

ACCORDI NEGOZIALI PER IL QUADRIENNIO 1998-2001 CONCERNENTI IL TRATTAMENTO
NORMATIVO ED ECONOMICO DEL PERSONALE DELLA CARRIERA DIRETTIVA DELLA BANCA
D'ITALIA

sottoscritti con:

- SINDIRETTIVO-CIDA
- e SIBC-CISAL, FALBI-CONFISAL, UIL-UILCA, CISL-FIBA

Parte I

Disciplina normativa ed economica del rapporto d'impiego del personale
della carriera direttiva della Banca d'Italia

TITOLO I

ARTICOLAZIONE DELLA CARRIERA DIRETTIVA - FUNZIONI

Art. 1

Ambito di applicazione

Il presente accordo, di seguito denominato disciplina, si applica, salvo
quanto previsto al Titolo XIII, riguardante il personale a contratto, al
personale della carriera direttiva. Tale personale è iscritto nei ruoli
della Banca e fa parte del personale ordinario.

Art. 2

Ruoli e gradi

I. La carriera direttiva, sovraordinata alle altre carriere, comprende i seguenti ruoli e gradi:

A) FUNZIONARIO GENERALE

B)

RUOLO UNIFICATO			RUOLO LEGALE	RUOLO TECNICO
Amministrazione Centrale	Filiali	Ispettori		
Condirettore centrale - Direttore superiore	Direttore di Sede - Direttore superiore di Filiale	Ispettore capo - Ispettore superiore	Avvocato capo - Sostituto avvocato capo - Primo avvocato cassazionista	Ingegnere capo, Tecnico capo - Ingegnere direttore superiore, Direttore superiore tecnico
Direttore principale	Direttore principale di Succursale	Ispettore principale	Avvocato cassazionista	Ingegnere direttore principale - Direttore principale tecnico
Direttore	Direttore di Succursale	Ispettore	Primo avvocato	Ingegnere direttore - Tecnico direttore
Condirettore	Condirettore di Succursale	Ispettore aggiunto	Avvocato	Ingegnere condirettore - Condirettore tecnico

Primo funzionario		Primo ingegnere - Primo funzionario tecnico
Funzionario di I'	Avvocato di I'	Ingegnere di I'- Funzionario tecnico di I'
Funzionario di 2'	Avvocato di 2'	Ingegnere di 2' - Funzionario tecnico di 2'

2. Salvo che al ricorrere di particolari circostanze, non è ammesso, di norma, il passaggio da uno ad altro ruolo. In particolare, il passaggio può essere disposto nei casi previsti dagli artt. 52 e 83 nonché - anche d'ufficio e con mantenimento della residenza - nei confronti dei dipendenti per i quali sia stata accertata, nei modi previsti dall'art. 34, l'inidoneità al disimpegno delle mansioni proprie del ruolo di appartenenza, purché i dipendenti medesimi siano utilizzabili nel ruolo di nuovo inquadramento.

3. I dipendenti dal grado di Funzionario Generale a quello di Condirettore e gradi corrispondenti costituiscono il personale di grado superiore.

4. Il Sostituto avvocato capo, scelto tra i Primi avvocati cassazionisti, sostituisce l'Avvocato capo in caso di assenza o impedimento.

5. Il personale di grado superiore assegnato alle Sedi e alle Succursali per sostituire il Titolare dello Stabilimento assume la qualifica di "Vice direttore" della Sede o della Succursale.

6. Nell'ambito del ruolo tecnico i gradi con la denominazione di Ingegnere sono attribuiti ai dipendenti assunti nella carriera direttiva di detto ruolo con il requisito dell'abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere o di Architetto.

7. Il Titolare del Servizio Cassa Generale assume la qualifica di Cassiere centrale.

Norma transitoria

Per il personale di grado superiore a quello di Condirettore per il personale di grado superiore a quello di Condirettore nei ruoli amministrativo e di cassa in servizio alla data del 31 dicembre 2002, l'ordine gerarchico nel nuovo ruolo è determinato, nell'ambito di ciascun grado, sulla base dei seguenti criteri:

- la decorrenza della nomina nel grado;
- a parità di tale decorrenza, quella della nomina nel grado o nei gradi precedenti fino a quello di Condirettore nei ruoli amministrativo e di cassa;
- a parità anche di tali decorrenze, il punteggio ottenuto nella graduatoria relativa all'avanzamento, a Condirettore nei ruoli amministrativo e di cassa, fermo restando quanto previsto dall'art. 52, comma 5 (i promossi dalla graduatoria dei Primi funzionari o dei Primi funzionari di cassa vengono collocati dopo i promossi dalla graduatoria dei Funzionari di I' o dei Funzionari di cassa di 1a);
- a parità di tutte le condizioni sopra indicate, si tiene conto dell'età anagrafica con precedenza per il più anziano di età.

Per il restante personale della carriera direttiva in servizio alla data del 31 dicembre 2002, l'ordine gerarchico nel nuovo ruolo è determinato nell'ambito di ciascun grado, sulla base dei seguenti criteri:

- la decorrenza della nomina nel grado;
- a parità di tale decorrenza, il punteggio conseguito nella graduatoria che ha determinato l'inquadramento nel grado ricoperto al 31.12.2002, fermo restando quanto previsto dall'art. 52, comma 5;
- in caso di parità di tale punteggio, la decorrenza di nomina nel grado o nei gradi precedenti;
- a parità anche di tali decorrenze, la decorrenza di assunzione;
- a parità di tutte le condizioni sopra indicate, si tiene conto dell'età anagrafica con precedenza per il più anziano di età.

Dichiarazione a verbale

Al completamento delle operazioni di inquadramento nel ruolo unificato, verranno pubblicati in via eccezionale i ruoli di anzianità all'1.1.2003.

Dichiarazioni a verbale

L'Amministrazione dichiara che, nell'ambito della propria autonomia gestionale, continuerà nell'azione di pianificazione delle risorse per il raggiungimento degli obiettivi di coerenza dell'assetto organico con le attività della Banca, di migliore distribuzione del personale nei gradi della carriera direttiva e di pieno utilizzo delle risorse.

Su richiesta del SINDIRETTIVO-CIDA, l'Amministrazione dichiara l'intendimento di mantenere, nell'arco di vigenza degli accordi, una sostanziale stabilità dell'organico del personale della carriera direttiva, salva la possibilità di apportare quelle variazioni rese necessarie dall'attribuzione di nuovi compiti all'Istituto.

In relazione alle richieste di chiarimenti avanzate sull'argomento dal SINDIRETTIVO-CIDA, l'Amministrazione conferma che l'utilizzo del personale del ruolo amministrativo in altra "ripartizione funzionale" di cui al presente articolo (Amministrazione Centrale, Filiali, Ispettori) non prevede né vincoli di permanenza temporale né limitazioni.

L'Amministrazione si impegna ad approfondire l'evoluzione del ruolo di cassa in base allo sviluppo del sistema dei pagamenti, agli effetti sul personale rivenienti dalla procedura di automazione dello sportello ed al futuro assetto della scala dei tagli delle banconote, anche in relazione all'introduzione della banconota europea. Le conclusioni di tale analisi formeranno oggetto di esame congiunto con le Organizzazioni Sindacali nel corso della prossima trattativa quadriennale nel contesto del previsto confronto in tema di inquadramenti.

L'Amministrazione conferma l'orientamento di promuovere iniziative nell'ottica di una crescente valorizzazione del personale di grado superiore del ruolo di cassa, anche al fine di favorirne il coinvolgimento nelle problematiche gestionali delle Filiali.

Il SINDIRETTIVO-CIDA fa presente che il coinvolgimento dei dirigenti di cassa nelle problematiche gestionali delle Filiali trova attuazione ad esempio attraverso:

- la visione della corrispondenza della Filiale;
- la sigla della corrispondenza riguardante l'attività di cassa;
- la previsione di riunioni periodiche, a cadenza almeno trimestrale, nel corso delle quali si dia un'informativa sulle problematiche di maggiore rilievo insorte o affrontate in Filiale.

L'Amministrazione promuove interventi addestrativi e formativi, ivi inclusi l'utilizzo in compiti amministrativi o ispettivi, finalizzati ad un ulteriore arricchimento della professionalità del personale di cassa, unitamente ad iniziative intese a favorire una migliore diffusione fra il personale medesimo degli strumenti e dei sussidi informativi curati dai vari Servizi.

Il SINDIRETTIVO-CIDA richiama le varie problematiche presenti nell'ambito degli addetti al ruolo tecnico riservandosi di trasmettere a meri fini conoscitivi una nota sull'argomento. Si sofferma in particolare sulla funzione svolta dagli Ingegneri ed Architetti iscritti all'Albo Professionale, come richiesto dai requisiti di ammissione in Banca d'Italia, che comporta l'assunzione di personali responsabilità civili e penali nell'espletamento dei compiti di progettazione e gestione degli impegni immobiliari assunti dalla Banca.

Art. 3

Funzioni del personale della carriera direttiva

1. Il personale di grado superiore è di norma preposto o collabora alla direzione dei Servizi, delle Filiali e delle unità direzionali intermedie; assume la titolarità di Divisioni; svolge compiti di direttiva, coordinamento, propulsione e controllo assicurando l'unità di indirizzo per la realizzazione dei fini istituzionali; cura l'organizzazione tecnico-scientifica del lavoro per adeguarne l'efficienza alle esigenze della Banca anche attraverso il più razionale utilizzo delle risorse; cura i compiti di gestione del personale; ha la rappresentanza dell'Istituto nei casi normativamente previsti; attende a compiti di ricerca, studio, programmazione e progettazione; sovrintende all'attività di elaborazione normativa.
2. Il personale inquadrato nei gradi di Primo funzionario e Funzionario di 1a e gradi rispettivamente corrispondenti, che esplica la propria attività in relazione anche alle direttive ricevute, è di norma preposto alla direzione degli uffici svolgendo anche compiti organizzativi e di gestione del personale addetto agli uffici stessi; può altresì eccezionalmente assumere la titolarità di Divisioni o settori ed assolvere compiti di ricerca, studio, programmazione e progettazione. In particolare i Primi funzionari e gradi corrispondenti sono di norma preposti alla direzione di unità di maggiore rilievo operativo.
3. I Funzionari di 2a e gradi corrispondenti operano, sulla base delle direttive ricevute e in stretta collaborazione con il Titolare dell'unità operativa, anche con compiti di primo riscontro, coordinamento ed integrazione del lavoro amministrativo, contabile e tecnico negli uffici o nelle Divisioni; possono assumere la responsabilità di settori di lavoro nell'ambito di uffici di maggiori dimensioni o di Divisioni; possono essere eccezionalmente incaricati della reggenza di uffici; assolvono funzioni di sostituzione del Titolare dell'ufficio o eventualmente della Divisione. Possono svolgere altresì compiti di studio e di ricerca.
4. Il personale della carriera direttiva, in relazione al grado rivestito, svolge compiti di carattere ispettivo e partecipa ad organi collegiali, commissioni o comitati interni od esterni; cura l'addestramento del personale secondo le specifiche previsioni di cui all'art. 44.

Dichiarazioni a verbale

L'Amministrazione dichiara che ai fini della costituzione di Divisioni assumono rilievo i seguenti parametri: pluralità di compiti, complessità della materia, dimensione della struttura (numero addetti), ampiezza e intensità dei controlli. Ove concorrano almeno due dei parametri anzidetti, l'Amministrazione fa presente che - in via sperimentale - verranno di norma costituite Divisioni in presenza di unità con numero di addetti pari ad almeno 16.

L'Amministrazione dichiara che, in relazione alla standardizzazione delle procedure a seguito dell'attuazione del progetto di automazione dello sportello, le Divisioni Riscontro saranno costituite gradualmente e comunque entro il 30.6.1998 in presenza di unità con un organico teorico pari ad almeno 18 elementi, compreso il Titolare.

L'Amministrazione conferma l'orientamento di procedere alla progressiva eliminazione delle strutture direzionali intermedie senza costituirne di nuove in presenza di Divisioni.

L'Amministrazione dichiara che proseguirà nello sviluppo delle iniziative di decentramento e si impegna a favorire il ricorso a strutture di progetto in vista della realizzazione di particolari obiettivi temporalmente definiti.

L'Amministrazione dichiara che la titolarità delle Divisioni verrà di norma - salvo specifiche situazioni riferibili al ruolo tecnico - attribuita a personale con grado ricompreso tra quello di Condirettore e quello di Direttore principale, in relazione alle dimensioni o all'importanza dei compiti delle unità, ovvero alle esigenze di professionalità richieste. Solo al ricorrere di particolari circostanze, la titolarità di Divisioni potrà essere attribuita a personale con gradi di Funzionario di 1a o Primo funzionario e gradi corrispondenti.

L'Amministrazione dichiara inoltre che nell'ambito delle unità operative di base, e in particolare nelle Divisioni, sono attribuite ai funzionari - sulla base di comunicazioni emanate dal Capo del Servizio o della Filiale, in presenza di una proposta del Titolare dell'unità di base - specifiche responsabilità di organizzazione e coordinamento delle risorse ovvero compiti progettuali e di analisi.

L'Amministrazione dichiara che le Direzioni delle Filiali potranno individuare un elemento, all'uopo designato con formale comunicazione, che, unitamente agli altri incarichi, svolga attività di supporto alla Direzione in materia di informatica.

L'Amministrazione dichiara che verranno formalizzati nelle sedi proprie (rapporto informativo annuale, comunicazioni di servizio, ecc.) i compiti e gli incarichi particolari svolti dal personale adibito ad attività EAD.

