Alto Adige, del Tirolo, del Veneto, del Friuli-Venezia-Giulia. Il rimborso delle spese per ricoveri in altre regioni viene riconosciuto solo se sono stati autorizzati da parte dell'ASL, oppure a seguito di ricoveri urgenti

Condizioni riservate ai dirigenti ed ai quadri direttivi 3° e 4° livello: le prestazioni vengono riconosciute per un massimo di 100 giorni per degenza e per anno e riguardano il rimborso delle spese sostenute a seguito di degenza per infortunio o malattia in ospedali o cliniche sul territorio italiano ed europeo. Le garanzie sono attive per le spese di ricovero non rimborsate dall'ASL.

Questa estensione vale anche per i familiari fiscalmente a carico

Estensione territoriale

Validità delle garanzie estese in tutto il mondo per ricoveri urgenti in ospedali o cliniche durante il viaggio solo a scopo di turismo, oppure se il ricovero viene predisposto dall'ASL o per i dipendenti in servizio, nonché per i sindacalisti nell'espletamento della loro funzione

Spese di trasporto

Verranno rimborsate le spese sostenute per il trasporto dell'assicurato in ospedale o in clinica privata, nonché viceversa dall'ospedale e/o clinica a casa con qualsiasi mezzo idoneo, fino al massimo di € 1.550, per anno assicurativo e nucleo familiare

Spese pre e post ricovero

Sono comprese le spese relative ad accertamenti diagnostici effettuati nei 90 giorni precedenti l'inizio del ricovero ed esami e prestazioni mediche purché sostenute nei 90 giorni successivi alla fine del ricovero e relative al ricovero stesso

Retta accompagnatore

La garanzia in caso di ricovero viene estesa alle spese sostenute dall'assicurato per eventuali rette di degenza di un accompagnatore con un limite massimo di 30 giorni

Casi particolari

La garanzia viene estesa alle spese sostenute per l'interruzione terapeutica di maternità, le malattie preesistenti e per l'estrazione dei denti del giudizio effettuate a seguito di ricovero in ospedale o in clinica

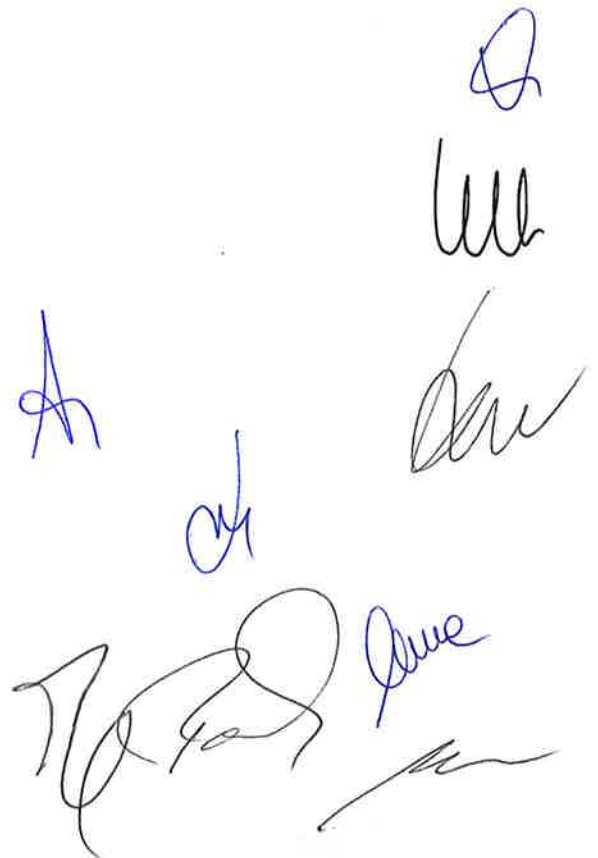
Trapianto di organi

Trapianto di organi o parti di essi: viene compreso in garanzia il rimborso delle spese sostenute per le prestazioni sanitarie rese necessarie per il prelievo sul donatore. Nel caso di donazione da vivente, la garanzia assicura anche il rimborso delle spese sostenute per le prestazioni effettuate durante il ricovero relative al donatore

Competizioni

Le garanzie assicurative vengono inoltre estese a competizioni sportive di tipo aziendale, interaziendali o di carattere ricreativo, nonché a gare (con esclusione di gare di discesa libera nello sci alpino, motociclistiche, automobilistiche o motonautiche ed infine pratica di sport aerei con aeroplani a motore, alianti, paracadute e deltaplano)






Bolzano, 27 novembre 2017

Banca Popolare dell'Alto Adige S.p.A.

Johannes Schmeebacher – Direttore Generale



Tatiana Coviello – Direttrice human resources

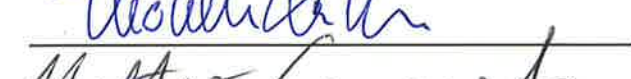


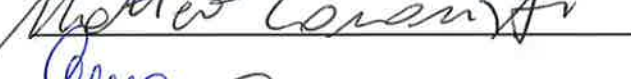
FABI



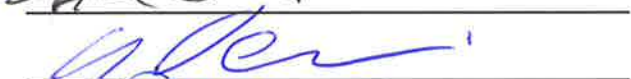


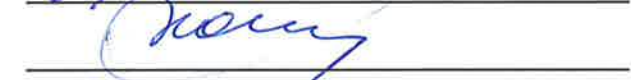












FISAC-CGIL







F.A.B.I.

Siracusa Antonio Bernardi Bolzano
38090 Bolzano - Via Conclapell, 24
Cod. Fisc. 84028840210