Art. 4

Conferimento di incarichi di grado superiore

1. L'esercizio delle funzioni inerenti alla direzione di Servizi, di Filiali, di Direzioni, di Divisioni o uffici può, in relazione ad eccezionali esigenze di servizio, essere demandato, a titolo di speciale incarico, a dipendenti che, nel medesimo ruolo, rivestano grado immediatamente inferiore a quello necessario per coprire il posto di Titolare di detti Servizi, Filiali, Direzioni, Divisioni o uffici.

2. Gli incarichi sono conferiti dal Governatore se trattasi di personale di grado superiore e dal Direttore Generale per i Funzionari di 2a, Funzionari di cassa di 2a e Ingegneri di 2a - Funzionari tecnici di 2a purché in possesso dei requisiti previsti dalla presente normativa per l'ammissione agli scrutini di promozione, ad eccezione del minimo di anzianità nel grado.

3. Gli incarichi predetti non costituiscono titolo per il conseguimento della promozione: il positivo espletamento dei medesimi è peraltro elemento concorrente di valutazione in sede di scrutinio per l'avanzamento in carriera.

4. I dipendenti incaricati a norma del presente articolo assumono, durante il periodo in cui espletano l'incarico, unitamente ai relativi obblighi, anche la posizione gerarchica del grado superiore di cui esercitano le funzioni.

Dichiarazione a verbale

L'Amministrazione conferma l'intendimento di seguire criteri restrittivi nell'attribuzione al Funzionario di 2a degli incarichi di reggenza degli uffici.

Art. 5

Ordine gerarchico - Anzianità

1. L'ordine gerarchico del personale direttivo è determinato dal grado e, nell'ambito dello stesso grado, dall'anzianità.

2. Per il computo dell'anzianità di cui al 1° comma - avuta presente in ogni caso l'ultima delle classificazioni ottenute negli esami di concorso, negli scrutini per merito distinto, per valutazione comparativa, nelle promozioni per anzianità congiunta al merito - si tiene conto nell'ordine:

- a) della decorrenza della nomina nel grado;
- b) a parità di tale decorrenza, di quella di nomina nel grado o nei gradi precedenti della stessa carriera ovvero di altra carriera;
- c) a parità di tale decorrenza, dell'eventuale decorrenza di assunzione in carriera differente.

3. A parità di tutte le condizioni sopra indicate, per il computo dell'anzianità si tiene conto dell'età.

4. Per i dipendenti provenienti da altre carriere, in deroga ai criteri di cui ai commi precedenti in tema di gerarchia del personale appartenente allo stesso grado, si procede secondo i seguenti criteri:

- per gli elementi inquadrati, con decorrenza 2.1.1980, secondo i criteri indicati dalla precedente regolamentazione nei gradi di Assistente e gradi corrispondenti, l'ordine gerarchico è quello risultante dalle operazioni di inquadramento così come indicato nei ruoli organici del personale al 2.1.1980;

- per i dipendenti inquadrati nei gradi della carriera dei servizi generali e di sicurezza l'ordine gerarchico è quello risultante dalle operazioni di inquadramento nella carriera ausiliaria al 10.3.1983 secondo i criteri stabiliti dalla relativa normativa regolamentare.

5. L'esercizio delle funzioni ispettive prescinde da qualsiasi ordine gerarchico.

6. Indipendentemente dall'ordine gerarchico, a chi, per disposizione dell'Amministrazione, sia preposto ad una Filiale, ad un Servizio, ad una Direzione intermedia, ad una Divisione o ad un ufficio spetta la preminenza sul personale ivi addetto.

Art. 6

Ruoli di anzianità

1. Nel secondo semestre di ogni anno l'Amministrazione provvede a pubblicare i ruoli di anzianità del personale in servizio secondo la situazione al 1° luglio dello stesso anno, dandone comunicazione a mezzo di apposita disposizione interna.

2. La posizione del personale della carriera direttiva è riportata nell'ambito del ruolo di appartenenza secondo il grado e l'ordine di anzianità determinato a norma del precedente art.5. Il personale di grado superiore del ruolo amministrativo destinato all'Amministrazione Centrale è tenuto distinto da quello destinato alle Filiali e da quello cui sono demandate funzioni ispettive.

3. Entro 30 giorni dalla pubblicazione dei ruoli di anzianità i dipendenti possono proporre ricorso per via gerarchica scritto e motivato al Direttore Generale per chiedere la rettifica della loro posizione.

TITOLO II

ASSUNZIONI - REQUISITI - PERIODO DI ESPERIMENTO

Art. 7

Assunzioni

1. Le assunzioni nei ruoli amministrativo e tecnico della carriera direttiva sono disposte mediante pubblici concorsi per i gradi di Funzionario di 2a e Ingegnere di 2a - Funzionario tecnico di 2a. Le assunzioni nel grado di Funzionario di 2a hanno luogo nel limite del 15% medio per triennio - elevabile fino ad un massimo del 30% - del totale dei posti disponibili in detto grado per la copertura di qualificate esigenze di carattere specialistico.

2. Ai pubblici concorsi per le assunzioni di cui al comma precedente sono ammessi i soggetti in possesso dei diplomi di laurea e di ulteriori titoli e/o requisiti professionali, di ricerca o di studio di volta in volta fissati nel bando di concorso.

3. Le assunzioni nel ruolo legale avvengono al grado di Procuratore legale e, all'occorrenza, al grado di Avvocato mediante pubblici concorsi ai quali sono ammessi i soggetti iscritti ai rispettivi albi professionali o che abbiano titolo all'iscrizione agli stessi. Ai fini di tali assunzioni possono essere richiesti ulteriori particolari requisiti.

4. Il dipendente decade dalla nomina ove rinunci espressamente alla stessa ovvero non raggiunga, in mancanza di giustificati motivi, la residenza assegnata entro il termine prescritto.

5. La definitività della nomina nel grado è subordinata al compimento, con esito favorevole, dell'esperimento previsto dall'art. 10.

6. Le determinazioni di indire i concorsi di cui ai commi precedenti e i provvedimenti di nomina in esperimento sono adottati dal Consiglio Superiore, su proposta del Governatore.

7. In casi eccezionali, allorquando nuove esigenze della Banca non siano fronteggiabili con il personale inquadrato nei ruoli ordinari, il Consiglio Superiore può determinare l'assunzione in gradi non iniziali della carriera direttiva, prescindendo dai limiti di età e dai requisiti previsti dalla presente normativa, di elementi in possesso di particolari, accertate capacità ed esperienza professionali.

Art. 8

Requisiti generali

1. Possono essere assunti nella carriera direttiva coloro che non abbiano tenuto comportamenti incompatibili con le funzioni da espletare nell'Istituto e che siano in possesso, all'atto dell'assunzione, dei seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea, secondo le condizioni e i limiti stabiliti dalla legge;
- b) godimento dei diritti politici;
- c) incondizionata idoneità fisica all'impiego, da accertarsi da parte di enti pubblici o di pubbliche istituzioni sanitarie;

Art. 9

Riserva di posti, precedenza e preferenza

1. Una riserva del 5% dei posti previsti in ciascun concorso, con un minimo di una unità per concorsi con almeno 10 posti, viene stabilita in favore degli elementi, che abbiano superato le prove di concorso, appartenenti, nell'ordine e con precedenza, alle seguenti categorie:

- orfani, vedovi o vedove di dipendenti della Banca deceduti per causa di servizio;
- orfani, vedovi o vedove di dipendenti della Banca deceduti in servizio;
- orfani o figli di ex dipendenti cessati dal servizio per infortunio o malattia dipendenti da causa di servizio ovvero a domanda per inabilità.

2. Nelle graduatorie per l'assunzione dei vincitori di pubblici concorsi - salve in ogni caso le precedenze e le preferenze stabilite da disposizioni di legge vincolanti per la Banca - costituiscono titolo di preferenza la qualità, nell'ordine e a parità di merito, di dipendente o ex dipendente della Banca con riguardo ai periodi di servizio prestato; di orfano, vedovo o vedova di dipendente della Banca deceduto per causa di servizio; di orfano, vedovo o vedova di dipendente deceduto in servizio; di orfano di pensionato della Banca; di figlio di pensionato o di dipendente. A parità o in assenza dei cennati titoli di preferenza, è preferito il candidato più giovane di età.

Art. 10

Periodo di esperimento

1. Gli elementi che conseguano la nomina sulla base dei precedenti articoli del presente Titolo prestano servizio in esperimento per la durata di 6 mesi.
2. Nell'ipotesi di esito sfavorevole, l'esperimento è prorogato per altri 6 mesi. In tale periodo il dipendente presta la propria attività lavorativa presso altro Servizio o Filiale o eventualmente presso altro settore di lavoro per i dipendenti assegnati ai Servizi tecnici. Al termine di detto secondo periodo, ove l'esito sia ancora sfavorevole, se trattasi di elementi di prima assunzione, è dichiarata, con la procedura di cui al 6° comma dell'art. 7, la risoluzione del rapporto d'impiego. In tal caso il dipendente ha titolo ad un'indennità di liquidazione, raggugliata a 1/12 degli emolumenti retributivi annui indicati dal Regolamento per il Trattamento di Quiescenza. Se trattasi di elementi già in servizio, essi sono restituiti, sempre con la procedura di cui al 6° comma dell'art. 7, al grado o alla categoria di provenienza, computandosi a tutti gli effetti, come servizio prestato in questa posizione, il periodo di esperimento.
3. Gli elementi che abbiano favorevolmente superato l'esperimento sono confermati nel grado loro conferito ed il servizio prestato è utile a tutti gli effetti per il computo dell'anzianità.
4. L'esperimento deve ritenersi favorevolmente compiuto ove non pervenga al dipendente diversa comunicazione entro tre mesi decorrenti dalla fine del mese in cui ha termine l'esperimento stesso.
5. L'esperimento decorre dal giorno di effettivo inizio del servizio ed è prolungato per un periodo di tempo uguale a quello in cui il dipendente sia stato a qualunque titolo assente dal servizio stesso.

Art. 11

Alimentazione dall'interno della carriera direttiva

1. I gradi iniziali del ruolo unificato e di quello tecnico sono alimentati mediante concorsi interni per titoli ed esami a completamento delle assunzioni di cui al precedente art. 7.
2. I dipendenti vincitori dei concorsi interni di cui al comma precedente sono collocati nel ruolo di anzianità del nuovo grado in posizione immediatamente precedente a quella degli elementi assunti con pari decorrenza ai sensi dell'art. 7.

TITOLO III

OBBLIGHI - DIVIETI - INCOMPATIBILITA' - RESPONSABILITA' CIVILE

Art. 12

Obblighi

1. Il dipendente è tenuto a prestare la propria attività con diligenza, correttezza e spirito di collaborazione in conformità delle leggi e delle disposizioni interne, ad osservare l'orario di lavoro e ad assolvere tempestivamente i compiti attribuitigli attenendosi alle direttive di organizzazione e di indirizzo impartitegli. E' tenuto altresì a mantenere

in ogni circostanza un comportamento conforme alla dignità delle proprie funzioni.

2. Il dipendente è tenuto ad osservare il segreto d'ufficio nei termini di cui all'art. 62 dello Statuto della Banca.

3. Nell'assolvimento dei propri compiti, il dipendente è tenuto ad osservare le misure disposte dall'Amministrazione in materia di igiene e sicurezza del lavoro di cui è destinatario, nonché a promuoverne la conoscenza e a vigilare sulla corretta applicazione delle misure anzidette da parte del personale subordinato.

4. Il dipendente deve inoltre:

a) coadiuvare e supplire altri dipendenti quando ne ricorra l'esigenza e svolgere temporaneamente, senza diritto a speciali compensi, mansioni diverse, anche di maggiore importanza di quelle normali;

b) comunicare ogni mutamento di residenza e domicilio, nonché il recapito, ove possano essergli, ad ogni effetto, indirizzate comunicazioni d'ufficio;

c) dare notizia all'Amministrazione di giudizi ed azioni che intenda eventualmente promuovere nei confronti di terzi, o che siano promossi da parte di terzi nei suoi confronti, in correlazione a fatti attinenti al servizio;

d) dare comunicazione all'Istituto degli interessi - economico-finanziari e non, propri, del coniuge, di conviventi, di parenti entro il 3° grado o affini entro il 2° - comunque coinvolti nell'attività o nelle decisioni inerenti all'ufficio, allorquando siano suscettibili di determinare situazioni di conflitto anche solo apparente. Inoltre, con riferimento alle medesime situazioni, nello svolgimento delle proprie funzioni il dipendente si astiene dall'assumere o dal concorrere ad assumere decisioni nonché dal compiere atti al riguardo;

e) sottoporsi alle visite personali di controllo all'uscita dai settori ove si svolgono attività concorrenti o connesse alla produzione di carte valori, secondo le modalità definite con le Organizzazioni Sindacali.

5. Il personale di cassa è tenuto, a presentazione della situazione giornaliera, a denunciare le differenze verificatesi nel maneggio dei valori.

6. I dipendenti che abbiano la responsabilità dell'apertura e della chiusura delle casse nelle quali sono custoditi i valori devono porre in grado l'Amministrazione o i propri diretti superiori di reperirli qualora essi abbiano ad assentarsi dalla residenza ove ha sede l'ufficio.

Dichiarazioni a verbale

L'Amministrazione si impegna a definire in via preventiva con le Organizzazioni Sindacali gli effetti connessi all'eventuale esplicitazione delle modalità applicative della norma di cui al 6° comma del presente articolo.

Il SINDIRETTIVO-CIDA, con riguardo alla disposizione di cui alla lett. a) del 4° comma, sottolinea che la portata applicativa della previsione in tema di "supplenza" è riferibile a casi del tutto eccezionali.

Art. 13

Obblighi particolari

1. I preposti ai Servizi, alle Filiali, alle Direzioni intermedie, alle Divisioni, agli uffici, ai settori o ad altre strutture organizzative hanno l'obbligo di comunicare per le vie gerarchiche o all'Amministrazione le mancanze disciplinari, le irregolarità commesse dai dipendenti e ogni situazione incompatibile con le disposizioni statutarie e regolamentari.

2. I Funzionari Generali e i Titolari dei Servizi, ove l'assolvimento di particolari incarichi lo richieda, i Capi delle Filiali, il personale di

grado superiore avente la qualifica di "Vice direttore" nonché, in connessione ad esigenze di funzionamento delle casse, i Titolari di Direzioni intermedie o di Divisioni o di uffici che svolgano attività di cassa sono tenuti ad abitare nell'alloggio di servizio e debbono lasciare l'alloggio stesso quando vengano meno i presupposti di detto obbligo, secondo i tempi e le modalità fissati dall'Amministrazione.

3. In relazione all'assolvimento di particolari incarichi inerenti al funzionamento delle Filiali, l'Amministrazione può estendere l'obbligo di cui al comma precedente ad altri elementi del personale di grado superiore.

4. In circostanze eccezionali o in caso di indisponibilità dell'alloggio di servizio, i dipendenti di cui al 2° comma possono essere esonerati dall'Amministrazione dall'obbligo di abitare nell'alloggio stesso.

Dichiarazioni a verbale

L'Amministrazione dichiara che le previsioni di cui al 2° comma riguardanti il personale dell'Amministrazione Centrale rispondono ad esigenze di servizio strettamente connesse alla sicurezza degli immobili ed al funzionamento delle casse.

L'Amministrazione dichiara che l'estensione dell'obbligo prevista dal 3° comma del presente articolo è da porsi in relazione alla necessità di rafforzamento della compagine dirigenziale presso talune Filiali.

L'Amministrazione e il SINDIRETTIVO-CIDA si danno atto dell'impegno a proseguire l'analisi in tema di alloggi di servizio allo scopo di ricercare, entro il 30.6.1996, soluzioni evolutive in ordine ai relativi criteri applicativi.

Il SINDIRETTIVO-CIDA esprime l'auspicio che l'Amministrazione operi sul piano gestionale per un ampliamento del novero dei fruitori di alloggi di servizio con particolare riferimento a coloro ai quali è affidata la detenzione delle chiavi dei locali di sicurezza. Esprime altresì l'auspicio che la Banca persegua una politica di acquisizione di alloggi da assegnare in locazione atta a soddisfare le esigenze del personale trasferito.

Art. 14

Divieti

Al personale è vietato:

- a) di trarre vantaggio, in qualsiasi forma, dalla trattazione o dalla conoscenza di affari della Banca;
- b) di svolgere attività comunque contraria agli interessi della Banca o comunque incompatibile con i doveri d'ufficio;
- c) di avvalersi comunque di mezzi o strumenti di lavoro al di fuori delle esigenze di servizio;
- d) di allontanarsi dal posto di lavoro senza autorizzazione;
- e) di svolgere comunque attività lavorativa subordinata od autonoma, anche al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 59 dello Statuto, sia pure occasionalmente ovvero in periodi nei quali non presti effettivo servizio. E' tuttavia consentita, nei limiti di cui al citato art. 59, l'assunzione di cariche di amministratore o di sindaco presso società di mutuo soccorso o enti di assistenza costituiti tra i dipendenti della Banca nonché presso la Cassa di Sovvenzioni e Risparmio fra il personale della Banca d'Italia;
- f) di accettare cariche o incarichi di carattere continuativo - fatti salvi quelli per i quali si prescinde per legge dall'assenso del datore di lavoro - e di iniziare attività inerenti ad occupazioni diverse da quelle di cui all'art. 59 dello Statuto e alla precedente lett. e), sia pure a titolo gratuito, senza darne preventiva segnalazione all'Amministrazione;
- g) di compiere operazioni di Borsa che non siano per contanti;
- h) di presentare istanze o reclami se non per il tramite dei Capi dei Servizi o delle Filiali. E' ammesso l'invio di plichi chiusi al Governatore, esclusivamente per questioni di particolare gravità e

delicatezza attinenti al proprio rapporto d'impiego.

Dichiarazione a verbale

L'Amministrazione precisa che nell'ambito di applicazione della previsione di cui alla lettera f) del presente articolo rientrano le cariche, gli incarichi e le attività a carattere continuativo che il dipendente svolge a titolo personale per il perseguimento di fini sociali, culturali, ricreativi, assistenziali. Rientrano quindi, fra l'altro, nella cennata previsione e vanno pertanto preventivamente segnalati all'Amministrazione gli incarichi di insegnamento presso Università o Istituti equiparati, l'attività continuativa presso Associazioni, Fondazioni o Enti, la collaborazione continuativa a riviste e quotidiani.

A seguito della prevista segnalazione da parte dell'interessato, l'Amministrazione compie una valutazione di compatibilità con il rapporto di pubblico impiego in essere con la Banca, al fine di verificare, in particolare, che l'attività extra-Banca:

- non incida, per l'impegno richiesto, sulle prestazioni lavorative;
- non persegua fini di lucro;
- sia compatibile con la dignità ed il decoro delle funzioni;
- non faccia sorgere contrasti d'interesse o fondate ragioni di perplessità sul piano dell'opportunità, soprattutto in relazione al grado rivestito e/o alle funzioni espletate.

L'Amministrazione si riserva di far conoscere le proprie determinazioni nei 30 giorni successivi al ricevimento della predetta segnalazione. In assenza di formali comunicazioni l'incarico segnalato dal dipendente si intende consentito.

Art. 15

Incompatibilità per vincoli familiari

Non possono essere addetti alla stessa Divisione o ufficio i dipendenti legati da vincolo di matrimonio o di parentela fino al terzo grado o di affinità di primo grado.

Art. 16

Responsabilità civile

1. Il dipendente è responsabile dei danni arrecati alla Banca per fatti derivanti da inosservanza dei propri doveri, ovvero per negligenza o per errore non scusabile nell'adempimento dei propri compiti.
2. Indipendentemente dall'applicazione del comma precedente, chi ha la gestione dei servizi di cassa risponde, entro i limiti della cauzione di cui al Titolo IV, dei fatti che abbiano a verificarsi per opera non dolosa dei dipendenti, infruttuosamente escussi per il recupero del loro addebito; dei fatti verificatisi per opera dolosa dei dipendenti risponde solo se essi siano stati posti in essere per mancanza di sorveglianza o di osservanza delle disposizioni relative alla gestione dei servizi di cassa. L'eventuale esclusione di tale responsabilità può essere determinata solo in relazione a circostanze eccezionali.
3. L'Amministrazione può in via cautelare assoggettare a ritenuta la retribuzione del dipendente ovvero tutto quanto possa a lui competere in caso di cessazione dal servizio qualora la responsabilità del dipendente medesimo e il danno della Banca siano stati da lui ammessi: ciò indipendentemente da ogni altra azione che l'Amministrazione ritenesse di sperimentare per la tutela del proprio credito.
4. Sempre in via cautelare l'Amministrazione può sospendere in tutto o in parte la restituzione delle cauzioni quando abbia ragioni da far valere

verso il dipendente, come pure può trattenere l'importo delle cedole o degli interessi annuali fino a definizione di eventuali addebiti.

5. Ogniqualvolta la responsabilità sia stata ammessa dal dipendente titolare di cauzione o accertata giudizialmente e l'interessato non abbia provveduto, nel termine prefissogli, a versare la somma dovuta, la Banca può procedere - previa deliberazione del Consiglio Superiore - alla vendita dei titoli o all'incameramento del deposito in contanti costituenti la cauzione, salvo l'eventuale esperimento di ogni ulteriore azione per l'integrale recupero.

Dichiarazioni a verbale

L'Amministrazione dichiara la propria disponibilità ad esaminare con le Organizzazioni Sindacali la questione della copertura assicurativa della responsabilità di natura professionale per i dipendenti del ruolo tecnico, iscritti agli albi professionali, incaricati delle attività di progettazione, di direzione dei lavori e di collaudo una volta che il quadro di riferimento normativo in materia risulterà completato anche a seguito dell'emanazione del Regolamento attuativo della L.109/1994 e successive modifiche in tema di lavori pubblici.

L'Amministrazione potrà intervenire in favore dei dipendenti che abbiano sostenuto spese di assistenza legale in giudizi connessi all'esercizio delle funzioni, purché dalla sentenza passata in giudicato non risulti affermata la responsabilità del dipendente stesso.

Inoltre, l'Amministrazione è disponibile ad interessare formalmente la Cassa di Sovvenzioni e Risparmio fra il Personale della Banca d'Italia, una volta concluso il negoziato, affinché questa valuti nella sua autonomia la possibilità di intervenire finanziariamente, alle condizioni e nei termini stabiliti dalla Cassa stessa, in favore del dipendente che abbia corrisposto o debba corrispondere anticipi sulle spese legali in relazione a procedimenti giudiziari collegati all'esercizio delle funzioni.

Il SINDIRETTIVO-CIDA si riserva di proporre l'inclusione della fattispecie di cui sopra tra le causali che possono consentire la concessione di anticipi sulla indennità di fine rapporto.

TITOLO IV

CAUZIONI

Art. 17

Obbligo di prestare cauzione

Sono tenuti a prestare cauzione;

- a) i dipendenti di grado superiore;
- b) i dipendenti adibiti in via continuativa ai servizi di cassa.

Dichiarazione a verbale

Le parti si danno atto che in ipotesi di abrogazione delle norme dello Statuto della Banca in tema di cauzioni del personale si intenderanno automaticamente abrogate le disposizioni regolamentari in argomento. In tal caso il gestore dei servizi di cassa risponderà dei fatti verificatisi per opera non dolosa dei dipendenti infruttuosamente escussi per il recupero del loro addebito nei limiti previsti, in relazione alla carriera di appartenenza e al grado rivestito, dalla Circolare n. 41 del 10 novembre 1988.

Art. 18

Misura e costituzione delle cauzioni

1. Le cauzioni devono essere costituite per i Funzionari Generali, per il personale di grado superiore dei ruoli unificato, legale e tecnico e per il personale adibito in via continuativa ai servizi di cassa mediante versamento in contanti presso la Banca dei previsti importi, da costituirsi in deposito fruttifero vincolato a favore della Banca stessa.
2. La misura delle cauzioni e il tasso di interesse annuo sulle somme versate in contanti sono fissati dal Consiglio Superiore.
3. La cauzione deve essere prestata prima che coloro che vi siano tenuti assumano l'ufficio. I dipendenti promossi o destinati ad altro ufficio, per i quali occorra una cauzione di importo maggiore, debbono versare il supplemento nel termine loro prefisso.
4. Non ottemperando agli obblighi sanciti nel comma precedente, si procede alla revoca del provvedimento di assunzione se trattasi di dipendente di prima nomina, ovvero alla restituzione del dipendente medesimo alla posizione precedente se trattasi di promozione o di passaggio di ruolo.
5. Nell'ipotesi di incameramento del deposito in contanti, a norma dell'art. 16, il dipendente è tenuto all'integrazione o alla ricostituzione del deposito entro il termine fissato dall'Amministrazione; tale termine non può essere superiore a due mesi. Ove a ciò non provveda, si applicano le disposizioni di cui all'art. 82, lett. c).
6. Le somme in contanti date in cauzione si intendono costituite a garanzia delle funzioni svolte e rimangono vincolate fino a quando non ne venga autorizzato lo svincolo a norma dell'art. 19.

Art. 19

Svincolo delle cauzioni

1. Lo svincolo delle cauzioni è deliberato dal Consiglio Superiore dopo almeno sei mesi dalla cessazione dal servizio o dalle funzioni per le quali la cauzione fu costituita e quando non vi siano ragioni da far valere verso i cauzionanti.
2. Per le cauzioni dei dipendenti che abbiano avuto la responsabilità diretta delle casse occorre altresì che siano trascorsi sei mesi dalla data del verbale di consegna al successore.
3. Per le cauzioni di coloro che abbiano tenuto la gestione di servizi speciali per conto dello Stato, ovvero di enti territoriali o di enti morali - per i quali i conti giudiziali debbono essere approvati dalla competente amministrazione - è inoltre necessario che la Banca abbia ottenuto tutte le dichiarazioni di scarico a norma di legge.
4. Trascorsi tuttavia tre anni dalla cessazione ditale gestioni e ricorrendo le altre condizioni previste ai primi due commi del presente articolo, può ugualmente procedersi allo svincolo della cauzione alla condizione che risulti già compilato il conto giudiziale relativo all'esercizio nel quale il titolare cessò dall'incarico; in caso contrario, la cauzione potrà essere restituita solo verso prestazione di una fidejussione di gradimento della Banca.
5. Lo svincolo e la restituzione della cauzione non liberano il dipendente da eventuali responsabilità per fatti che, successivamente, risultassero imputabili alla sua gestione; pertanto, egli ed eventualmente i suoi eredi sono tenuti a rilasciare dichiarazione scritta in tal senso.

TITOLO V

ORARIO DI LAVORO

Art. 20

Orario settimanale di lavoro

1. L'orario settimanale di lavoro è fissato in 37 ore e 30 minuti primi, è ripartito su cinque giorni e decorre di norma dal lunedì al venerdì.
2. Per esigenze connesse a talune attività che siano da svolgere in via continuativa nelle ore antimeridiane, pomeridiane e eventualmente notturne le prestazioni di lavoro possono essere distribuite secondo particolari categorie di orario giornaliero stabilite, in relazione ad obiettive necessità funzionali, con apposite disposizioni di servizio, ferma restando la durata del normale orario giornaliero di lavoro. Al personale chiamato a prestare la propria ordinaria attività lavorativa secondo particolari categorie di orario giornaliero spetta, per ciascun turno, il compenso di cui all'art. 111, lett. i) (Tab. A.8, lett. i). Qualora il turno ricada in tutto o in parte nelle ore notturne, tale compenso si cumula con la maggiorazione di cui all'art. 110, 1° comma.
3. Quando le esigenze di servizio lo richiedano, il dipendente è tenuto a prestare la propria opera anche oltre l'orario normale di lavoro. Ove dette prestazioni abbiano luogo in ore notturne, nelle giornate festività infrasettimanale ovvero nei giorni semifestivi (per le prestazioni rese oltre le 5 ore), lo stesso avrà titolo al compenso orario di cui all'art. 109.
4. La durata media dell'orario settimanale di lavoro (dal lunedì alla domenica) per il personale dei funzionari non può in ogni caso superare le 48 ore, comprese le ore di lavoro eccedenti il normale orario. A partire dall'anno 2005, in relazione alle funzioni e responsabilità attribuite, ai fini del calcolo della durata media è assunto come riferimento un periodo di 12 mesi.

Nota all'art. 20

1. Nell'ambito delle previsioni di cui al 2° comma sono istituiti turni - della durata di 7 ore e 30 minuti, con intervallo mensa della durata di 40 minuti, salvo quanto più avanti previsto per i Servizi E.S.I., I.S.C. e Segretariato - articolati su 5 giorni lavorativi dal lunedì al venerdì; detti turni possono trovare applicazione per il personale delle aree di lavoro di seguito indicate e sono stabiliti, in relazione ad effettive esigenze di servizio, all'interno di un arco temporale massimo 6.00-22.00 (ad eccezione dei settori per i quali sia espressamente previsto un diverso arco temporale):
 - Servizio Segretariato:
 - personale addetto alla gestione del telex;
 - personale della Divisione Trattamento e Gestione della Documentazione addetto alla gestione della procedura automatica della corrispondenza (turni di 7 ore e 30 minuti più mezz'ora per la fruizione del pasto);
 - personale addetto alla gestione dei centri elaborativi "dipartimentali" (VAX) ed alla gestione remota delle procedure elaborative;
 - Servizio Rapporti con l'Estero: personale addetto alla gestione del telex e del sistema SWIFT;
 - Servizio Segreteria Particolare: personale strettamente necessario allo svolgimento dei compiti connessi o di supporto all'attività del Direttore;
 - Servizi E.S.I. e I.S.C. (turni di 7 ore e 30 minuti più mezz'ora per la fruizione del pasto): personale addetto alle seguenti unità: CED1, Divisione Supporto allo Sviluppo Applicativo, Settore Gestione telex ed Acquisizione Dati. Il personale delle suddette aree di lavoro può fruire della pausa per il pasto all'interno del turno quando debba prolungare l'attività lavorativa effettuando prestazioni eccedenti il normale orario di lavoro. Per il personale addetto al CED 1 e alla Divisione Supporto allo Sviluppo Applicativo adibito alla gestione degli elaboratori, i turni, articolati in tre fasce continuative, si svolgono, tenuto conto delle esigenze di servizio, in un arco temporale 6.30-3.00; per il personale della Divisione Supporto allo Sviluppo Applicativo adibito al servizio di assistenza allo sviluppo delle applicazioni i turni si svolgono in un arco temporale 6.00-24.00;

- Servizio Fabbricazione Carte Valori (arco temporale 7.00-20.00): personale addetto alla Segreteria Affari Generali (Affari Generali).
-turni della durata di 7 ore e 30 minuti, distribuiti su 5 giorni lavorativi dal lunedì al venerdì, per le attività collegate al sistema TARGET e all'operatività della Banca Centrale Europea nelle seguenti aree di lavoro:

.Servizio Politica Monetaria e del Cambio (arco temporale massimo 6.30-19.30)
.Servizio Sistema dei Pagamenti (arco temporale massimo 6.30-19.30)
.Servizio Elaborazioni e Sistemi Informativi (arco temporale massimo 7.00-19.00 -in aggiunta ai turni già previsti dal presente cornma -per le seguenti unità del S.E.S.I.: Divisioni Supporto Sistemistico, Sviluppo Applicazioni Istituzionali, Telecomunicazioni, Sicurezza Informatica, Nucleo Automazione Sportello)
.Servizio Ragioneria (arco temporale massimo 6.30-20.00)
.Sede di Milano (unità di Segreteria e di Riscontro, turno pomeridiano, durata massima fino alle 19.00).

I turni avranno di norma un intervallo di mensa, interno al turno, di 40 minuti. Per il turno 12.30-20.00 è consentita la fruizione del pasto presso la mensa aziendale nella mezz'ora precedente il turno stesso.

I turni che iniziano entro le ore 7.30 o che terminano dalle ore 19.00 possono essere senza intervallo.

1 bis. In tutti i casi in cui sono previsti turni di 7 ore e 30 minuti senza intervallo, questi sono sostituiti da turni della durata di 8 ore comprensiva di un intervallo di 30 minuti, fissato in relazione alle esigenze organizzative così come soddisfatte dall'attuale sistema.

2. Per il personale operante su turni è attivabile una flessibilità in entrata di 10 minuti - 15 minuti per il personale addetto al Centro Donato Menichella - a condizione che sia comunque assicurata la continuità del servizio.

3. Le modifiche concernenti l'articolazione e l'ambito di applicazione dei turni divengono operative entro il secondo mese successivo a quello di entrata in vigore della presente disciplina. Nelle more continuano a trovare applicazione i regimi di orario previgenti.

4. In presenza di sopravvenute esigenze operative possono essere introdotte ulteriori particolari categorie di orario, previo confronto negoziale tra l'Amministrazione e le Segreterie Nazionali delle Organizzazioni Sindacali.

5. L'Amministrazione valuterà con provvedimento motivato le domande di part-time (orizzontale e verticale) avanzate dal personale della carriera direttiva a fronte di fondate esigenze di carattere personale o familiare da specificare. Il passaggio a part-time non è compatibile con la posizione di Titolare di unità o di sostituto. Per il relativo trattamento normativo ed economico si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni regolamentari vigenti in materia. Le prestazioni eccedenti il normale orario di lavoro a part-time rese dal lunedì al venerdì nonché quelle effettuate nella giornata di sabato (queste ultime in caso di part-time orizzontale) - per le quali non è prevista alcuna specifica remunerazione - sono considerate ai fini del premio di presenza, secondo i criteri e le modalità dell'art. 96. A tal fine:

- in caso di part-time orizzontale il totale delle ore eccedenti è rapportato al ridotto orario del part-time;
- in caso di part-time verticale il numero di giornate di presenza è moltiplicato per 5/4; ad esse si aggiunge il totale delle ore eccedenti rapportato all'orario a tempo pieno moltiplicato per 5/4.

Dichiarazione a verbale

L'Amministrazione dichiara che, in concomitanza con il bando per le carriere diverse dalla direttiva, emanerà una comunicazione volta a richiamare l'attenzione del personale direttivo sulla possibilità di presentare domanda per ottenere il passaggio a part-time nei limiti e alle condizioni previste.

Dichiarazioni a verbale.

L' Amministrazione, nel fare presente che le attività collegate al sistema TARGET e all'operatività della Banca Centrale Europea sono prevalentemente organizzate su turni, dichiara, con specifico riferimento a tali turni, che:
.l'orario di lavoro giornaliero è articolato per ciascun comparto su due turni, salvo il ricorrere di particolari situazioni operative.

.Il personale che opera su turni non è vincolato al rispetto degli orari di intervallo previsti per la fruizione del servizio di mensa per i Servizi dell ' Amministrazione Centrale.

.Il personale che opera su turni che iniziano entro le ore 7.30 o che terminano dalle ore 19.00, per i quali è consentita una prestazione lavorativa senza intervallo, ha titolo, in luogo della mensa, a forme di ristorazione alternative (c.d. "cestino"), da fruire prima dell'inizio o dopo il termine del turno. La preferenza tra la mensa o la fruizione del "cestino" sarà espressa dal dipendente in occasione dell'assegnazione settimanale ai turni.

.Presso i Servizi interessati, le prestazioni di lavoro sono distribuite su turni, con apposite comunicazioni di servizio da parte delle Direzioni locali, nelle quali verranno indicati il numero ed i nominativi dei dipendenti potenzialmente interessati dalle particolari categorie di orario e le tipologie dei turni che saranno adottate su base settimanale.

.L' assegnazione dei dipendenti ai turni -che verrà definita sulla base di una programmazione plurisettimanale -sarà effettuata, secondo criteri di rotazione, tenendo conto, per quanto possibile, delle esigenze personali e familiari manifestate dagli interessati (ad esempio: lavoratrici con figli in età prescolare o portatori di handicap bisognosi di assistenza e lavoratori con analoga situazione familiare in relazione alla condizione del coniuge).

.I turni settimanali programmati sono modificabili previo tempestivo preavviso agli interessati (di regola con un anticipo di almeno 48 ore ovvero due giornate lavorative).

.Il personale che abbia svolto una prestazione lavorativa in turno e che, per effetto di prestazioni eccedenti il normale orario di lavoro, termini l'attività lavorativa oltre le ore 21.00 ha titolo, a far tempo dal 1° maggio 1999, al rimborso delle spese di taxi per rientrare nella propria abitazione, dietro presentazione della relativa documentazione di spesa.

A tal fine, l'Amministrazione valuterà la possibilità di stipulare una convenzione con una società di servizio taxi.

Le parti dichiarano che il vigente regime normativo ed economico dei turni verrà riesaminato nell 'ambito del negoziato per il rinnovo degli accordi per il quadriennio 1998-2001.

L' Amministrazione dichiara che procederà, nei tempi tecnici necessari, alla modifica delle attuali procedure automatiche per la registrazione degli orari di lavoro(SCARP) al fine di rilevare le prestazioni rese dal personale direttivo prima delle ore 8.00.

Nelle more della modifica di dette procedure, la rilevazione delle prestazioni rese prima delle ore 8.00 viene effettuata in via amministrativa dalle singole Unità.

L' Amministrazione - tenuto conto che, allo stato, si registra una contenuta disponibilità di posti auto presso l'autorimessa di Via Pastrengo e considerata altresì l'ubicazione logistica di tale autorimessa, attualmente al di fuori della "zona a traffico limitato" - dichiara che, in via provvisoria, saranno ivi riservati posti auto in favore del personale addetto al primo ed all'ultimo turno di lavoro della giornata per le attività collegate al sistema TARGET ed all'operatività della Banca Centrale Europea.

Le parti convengono che, ove ne emerga l'esigenza sulla base dell'arco orario effettivamente interessato dall'operatività di TARGET, si procederà ad una congiuntaverifica in ordine all'eventuale prolungamento del termine finale dell'articolazione dei turni previsto per i Servizi Sistema dei Pagamenti e Ragioneria.

Art. 21

Distribuzione giornaliera dell'orario di lavoro

1. La prestazione lavorativa giornaliera del personale di grado superiore si svolge, di massima, in correlazione temporale con l'orario normale stabilito per le unità operative cui è addetto, nel rispetto comunque delle esigenze di servizio. Per il personale dei funzionari, la durata dell'orario giornaliero di lavoro è fissata in 7 ore e 30 minuti, salvo quanto previsto dall'art. 20.
2. Per le Filiali l'orario giornaliero di lavoro - normalmente distribuito in 5 ore e 40 minuti la mattina ed in un'ora e 50 minuti il pomeriggio - ha inizio tra le ore 8.00 e le ore 8.30 e termine tra le ore 16.20 e le ore 16.50, con un intervallo pomeridiano di 50 minuti. Per le Filiali non dotate di mensa interna l'intervallo pomeridiano è di 60 minuti e l'orario giornaliero di lavoro ha termine tra le ore 16.30 e le ore 17.00. Presso la Filiale di Roma Tuscolano l'intervallo pomeridiano è di 40 minuti e l'orario giornaliero di lavoro ha termine tra le 16.10 e le 16.40.
3. Non può avvalersi della flessibilità dell'orario di lavoro giornaliero di cui al precedente comma il personale delle Filiali addetto a comparti di lavoro per i quali ricorrano particolari esigenze tecnico-operative.
4. L'orario di funzionamento degli sportelli al pubblico ha inizio alle ore 8.15 e termine alle ore 13.30. Il servizio di sportello prosegue, per il pubblico presente in sala, fino ad un massimo di 15 minuti successivi al suddetto termine di chiusura dello sportello.
5. Per l'Amministrazione Centrale, l'orario giornaliero di lavoro ha inizio tra le ore 8.00 e le ore 9.00 e termine tra le ore 16.20 e le ore 17.20 con un intervallo pomeridiano di 50 minuti. Presso l'Amministrazione Centrale-insediamenti di Vermicino, l'orario giornaliero di lavoro ha inizio tra le ore 7.30 e le ore 9.00 e termine tra le ore 15.40 e le ore 17.10 con un intervallo pomeridiano di 40 minuti.
6. Non può avvalersi della flessibilità dell'orario di lavoro giornaliero di cui al precedente comma il personale addetto a settori dell'Amministrazione Centrale per i quali ricorrano particolari esigenze tecnico-operative.
7. Presso la Cassa Centrale, l'orario di funzionamento degli sportelli al pubblico ha inizio alle ore 8.15 e termine alle ore 12.30.
8. Presso il Servizio Fabbricazione Carte Valori, l'orario di lavoro giornaliero ha inizio alle ore 8.00 e termine alle ore 16.10 con un intervallo pomeridiano di 40 minuti. Ad eccezione degli addetti ai comprensori, il personale del Servizio Fabbricazione Carte Valori può avvalersi di una flessibilità di 30 minuti del termine iniziale e finale dell'orario giornaliero, sempre che non ricorrano particolari esigenze tecnico-operative. Il personale addetto ai comprensori del Servizio Fabbricazione Carte Valori non può uscire, salvo apposita autorizzazione, se prima non sono completate le operazioni di riscontro dei valori. Qualora presso i predetti comprensori nella contazione serale dei biglietti e della carta filigranata si verificino differenze, l'uscita resta sospesa fino a che siano compiuti i conseguenti accertamenti ed è, comunque, subordinata all'autorizzazione della Direzione.
9. Ove si consenta, nei limiti della flessibilità dell'orario di lavoro giornaliero di cui ai precedenti commi 2°, 5° e 8°, una prestazione giornaliera inferiore a 7 ore e 30 minuti, il minor tempo lavorato deve essere compensato da prestazioni aggiuntive rese in altri giorni lavorativi.
10. L'inizio e il termine dell'orario di lavoro giornaliero possono essere anticipati o posticipati di un'ora per il personale strettamente necessario per l'espletamento del lavoro inerente a specifiche esigenze di determinate strutture. Il termine di riferimento per l'applicazione di tali sfalsamenti è quello delle ore 8.00. In tali casi a detto personale è riconosciuto il compenso di cui all'art. 111, lett. h) (Tab. A.8, lett. h).
11. Il personale che fornisca prestazioni eccedenti il normale orario giornaliero di lavoro nell'arco di tempo compreso tra le ore 0.00 e le ore

6.00 di una giornata lavorativa ha titolo ad un riposo di pari durata, da fruire di norma all'inizio della prestazione lavorativa di detta giornata.

Nota all'art. 21

1. Qualora la prestazione lavorativa giornaliera ecceda le sei ore e non sia previsto un intervallo a qualsivoglia titolo attribuito, al dipendente spetta una pausa non retribuita di 10 minuti.
2. Soppresso.
3. In caso di prolungamento dell'orario di sportello ai sensi del 4° comma la distribuzione ordinaria della prestazione giornaliera di lavoro tra il mattino ed il pomeriggio subirà variazioni al fine di consentire al personale la piena fruizione dell'intervallo pomeridiano.
4. Le Direzioni dei Servizi dell'Amministrazione Centrale possono disporre nei confronti del personale dei funzionari - a richiesta dell'interessato e purché ciò sia compatibile con le esigenze di organizzazione del servizio lo spostamento in avanti del termine iniziale e finale dell'attività lavorativa, fino ad un massimo di 2 ore e 30 minuti (dalle ore 10.30 alle ore 19.00). In tal caso, l'interessato non può avvalersi del regime di flessibilità.
5. Presso il Servizio Fabbricazione Carte Valori può essere disposta, con formale comunicazione della Direzione del Servizio, l'attivazione di un regime continuativo di lavoro finalizzato ad assicurare il funzionamento ininterrotto delle macchine e degli impianti nonché la prosecuzione delle attività a lavorazione individuale, mediante la fruizione a turno dell'intervallo pomeridiano da parte degli addetti ad una stessa unità operativa.
6. Gli sfalsamenti previsti dal 10° comma possono trovare applicazione con riferimento al personale ed alle unità di seguito indicati:
 - Servizio Fabbricazione Carte Valori: personale addetto alla Cassa officina e alla Cassa speciale nonché quello che svolge funzioni di Fiduciario presso le Officine Carte Valori o presso la Cassa speciale. Detto sfalsamento può essere disposto limitatamente alle quote di personale necessario per le operazioni di estrazione e/o immissione nelle sacristie di materiale, semilavorati e valori;
7. Soppresso.
8. A far tempo dal 1° ottobre 2002 può avvalersi della flessibilità oraria in ingresso, secondo criteri di rotazione, il personale delle Filiali addetto alle strutture che svolgono attività di cassa con organico effettivo pari o superiore alle sei unità e nel limite del 30% delle risorse in concreto disponibili.

Dichiarazioni a verbale

L'Amministrazione dichiara che nel primo trimestre del 1997 sarà avviato in tutte le Filiali un sistema di rilevazione automatica delle presenze.

L'Amministrazione precisa che tra le esigenze tecnico-operative di cui al 6° comma del presente articolo rientrano anche quelle connesse al funzionamento delle casse presso l'Amministrazione Centrale.

L'Amministrazione si riserva di valutare, al termine del periodo di prima applicazione della procedura per l'automazione dello sportello (nel secondo semestre 1996), la possibilità di introdurre, in via sperimentale, la flessibilità di trenta minuti dell'orario di inizio e termine della prestazione giornaliera per il personale di cassa secondo modalità compatibili con le concrete esigenze tecnico-operative.

L'Amministrazione dichiara che, ai fini dell'applicazione della normativa concernente le assenze del personale, verrà considerato assente dal servizio il dipendente che, nel giorno, abbia fornito una prestazione inferiore a 2 ore e 30 minuti.

L'Amministrazione fa presente che il regime di continuità delle lavorazioni presso il Servizio Fabbricazione Carte Valori trova la sua esclusiva fonte normativa primaria nella disciplina regolamentare in materia.

L'Amministrazione dichiara che, pur costituendo il regime di continuità delle lavorazioni presso il Servizio Fabbricazione Carte Valori il normale modello organizzativo per detta Unità, la Banca potrà sospenderne

l'applicazione presso quei settori per i quali i risultati delle attività lavorative - fatti salvi i casi di forza maggiore - si rivelassero non conformi ai livelli produttivi previsti.

Le parti dichiarano che il regime di continuità delle lavorazioni ed i relativi criteri di attuazione saranno riesaminati nell'ambito della prossima trattativa alla luce della prevedibile evoluzione del contesto esterno di riferimento (ad es., monetazione delle banconote di L.1.000 e di L.2.000, emissione del nuovo biglietto di L.500.000, introduzione della banconota europea) e del conseguente impatto della stessa evoluzione sull'attività del Servizio Fabbricazione Carte Valori.

In tale ambito attenta considerazione verrà riservata al ruolo svolto dal personale dei funzionari.

In relazione al disposto del 1° comma del presente articolo, il SINDIRETTIVO-CIDA ritiene che l'articolazione giornaliera dell'orario settimanale di lavoro del personale di grado superiore appartenente ai corpi ispettivi tenga conto della specificità dei compiti ad esso attribuiti.

Art. 22

Reperibilità

1. Il personale per il quale sia stabilito con formale comunicazione della Direzione del Servizio o della Filiale di appartenenza un obbligo di pronta reperibilità è tenuto a fornire in via preventiva ogni indicazione utile per essere immediatamente rintracciabile mediante comunicazione telefonica o altro mezzo, nonché a raggiungere tempestivamente, in caso di chiamata, il luogo dell'intervento.

2. Salvo diversa determinazione della Direzione che dispone la reperibilità, il turno di reperibilità in giorno lavorativo è compreso tra il termine del normale orario di lavoro e le ore 8.00 del giorno successivo; il turno di reperibilità in giorno festivo, feriale non lavorativo e di riposo settimanale è compreso tra le ore 8.00 del giorno medesimo e le ore 8.00 del giorno successivo. Per ogni turno di reperibilità spetta il compenso di cui all'art. 111, lett. 1) (Tab. A.8, lett. 1).

3. In caso di effettuazione di interventi sul posto di lavoro durante il turno di reperibilità il dipendente ha titolo per le prestazioni effettivamente rese:

- ad una maggiorazione del 50% del compenso di cui all'art. 111, lett. 1) in caso di interventi in orario diurno effettuati in giornate lavorative o feriali non lavorative;
- al compenso orario di cui all'art. 109, in caso di interventi in notturne ovvero in festività infrasettimanali;
- alla maggiorazione dello stipendio di cui all'art. 110, 2° comma e allo specifico regime di riposi previsto dall'art. 23, in caso di interventi nel giorno di riposo settimanale.

4. Nelle ipotesi che precedono gli emolumenti di cui agli artt. 109 e 110, 2° comma spettano comunque nella misura minima di un'ora anche per le prestazioni di durata inferiore.

5. In caso di effettuazione di interventi sul posto di lavoro il dipendente ha altresì titolo al rimborso delle spese di spostamento (spese documentate di taxi ovvero, in caso di utilizzo del mezzo proprio, indennità chilometrica secondo i criteri stabiliti dall'art. 119).

6. Qualora gli interventi abbiano luogo nell'arco di tempo compreso tra le ore 0.00 e le ore 6.00 di una giornata lavorativa, il dipendente ha altresì titolo ad un riposo, da fruire di norma all'inizio della prestazione lavorativa di detta giornata, di durata pari a quella degli interventi effettuati e dei necessari connessi spostamenti.

Nota all'art. 22

1. L'istituto della reperibilità trova applicazione, in considerazione delle specifiche esigenze operative di tali Servizi, presso:
 - Servizio E.S.I.;
 - Servizio I.S.C.;
 - Cassa Centrale;
 - Servizio Segreteria Particolare: personale di grado superiore;
 - Servizio Fabbricazione Carte Valori: personale di grado superiore;
 - Servizio Segretariato: personale di grado superiore ed elementi della carriera direttiva addetti alla Divisione Misure di Sicurezza.
 - Co.N.I.F., limitatamente ai profili di sicurezza e agli aspetti connessi alla funzionalità degli impianti tecnologici;
 - Servizio Ragioneria, limitatamente agli interventi necessari per fronteggiare le eventuali anomalie di funzionamento, al di fuori dell'orario di lavoro, nel corso di elaborazioni connesse al sistema TARGET ed all'operatività della Banca Centrale Europea.
 - Servizio Attività Immobiliari: personale tecnico della Divisione Assistenza tecnica e manutenzione
2. Il dipendente obbligato alla pronta reperibilità è tenuto a mantenersi entro l'ambito di copertura dello strumento di collegamento adottato e, comunque, entro una distanza tale da consentire un intervento tempestivo in caso di chiamata.

Dichiarazione a verbale

L'Amministrazione dichiara che stipulerà una convenzione con una società di servizio taxi per agevolare il raggiungimento del posto di lavoro ed il ritorno all'abitazione da parte del personale dei Servizi E.S.I. ed I.S.C. in reperibilità ai fini dell'effettuazione dell'intervento.

Art. 23

Riposo settimanale

1. Il personale ha diritto ad un giorno di riposo settimanale che, di regola, coincide con la domenica.
2. Il personale, ove in via eccezionale sia chiamato a fornire prestazioni eccedenti le quattro ore nel corso della giornata destinata al proprio riposo settimanale, ha titolo ad usufruire del riposo non goduto in una delle giornate lavorative immediatamente successive.
3. Prestazioni della specie di durata pari o inferiore alle quattro ore danno titolo ad un permesso orario di corrispondente durata da fruire all'inizio dell'orario di lavoro di una delle giornate lavorative immediatamente successive.
4. Per le prestazioni di cui ai precedenti commi 2° e 3°, trova applicazione la maggiorazione dello stipendio di cui all'art. 110, 2° comma.

Art. 24

Festività, semifestività e giornate feriali non lavorative

1. Sono considerati giorni festivi quelli previsti dalle disposizioni di legge. Al dipendente che svolga attività lavorativa in tali giornate spetta il compenso previsto dall'art. 109, lett. b). Qualora il giorno festivo coincida con il giorno di riposo settimanale, trova applicazione il regime relativo alle prestazioni rese nel giorno di riposo settimanale di cui all'art. 23.
2. Sono considerati semifestivi il 14 agosto, il 24 dicembre, il 31 dicembre e

il giorno del Santo Patrono della località in cui il dipendente presta la sua opera. In tali giorni -fermi restando i termini di inizio dell'orario di lavoro -la durata del normale orario di lavoro giornaliero è ridotta a 5 ore e l'orario di sportello ha termine alle ore 11.15. Al personale che in dette giornate svolga attività lavorativa oltre le 5 ore spetta il compenso orario previsto dall'art. 109, lett. b).

3. Sono considerate giornate feriali non lavorative le giornate in cui il personale non è normalmente tenuto a prestare servizio in dipendenza della concentrazione dell'orario settimanale in cinque giorni ai sensi dell' art. 20, 1° comma (per il personale il cui orario di lavoro settimanale è distribuito su cinque giorni dal lunedì al venerdì, la giornata feriale non lavorativa coincide con il sabato). Qualora dette giornate feriali non lavorative coincidano con festività previste dalle disposizioni di legge, il personale che svolga attività lavorativa avrà titolo al compenso orario previsto dall'art. 109, lett. b); qualora, invece, dette giornate coincidano con i giorni semifestivi, di cui al 2° comma, il personale che svolga attività lavorativa avrà titolo, relativamente alle sole prestazioni eccedenti le 5 ore, al compenso orario previsto dall'art. 109, lett. b).

Nota all'art. 24.

1. Per le prestazioni lavorative di almeno 7 ore e 30 minuti rese, per le esigenze connesse al funzionamento del sistema TARGET ed all'operatività della Banca Centrale Europea, nelle festività infrasettimanali -intendendosi per tali quelle cadenti in un giorno compreso tra il lunedì ed il venerdì -il dipendente può optare tra compenso per lavoro straordinario e un congedo straordinario a titolo compensativo; in tale ultimo caso resta fermo il riconoscimento della maggiorazione prevista dall'art. 109.

Il congedo straordinario andrà richiesto entro il mese in cui sono state effettuate le prestazioni e dovrà essere fruito entro il 31 dicembre dell' anno di riferimento.

Dichiarazioni a verbale

L' Amministrazione dichiara che al personale che nelle giornate festive (escluse le giornate di Natale e di Capodanno) presta attività lavorativa per le esigenze connesse al funzionamento del sistema TARGET e all'operatività della Banca Centrale Europea spetta il "ticket-restaurant" per la fruizione del pasto qualora effettui una prestazione di almeno 7 ore e 30 minuti interrotta da una pausa di durata pari ad almeno 40 minuti, risultante da apposita timbratura, e purchè la predetta festività cada in una giornata compresa tra il lunedì ed il venerdì.

L' Amministrazione dichiara che, in sede europea, si sta valutando, sulla base di una verifica delle effettive necessità di funzionamento del sistema TARGET , la riduzione del numero delle festività infrasettimanali soggette al regime di necessaria operatività del sistema stesso.

Dichiarazione a verbale.

L'Amministrazione - nel prendere atto della richiesta in tal senso rivolta dal SINDIRETTIVO-CIDA - dichiara che l'eventuale maggiore impegno del personale di grado superiore in connessione all'avvio del sistema TARGET e all'operatività della Banca Centrale Europea sarà valutato dalla Amministrazione facendo ricorso agli specifici istituti previsti per il personale medesimo.

Il SINDIRETTIVO-CIDA, nel prendere atto dell'intendimento della Amministrazione di tenere conto del maggior impegno del personale direttivo, raccomanda l'assunzione di iniziative che consentano la rilevazione delle prestazioni effettivamente rese e fa riserva, anche alla luce delle risultanze dei primi tre mesi di attività, di:

- avanzare, nella prevista sede di verifica, proposte per il riconoscimento al personale di grado superiore - ove ne ricorrano i presupposti - di istituti di flessibilità oraria (ad esempio: reperibilità);
- esaminare i riflessi delle nuove procedure operative sul personale dei Funzionari.

TITOLO VI

CONGEDI - ASPETTATIVE

Art. 25

Congedo ordinario

1. Nel corso di ogni anno solare i dipendenti hanno titolo ad un periodo di congedo nelle misure seguenti:

- durante l'anno solare in cui è avvenuta l'assunzione 2 giorni lavorativi per ogni mese intercorrente tra la data di ammissione in servizio ed il 31 dicembre fino ad un massimale annuo di 23 giorni;
- per gli anni successivi:
 - a) 23 giorni lavorativi, per anzianità di servizio fino a 4 anni;
 - b) 26 giorni lavorativi, per anzianità di servizio oltre i 4 anni e fino a 12 anni;
 - c) 30 giorni lavorativi, per anzianità di servizio oltre i 12 anni.

2. Ai fini del computo dell'anzianità di servizio si fa riferimento alla data di assunzione, escludendo dal computo stesso i periodi di aspettativa per motivi particolari e di sospensione dal servizio e dalla retribuzione nonché ogni anzianità convenzionale anche se utile per il trattamento di quiescenza.

3. I dipendenti acquisiscono titolo al congedo di 26 o di 30 giorni a partire dall'anno nel corso del quale maturano la relativa anzianità di servizio.

4. Ai fini del computo del congedo ordinario non si tiene conto delle festività previste dall'art.24, delle giornate di riposo settimanale di cui all'art. 23 e di quelle non lavorative, in relazione all'articolazione su cinque giorni dell'orario di lavoro settimanale.

5. L'infermità che colpisca il dipendente durante il periodo di congedo sospende il congedo medesimo, sempre che essa sia denunciata immediatamente e resa accertabile. Resta fermo in tal caso il diritto del dipendente di completare il godimento delle ferie al termine della malattia.

6. Le ferie sono di norma fruito nel corso dell'anno nel quale sono maturate. Per eccezionali esigenze di servizio l'Amministrazione può rinviare o anche interrompere il congedo, fermo il diritto da parte del dipendente di fruire del congedo medesimo o di completarne il godimento nello stesso anno cui si riferiscono le ferie e di ottenere il rimborso delle eventuali spese che egli dimostri di avere sostenuto nella circostanza, nonché la corresponsione del contributo di viaggio previsto dall'art. 118. Qualora le ferie non siano state ancora fruito entro il mese di giugno del secondo anno successivo a quello al quale le stesse si riferiscono, al dipendente è corrisposta un'indennità commisurata ai giorni di ferie spettanti e non goduti. Ai fini del calcolo di tale indennità vengono presi in considerazione gli importi annui delle voci di cui all'art. 91, la posizione organico-retributiva ed il regime di orario (tempo pieno o tempo parziale) dell'interessato al mese di giugno in questione.

7. In caso di assenza dal servizio per aspettativa, per collocamento in disponibilità o a disposizione ovvero per adempimenti amministrativi, per astensione facoltativa per puerperio, adozione o affidamento pre-adoattivo, per malattia del bambino di età inferiore a tre anni, per congedo straordinario non retribuito ai sensi degli artt. 30, 6° comma, e 32, 1°

comma, ovvero per sospensione, il congedo spettante per l'anno sul quale incidono i detti provvedimenti è ridotto di tanti dodicesimi per quanti sono i mesi di assenza. Analoga riduzione è applicata nei confronti degli elementi che cessano nel corso dell'anno.

8. Ai dipendenti che cessino dal servizio a qualunque titolo senza aver potuto usufruire del congedo spettante al momento della cessazione è corrisposta, per i giorni di ferie maturati e non goduti, l'indennità prevista dal 6° comma del presente articolo.

9. Ai fini del calcolo di cui al 1°, 7° e 8° comma del presente articolo le frazioni di mese superiori a 15 giorni sono considerate mese intero.

Norma transitoria

La nuova disciplina trova applicazione con riferimento alle ferie maturate dall'anno 2000. Relativamente alle ferie riguardante gli anni antecedente al 2000, che non siano state ancora fruite alla data del 30 giugno 2001, la Banca procederà a liquidare a ciascun dipendente l'indennità sopra disciplinata, che sarà corrisposta con le competenze del mese di luglio 2001.

Dichiarazione a verbale

L'Amministrazione dichiara che continuerà a svolgere un'azione di indirizzo e di verifica in ordine alla fruizione da parte di tutti i dipendenti del congedo ordinario nei termini normativamente previsti.

Entro il mese di settembre di ogni anno verrà fornita alle Organizzazioni Sindacali firmatarie un'informativa sul numero complessivo di ferie eventualmente monetizzate ai sensi del comma 6 e dei dipendenti interessati.

Art. 26

Congedo ordinario del personale in servizio all'estero

1. Per i dipendenti in servizio all'estero la durata del congedo ordinario non comprende, per coloro che si rechino in Italia, i giorni di viaggio.
2. Ai predetti dipendenti può essere consentito il cumulo del congedo non goduto nell'anno precedente con quello spettante nell'anno in corso.

Art. 27

Congedo straordinario retribuito - Permessi

1. Indipendentemente dal godimento del congedo ordinario annuale, al personale sono riconosciuti i seguenti periodi di congedo straordinario retribuito:

- a) fino a 6 giorni di calendario complessivi nell'arco di un anno solare per giustificati motivi personali o familiari;
- b) 15 giorni continuativi di calendario in occasione di matrimonio;
- c) i giorni di calendario per cure secondo quanto stabilito dalle disposizioni di legge e di servizio;
- d) i giorni strettamente occorrenti per comparire in giudizio come testimone, per rispondere a chiamate delle pubbliche autorità e per l'esercizio del diritto di voto nelle elezioni politiche, amministrative, per il Parlamento Europeo e nei referendum popolari di cui alla Legge 25 maggio 1970, n. 352, per osservare periodi contumaciali in relazione a malattie infettive di familiari, per partecipare a concorsi banditi dalla Banca, per donazione di sangue, nonché per tutti quegli altri casi per i quali siano emanate dall'Amministrazione speciali disposizioni.

2. Ove il soddisfacimento delle esigenze rappresentate non richieda un'assenza dal servizio per l'intera giornata, il dipendente può fruire di permessi orari retribuiti - di durata compresa tra una e cinque ore

giornaliere (tre ore in occasione di semifestività) - entro il limite annuo di 2 giornate (15 ore) a valere sul congedo straordinario di cui al punto a) del presente articolo. Nel caso di documentate malattie di lunga durata o con decorso cronico che richiedano trattamenti terapeutici continuativi o periodici presso strutture sanitarie, il dipendente può fruire, sempre a valere sul congedo straordinario di cui al punto a) del presente articolo, fino ad un massimo di cinque giornate (37 ore e 30 minuti) all'anno di congedo straordinario retribuito frazionabili in permessi orari di durata compresa tra una e cinque ore giornaliere (tre ore in occasione di semifestività). In ogni caso, i permessi orari a valere sul congedo straordinario di cui alla lettera a) del presente articolo non potranno eccedere, quale che sia la causale di concessione, le cinque giornate all'anno.

3. Per motivate esigenze personali o familiari possono essere altresì accordati permessi da recuperare - di norma, nel limite di due ore - nell'ambito della stessa settimana lavorativa o, al massimo, entro il termine utile previsto dalla rilevazione automatica delle presenze per il personale interessato da detta rilevazione.

Nota art. 27

In aggiunta ai congedi straordinari retribuiti di cui al 1° comma, al personale addetto al Comprensorio Officina Carte Valori del Servizio Fabbricazione Carte Valori è riconosciuto, fino al 31 .12.2001, un giorno per ciascun anno solare, fruibile anche frazionatamente mediante l'utilizzo di permessi orari di durata compresa tra una e cinque ore giornaliere (tre ore in occasione di semifestività).

Dichiarazioni a verbale

L'Amministrazione dichiara che le causali di concessione del congedo di cui alla lett. a) del presente articolo sono le seguenti:

- 1) nascita di un figlio;
- 2) morte di uno stretto congiunto;
- 3) ricovero o grave malattia di un familiare;
- 4) visite specialistiche, cure riabilitative e terapie ambulatoriali presso strutture pubbliche ovvero convenzionate, qualora l'utilizzo di queste ultime sia stato autorizzato dalla competente Unità Sanitaria Locale;
- 5) accertamenti diagnostici, anche presso strutture private;
- 6) necessità di espletare improrogabili incombenze connesse con il trasferimento d'ufficio.

Nelle ipotesi di cui ai punti 4) e 5) il congedo può essere concesso anche qualora l'esigenza si riferisca ad uno stretto congiunto e sia indispensabile la presenza del dipendente.

Il congedo può essere altresì concesso per altri eventi di pari rilevanza, che richiedano comunque il personale intervento del dipendente interessato. Le Organizzazioni Sindacali firmatarie prospettano l'esigenza che l'Amministrazione, nella gestione del congedo straordinario retribuito di cui alla lettera a), tenga conto delle particolari limitazioni cui sono assoggettati i dipendenti addetti ai comprensori del Servizio Fabbricazione Carte Valori.

L'Amministrazione prende atto di tale dichiarazione e adotterà le opportune soluzioni sul piano gestionale.

In relazione al congedo di cui alla lettera c) del presente articolo l'Amministrazione dichiara che adeguerà alla disciplina di legge per i pubblici dipendenti l'attuale normativa interna in materia di congedo per cure termali.

In relazione al congedo di cui alla lettera d), l'Amministrazione dichiara che saranno apportate modifiche all'attuale disciplina interna in materia di assenze a tutela dei casi di donazione di midollo osseo. In tale ambito al donatore verranno riconosciuti:

- permessi orari retribuiti fino ad un massimo di 10 ore complessive per i prelievi precedenti la donazione;

- giornate di congedo straordinario retribuito fino ad un massimo di 4 per effettuare la donazione.

L'Amministrazione dichiara che, nella concessione, al personale addetto al cantiere di Vermicino, dei permessi orari previsti dalla normativa vigente, si tiene conto dello stato attuale dei collegamenti pubblici.

Dichiarazione a verbale

Le parti richiamano l'attenzione in ordine alle dichiarazioni a verbale in calce all'art. 27 in tema di fruizione di congedi straordinari retribuiti per il personale addetto al Comprensorio Officina Carte Valori del Servizio Fabbricazione Carte Valori.

Art. 28

Congedo straordinario per festività soppresse e per riduzione dell'orario di lavoro. Permessi retribuiti

1. Il dipendente che presti servizio per l'intero anno ha titolo a sei giorni annuali di congedo straordinario retribuito fruibili anche in aggiunta a periodi di congedo ordinario. In caso di inizio o di cessazione del rapporto di impiego nel corso dell'anno, il dipendente ha titolo ad un numero di giorni di congedo straordinario retribuito proporzionale al periodo di servizio prestato nell'anno.

2. I giorni di congedo di cui al precedente comma sono ridotti in proporzione ai giorni di calendario relativi ad assenze dal servizio senza diritto all'integrale trattamento economico verificatesi nel corso dell'anno.

3. A valere sui congedi innanzi indicati, il dipendente ha titolo a permessi orari retribuiti di durata compresa tra una e cinque ore giornaliere (tre ore in occasione di semifestività).

Art. 29

Autorizzazione a fruire dei congedi e dei permessi

1. L'autorizzazione a fruire dei congedi ordinari e straordinari è data, tenuto conto delle esigenze di servizio, dal Direttore Generale per i Funzionari Generali e per i preposti ai Servizi dell'Amministrazione Centrale e alle Filiali e dai Titolari dei Servizi e delle Filiali per il restante personale.

2. I permessi orari di cui agli artt. 27 e 28 sono concessi dai Titolari dei Servizi e delle Filiali o dai loro delegati.

Art. 30

Agevolazioni per motivi di studio

1. I dipendenti che attendano a regolari corsi di studio presso scuole, istituti o università statali, pareggiati o legalmente riconosciuti o comunque abilitati al rilascio di titoli legali, sono esentati dall'obbligo di fornire prestazioni oltre il normale orario di lavoro e, ove la loro attività sia articolata su turni continuativi di lavoro, l'assegnazione agli stessi dovrà essere tale da agevolare la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami.

2. I lavoratori-studenti, compresi quelli universitari, hanno titolo a fruire di congedo straordinario retribuito - oltre che per le giornate in cui devono sostenere prove di esame - anche per il tempo di viaggio occorrente per raggiungere la località sede di esami e rientrare alla sede di lavoro qualora - per mancanza di scuola od università del tipo prescelto nel luogo di residenza, intendendosi per tale la sede di lavoro -

frequentino corsi di studio in località diversa.

3. Ai dipendenti iscritti a corsi di laurea è accordato - una sola volta per ciascun esame previsto dal piano di studi approvato dalla facoltà - un ulteriore giorno di congedo straordinario retribuito, da fruire nella giornata lavorativa precedente quella in cui è prevista la prova di esame.

4. Ai lavoratori-studenti che sostengano esami per il conseguimento della licenza di scuola secondaria di 2° grado presso scuole statali, parificate o legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali, ovvero che sostengano l'esame per il conseguimento del diploma di laurea, è accordato, in aggiunta ai congedi di cui ai precedenti 2° e 3° comma e per una sola volta per ciascun corso di studi, un congedo straordinario retribuito di 4 giorni lavorativi. Ove i suddetti titoli di studio siano tra quelli previsti per l'assunzione in Banca dal Regolamento del Personale entrato in vigore il 10.3.1983, il congedo straordinario spettante è pari a 8 giorni lavorativi.

5. Ai dipendenti che attendano a regolari corsi di studio presso scuole, istituti od università statali, parificati o legalmente riconosciuti o comunque abilitati al rilascio di titoli legali, è accordata la facoltà di anticipare di un'ora l'orario di uscita. Siffatta facoltà può essere esercitata, a richiesta, non più di venti volte per ciascun anno scolastico o accademico e per il numero di anni - più due - di corso legale degli studi previsto dai rispettivi ordinamenti per le scuole di istruzione secondaria e per ciascuna facoltà universitaria.

6. I dipendenti di cui al precedente 5° comma hanno titolo - una sola volta per ciascun ciclo di studi (scuola di istruzione secondaria di 2° grado, università) e, quindi, al massimo per due volte - ad un congedo straordinario non retribuito sino a 30 giorni di calendario, fruibile in non più di due periodi.

7. Il congedo di cui al precedente comma può essere fruito soltanto durante il normale periodo scolastico o accademico. In caso di contemporaneità di richieste da parte di più lavoratori studenti volte ad ottenere il congedo in questione ovvero il congedo per la formazione previsto dall'art. 5 della legge 53/2000, la concessione dei congedi è comunque subordinata a limiti numerici complessivi per ciascun Servizio, Ufficio autonomo o Filiale di non più di un dipendente per divisione o ufficio con organico fino a 15 elementi e comunque con il massimale di:

- due dipendenti per Servizio, Ufficio autonomo o Filiale con organico fino a 50 elementi stabilmente addetti;
- tre dipendenti per Servizio, Ufficio autonomo o Filiale con organico fino a 100 elementi stabilmente addetti;
- cinque dipendenti per Servizio, Ufficio autonomo o Filiale con organico superiore.

8. In caso di pluralità di richieste, la precedenza spetta ai lavoratori-studenti non universitari che devono sostenere esami e, in subordine, ai dipendenti con maggiore anzianità di servizio, determinata ai sensi della normativa vigente.

Dichiarazione a verbale

L'Amministrazione dichiara che:

- a) il congedo straordinario spettante per le giornate in cui si devono sostenere prove di esame nonché per i connessi tempi di viaggio è concesso anche qualora l'esame venga rinviato per motivi imputabili inequivocabilmente alla scuola, istituto o università;
- b) il beneficio di cui al 2° comma è riconosciuto anche quando - pur essendo presenti nella residenza di lavoro la scuola o la facoltà prescelte - il corso di studi sia stato avviato in altra residenza prima dell'assegnazione o del trasferimento del dipendente alla nuova sede;
- c) il congedo straordinario retribuito di cui al 4° comma può essere fruito anche frazionatamente, in non più di due periodi, in tempi prossimi all'esame.

Le parti convengono che i congedi per la formazione previsti dall'art. 5 della legge 8 marzo 2000, n. 53 sono autorizzati dall'Amministrazione Centrale.

Detti congedi:

- sono richiesti con un preavviso di almeno 30 giorni;
- sono calcolati in giorni di calendario
- sono frazionabili nella misura minima di 15 giorni.

Il congedo di cui al 6° comma dell'art. 30 è riconosciuto esclusivamente nei confronti del personale per il quale non sussiste il requisito di cinque anni di anzianità di servizio in Banca previsto dall'art. 5, comma 1 della L. 53/2000. Trovano applicazione le altre disposizioni previste per il congedo di formazione dal richiamato art. 5.

Art. 31

Congedo per malattia del personale ordinario

1. Il dipendente di ruolo che per accertate ragioni di salute sia nell'impossibilità di prestare servizio è posto in congedo per malattia con diritto all'intera retribuzione per un periodo che non può superare 90 giorni di calendario nel corso di dodici mesi. Detto periodo di 90 giorni è ridotto di altrettanti giorni per quanti il dipendente sia stato assente per ragioni di malattia o abbia fruito di aspettativa per motivi di salute nei dodici mesi antecedenti l'inizio della nuova assenza per malattia.
2. Il periodo di congedo di cui al precedente comma può essere prolungato fino ad un anno se trattasi di malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio.
3. I dipendenti sono tenuti a riversare alla Banca quanto venga loro eventualmente corrisposto dall'INAIL a titolo di indennità giornaliera per inabilità temporanea.

Art. 32

Assenze per malattia del personale in esperimento

1. In caso di assenza per malattia durante il periodo di esperimento il dipendente di nuova assunzione continua a godere dell'intera retribuzione per i primi 30 giorni di assenza e di quella ridotta alla metà per i successivi 60 giorni; trascorso tale periodo, e perdurando l'assenza, il dipendente medesimo è collocato in congedo straordinario, senza retribuzione, per altri 90 giorni.
2. Qualora la malattia sia riconosciuta dipendente da causa di servizio la retribuzione nella misura integrale è attribuita per il periodo di un anno con l'obbligo di riversare alla Banca quanto eventualmente corrisposto dall'INAIL a titolo di indennità giornaliera per inabilità temporanea.
3. Qualora il dipendente non sia in grado di riprendere servizio dopo il periodo di cui al 1° o al 2° comma il rapporto d'impiego è risolto attribuendosi al dipendente medesimo il trattamento previsto dall'art. 10 in misura proporzionalmente corrispondente alla durata del rapporto stesso.

Art. 33

Aspettativa per motivi di salute

1. Esaurito il periodo di congedo per malattia di cui all'art. 31 il dipendente di ruolo che non sia in condizioni di prestare servizio è collocato in aspettativa.
2. Ai fini del computo dei 90 giorni si sommano tutti i periodi di assenza per malattia e di aspettativa per motivi di salute intervenuti nel corso di dodici mesi, ai sensi del 1° comma dell'art. 31.
3. L'aspettativa - che ha inizio dal giorno successivo a quello di maturazione dei detti 90 giorni di assenza - ha termine col cessare della causa per la quale fu disposta e, comunque, non può protrarsi per un

periodo superiore a due anni.

4. Durante l'aspettativa per motivi di salute il dipendente ha titolo alla retribuzione nella misura integrale:

- per i primi 12 mesi se ha anzianità fino a 15 anni;
- per i primi 15 mesi se ha anzianità superiore a 15 anni e fino a 20;
- per i primi 18 mesi se ha anzianità superiore a 20 anni.

5. Ai fini del computo di cui sopra sono da comprendere le anzianità convenzionali riconosciute e i periodi di servizio riscattati per il trattamento di quiescenza, ad eccezione dell'anzianità di laurea.

6. Il prolungamento del periodo di conservazione della retribuzione nella misura integrale compete anche al dipendente che maturi l'anzianità occorrente mentre si trova nello stato di aspettativa.

7. Se la malattia è riconosciuta dipendente da causa di servizio la retribuzione nella misura integrale è attribuita per l'intera durata del periodo di aspettativa.

8. Agli effetti della determinazione della durata massima del periodo di aspettativa e del conseguente trattamento economico, due o più periodi di aspettativa per motivi di salute si sommano nel giro di un quinquennio quando tra essi intercorra un periodo di servizio attivo inferiore a 90 giorni.

Art. 34

Accertamenti sanitari

1. Fermo restando l'obbligo di sottoporsi agli accertamenti previsti dalla legislazione vigente sulla tutela dell'igiene e della sicurezza del lavoro, il dipendente è tenuto a sottoporsi agli accertamenti medici che l'Amministrazione disponga, a mezzo di enti pubblici o di pubbliche istituzioni sanitarie, per accertare la di lui idoneità fisica al disimpegno delle mansioni di sua competenza ovvero delle altre che possono essergli demandate.

2. Il dipendente che per ragioni di salute sia nell'impossibilità di prestare servizio deve senza ritardo segnalare tale circostanza alla Filiale o al Servizio cui è addetto, fornendo tutte le indicazioni utili a consentire l'effettuazione di eventuali visite mediche domiciliari.

3. Le visite di controllo delle assenze per infermità del dipendente sono disposte dall'Amministrazione a mezzo dei servizi sanitari previsti dalla legislazione vigente in materia.

4. Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di legge vigenti in materia, durante le fasce orarie di reperibilità, fissate dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 17 alle ore 19 di tutti i giorni compresi i domenicali e i festivi, il dipendente deve tenersi a disposizione per consentire l'effettuazione delle visite di controllo di cui al precedente 2° comma.

Dichiarazioni a verbale

L'Amministrazione dichiara che è necessaria la trasmissione della diagnosi, ferma restando l'esigenza di garantirne la riservatezza, nei soli casi di aspettativa per motivi di salute o di adozione di provvedimenti relativi a documentate istanze presentate dai dipendenti interessati.

L'Amministrazione dichiara che l'obbligo di presentare certificazione medica giustificativa dell'assenza per malattia è previsto per assenze superiori a due giorni.

Art. 35

Rimborsi e indennizzi per malattie od infortuni dipendenti da causa di servizio

1. Il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio dell'infortunio

subito o della malattia contratta dal dipendente è determinato dall'Amministrazione su documentata domanda che l'interessato deve presentare, a pena d'inammissibilità, entro sei mesi dalla data in cui si è verificato l'evento dannoso o da quella in cui ha avuto conoscenza dell'infermità, indicando specificamente la natura dell'infermità stessa, le circostanze in cui si produsse, le cause che la determinarono, nonché ogni altro utile elemento di valutazione.

2. La riconducibilità di successive infermità a infortunio o malattia già riconosciuti dipendenti da causa di servizio è determinata dall'Amministrazione nei termini e secondo le modalità indicati al comma precedente.

3. Ove l'infortunio o la malattia siano riconosciuti derivanti da causa di servizio, l'Amministrazione rimborsa le spese di cura sostenute dal dipendente qualora le stesse afferiscano a prestazioni sanitarie a carico del Servizio Sanitario Nazionale o dell'INAIL e limitatamente alla differenza con quanto il dipendente ha ottenuto - o avrebbe comunque avuto titolo ad ottenere - a carico del Servizio Sanitario stesso, dell'INAIL o di altri enti o istituti assistenziali, previdenziali o assicurativi in conseguenza del rapporto di lavoro o comunque per effetto di eventuali assicurazioni non obbligatorie che coprano la responsabilità della Banca.

4. I rimborsi di cui al comma precedente sono liquidati dalla Banca - previo accertamento da parte di propri organi tecnico-sanitari del carattere di necessità e idoneità delle cure effettuate dal dipendente - su esibizione della relativa documentazione, in regola con le norme di legge, e nella misura giudicata congrua dagli organi stessi.

5. Ove dagli infortuni medesimi o dalle malattie derivi una invalidità permanente di grado non inferiore all'6% secondo la classificazione dell'INAIL il dipendente ha titolo, per una sola volta, ad un equo indennizzo da richiedere entro il termine di sei mesi dal giorno della comunicazione del provvedimento di riconoscimento di cui ai precedenti commi. L'equo indennizzo è calcolato seguendo le disposizioni per la determinazione delle prestazioni di invalidità corrisposte dal predetto Istituto, assumendo peraltro, come retribuzione utile per il calcolo, la media tra la retribuzione effettiva annua spettante all'interessato e il massimale retributivo applicato dall'Istituto assicuratore. Qualora il massimale INAIL risulti superiore alla retribuzione effettiva, viene considerata, per il calcolo dell'equo indennizzo, esclusivamente quest'ultima. dall'equo indennizzo è detratto quanto il dipendente riceva per legge dall'INAIL - sotto forma sia di erogazione in capitale sia di rendita, previa capitalizzazione della stessa secondo i criteri dell'INAIL - in quanto soggetto all'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro. Nel caso in cui l'invalidità sia imputabile a responsabilità civile della Banca, dall'ammontare dell'equo indennizzo viene altresì detratto quanto il dipendente percepisca della società assicuratrice della Banca a titolo di risarcimento del danno.

6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i dipendenti che abbiano avanzato istanza a termini dei precedenti commi a visita medico-specialistica con le modalità indicate nell'art. 34, 1° comma.

7. L'equo indennizzo è ridotto della metà se il dipendente consegue, per la stessa causa, la pensione di cui all'art. 18, 2° comma, del Regolamento per il Trattamento di Quiescenza. Nel caso in cui l'equo indennizzo sia già stato liquidato, la metà dell'ammontare dell'indennizzo stesso è recuperata mediante trattenute mensili sulla pensione di importo pari ad un decimo dell'ammontare di questa.

8. Le previsioni di cui al 5° comma si applicano agli infortuni in servizio ed alle malattie per i quali, a partire dalla data dell'1.7.2002, sia stata presentata alla Banca istanza volta ad ottenere il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio. Restano regolate dalla previgente normativa le istanze presentate anteriormente all'1.7.2002, anche se non ancora definite a tale data.

Art. 36

Assenze per servizio militare

1. Il dipendente di ruolo o in esperimento, chiamato alle armi per adempiere gli obblighi di leva ovvero richiamato in tempo di pace per servizio di istruzione obbligatoria o per altre esigenze di carattere temporaneo, è collocato in congedo per un periodo non superiore a 60 giorni con diritto all'intera retribuzione.

2. Per il successivo periodo di assenza il dipendente è collocato in aspettativa senza competenze se trattasi di servizio di leva e con diritto alla differenza tra l'eventuale maggiore trattamento economico goduto in Banca, come quantificato nell'art. 91, e quello militare ove trattasi di richiamo.

3. Al dipendente che cessa dal prestare servizio militare incombe l'obbligo di porsi a disposizione della Banca per riprendere servizio entro il termine fissato dalle leggi vigenti in materia.

Art. 37

Assenze per adempimenti amministrativi

1. Il dipendente assente dal servizio per essere sottoposto ad accertamenti sanitari disposti dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 34, 1° comma, ha titolo al trattamento retributivo a lui spettante, salvo che l'assenza, a seguito di detti accertamenti, sia da considerarsi imputabile ad aspettativa senza competenze per motivi di salute.

2. Ha altresì titolo al trattamento economico il dipendente che, ai sensi dell'art. 36, ultimo comma, si sia posto a disposizione dell'Amministrazione per riprendere servizio.

Art. 38

Tutela delle lavoratrici madri

Durante i periodi di astensione obbligatoria ai sensi di legge, la retribuzione è corrisposta nella misura integrale.

Art. 39

Aspettativa per assunzione di impieghi all'estero

1. Con deliberazione del Consiglio Superiore i dipendenti iscritti a ruolo possono essere autorizzati ad assumere all'estero un impiego presso enti od organismi internazionali quando ciò sia riconosciuto di interesse per la Banca.

2. Il dipendente che assume il suddetto impiego è collocato in aspettativa senza diritto a retribuzione.

3. Il collocamento in aspettativa è disposto per un tempo determinato e può essere prorogato alla scadenza. L'autorizzazione o la revoca della stessa può essere disposta, nei casi di urgenza, anche con provvedimento del Governatore, salvo ratifica del Consiglio Superiore.

4. Al dipendente collocato in aspettativa ai sensi del presente articolo si applicano, in quanto compatibili, le norme statutarie, regolamentari e di servizio emanate dalla Banca.

5. Il provvedimento autorizzativo, il quale è comunicato nel testo integrale al dipendente, stabilisce ogni altra condizione e modalità per l'assunzione degli impieghi suddetti.

Art. 40

Aspettativa per la frequenza di corsi di studio

1. Il dipendente che intenda frequentare corsi di studio in Italia o all'estero per i quali si riconosca anche un interesse dell'Istituto può, a domanda e sempre che non ostino ragioni di servizio, essere collocato in aspettativa fino ad un massimo di un anno.
2. Durante l'aspettativa il dipendente non ha titolo a retribuzione.

Art. 41

Aspettativa per motivi particolari

1. Per giustificati motivi di famiglia o personali il dipendente può, a domanda, essere collocato in aspettativa fino ad un massimo di un anno.
2. L'Amministrazione provvede sulla domanda entro 30 giorni ed ha facoltà, per ragioni di servizio da enunciarsi nel provvedimento, di respingere la domanda stessa, di rinviarne l'accoglimento o di ridurre la durata dell'aspettativa richiesta.
3. L'aspettativa può, con provvedimento motivato, essere revocata in qualunque momento per ragioni di servizio.
4. Durante l'aspettativa il dipendente non ha titolo a retribuzione.

Nota all'art. 41

In caso di richiesta del congedo straordinario non retribuito di cui all'art. 4, comma 2, della legge 8 marzo 2000, n. 53:

- l'Amministrazione provvede sulla domanda del dipendente entro 10 giorni;
- il congedo può essere negato, concesso parzialmente o differito dall'Amministrazione valutate le esigenze di servizio. In tal caso nel provvedimento si darà conto delle ragioni organizzative e produttive che non consentono l'assenza del dipendente. Su richiesta del dipendente l'istanza sarà riesaminata nei successivi venti giorni.

Trovano applicazione le disposizioni dell'art. 80, comma 2, della legge 23 dicembre 2000, n.388.

Dichiarazione a verbale

L'Amministrazione dichiara che provvederà ad emanare una comunicazione, da consegnare a tutto il personale, recante l'indicazione di tutte le disposizioni interne applicative delle previsioni di legge a sostegno della maternità, della paternità e delle esigenze di cura.

Art. 42

Validità dei periodi di congedo e di aspettativa

1. I periodi di congedo in genere e quelli di aspettativa per motivi di salute o per servizio militare o per la frequenza di corsi di studio sono computati per intero ai fini dell'anzianità, della promozione, della determinazione dell'assegno individuale di grado e dell'assegno individuale di servizio e del trattamento di quiescenza.
2. Il periodo di aspettativa per assunzione di impieghi all'estero è computato per intero ai fini dell'anzianità, delle promozioni, della determinazione dell'assegno individuale di grado e dell'assegno individuale di servizio ed è ricongiungibile al servizio utile agli effetti del trattamento di quiescenza, subordinatamente alle condizioni previste nel relativo Regolamento.
3. Non sono computabili ai fini indicati al 1° comma i periodi di aspettativa per motivi particolari; in tali casi il dipendente riammesso in servizio prende nel ruolo il posto di anzianità che gli spetta, dedotto il tempo trascorso nella posizione di aspettativa.

TITOLO VII

ADDESTRAMENTO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 43

Corsi e seminari di formazione e qualificazione professionale

Ad integrazione del fondamentale addestramento di base da acquisire sul posto di lavoro, l'Amministrazione promuove ed organizza corsi e seminari di inserimento, formazione e qualificazione professionale al fine di consentire l'acquisizione della preparazione necessaria al migliore adempimento dei compiti e delle mansioni a ciascuno attribuiti o attribuibili ai sensi della presente normativa.

Dichiarazioni a verbale

L'Amministrazione conferma il proprio impegno a:

- potenziare le iniziative di formazione per il personale neo-assunto, istituendo appositi corsi di inserimento;
- prevedere che i responsabili delle unità operative presso le quali si siano verificate significative innovazioni organizzative e procedurali adottino iniziative sul piano addestrativo per un pronto reinserimento dei dipendenti che rientrano in servizio dopo lunghi periodi di assenza;
- intensificare la formazione esterna dei funzionari purché la stessa risulti correlata a effettive esigenze funzionali;
- accrescere la conoscenza delle lingue estere, sempre in correlazione con le effettive esigenze di servizio, a condizione che gli interessati abbiano un livello di conoscenza di base di tipo "intermedio";
- promuovere interventi addestrativi in tema di E.A.D. al fine di favorire lo sviluppo delle capacità di gestione e controllo della variabile tecnologica da parte del personale direttivo.

L'Amministrazione conferma l'impegno a favorire l'integrazione del personale portatore di handicap anche per quanto concerne le iniziative di addestramento e formazione adottando misure idonee a permettere al personale in questione una proficua fruizione dei corsi.

L'Amministrazione, su richiesta del SINDIRETTIVO-CIDA, dichiara il proprio impegno a dare avvio entro il 31.12.1996 all'effettuazione - avute presenti le esigenze di servizio - di esperienze integrative presso unità operative (a seconda dei casi in Amministrazione Centrale o nelle Filiali) da parte di Funzionari che esplicino attività connesse con quelle delle unità stesse.

L'Amministrazione conferma altresì l'intendimento di perseguire l'obiettivo della formazione per gli addetti a funzioni E.A.D. anche attraverso l'individuazione di specifici itinerari formativi, in relazione all'intenso processo di innovazione tecnologica che interessa il settore.

L'Amministrazione conferma infine che nella progettazione delle iniziative formative verrà attribuito adeguato rilievo alle esigenze connesse al processo di integrazione europea.

Art. 44

Compiti dei preposti alle unità operative

1. Al fine di favorire l'addestramento, la formazione e l'informazione professionale dei dipendenti, nonché lo sviluppo di rapporti di lavoro improntati ad una responsabile e fattiva collaborazione, i preposti ai Servizi e alle Filiali, avendo presente la generale attività di formazione

professionale promossa dall'Amministrazione Centrale e con la collaborazione degli altri impiegati di grado superiore addetti al Servizio o alla Filiale:

- a) indicano, almeno una volta ogni quadrimestre, riunioni dei Capi degli uffici e delle Divisioni per esaminare congiuntamente l'andamento dell'attività addestrativa svolta dai medesimi, in relazione anche alla situazione organizzativa all'interno dei singoli uffici o Divisioni e tra gli uffici o Divisioni della Filiale o del Servizio, e tenendo conto dei contenuti significativi emersi nelle riunioni a livello di ufficio o di Divisione di cui al punto 2) del 3° comma; le riunioni devono avere ad oggetto anche l'esame dei criteri di massima stabiliti dall'Amministrazione in tema di valutazione del personale, al fine di favorire il corretto funzionamento del sistema valutativo;
- b) indicano riunioni periodiche del personale dipendente, opportunamente diviso in gruppi, per approfondire lo studio e la migliore conoscenza dei compiti della Banca, delle disposizioni di servizio e del loro significato nonché dei riflessi applicativi delle disposizioni stesse sulle questioni di lavoro;
- c) promuovono l'utilizzo del lavoro di gruppo per lo studio dei problemi di lavoro a livello sia di uffici o di Divisioni sia di Filiale o di Servizio;
- d) dispongono, subordinatamente alle necessità operative, l'avvicendamento del personale dipendente non Titolare di unità operativa tra i vari uffici o Divisioni del Servizio o della Filiale, tenuto anche conto, eventualmente, delle risultanze delle riunioni di cui alla lett. a).

2. Ove sono istituite le Direzioni intermedie, le attribuzioni di cui alle precedenti lettere b), c) e d) sono demandate agli impiegati di grado superiore preposti alle anzidette Direzioni e dagli stessi espletate, in conformità con le direttive ricevute, nei confronti del personale appartenente alle Direzioni medesime.

3. Allo stesso fine di cui al 1° comma, i preposti agli uffici o alle Divisioni, in conformità delle disposizioni di servizio e delle direttive ricevute:

- 1) curano l'addestramento del personale dipendente anche mediante opportuni avvicendamenti, nel rispetto dell'obbligo di garantire il buon andamento dell'unità operativa e nell'intento di assicurare a ciascun impiegato la conoscenza effettiva del quadro completo dell'attività lavorativa dell'unità operativa medesima;
- 2) riuniscono, a cadenza quadrimestrale, il personale dell'ufficio o della Divisione, per approfondire - con eventuali riferimenti ai compiti dell'Istituto e a mutamenti intervenuti nella realtà tecnico-operativa della Banca - la conoscenza degli aspetti tecnico-pratici dell'attività istituzionale della medesima unità operativa e rappresentano alla Direzione del Servizio o della Filiale i contenuti significativi emersi - in relazione ai temi presi in esame dai partecipanti - nel corso delle riunioni.

TITOLO VIII

VALUTAZIONE

Art. 45

Rapporto valutativo annuale sulle prestazioni

1. Con riferimento ad ogni anno valutativo è redatto per ciascun dipendente di grado non superiore a Primo funzionario e gradi corrispondenti un rapporto valutativo sulle prestazioni fornite dal dipendente stesso.

2. Il rapporto valutativo è compilato dal Capo del Servizio o della Filiale previa consultazione con l'elemento di grado superiore che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, nonché con i Titolari delle Direzioni intermedie, ove costituite, per gli appartenenti alle Direzioni medesime. Per il personale addetto a Divisioni o uffici il rapporto valutativo è compilato dopo aver raccolto le indicazioni fornite, circa il livello delle prestazioni di ciascun dipendente, dal Titolare della Divisione o dell'ufficio, il quale provvede in via preliminare alla descrizione dei compiti svolti da ciascun dipendente, che viene portata a conoscenza dello stesso ed è da questo sottoscritta. Il dipendente, qualora reputi che la parte descrittiva del rapporto valutativo avrebbe dovuto includere ulteriori e diverse mansioni che il Titolare non abbia ritenuto di riportare, ha facoltà di indicarle per iscritto; in tal caso il Titolare dell'unità operativa esplicita i motivi del mancato inserimento di tali informazioni.

3. Nella compilazione del rapporto valutativo si tiene altresì conto dei riferimenti che nel corso dello stesso anno valutativo siano stati forniti in via straordinaria per periodi di osservazione di almeno 4 mesi ovvero in occasione dell'espletamento di incarichi particolari.

4. Le valutazioni contenute nel rapporto annuale sono portate a conoscenza dei singoli dipendenti nel corso di specifici colloqui. In tale occasione viene consegnata all'interessato copia del rapporto valutativo nonché della relazione sulle capacità potenziali di cui all'art. 49.

5. Per i dipendenti distaccati ai sensi dell'art. 56, 6° o 7° comma, o che si trovino in aspettativa ai sensi dell'art. 39 il rapporto valutativo è compilato, sulla base degli elementi disponibili, dal Capo del Servizio Personale-Gestione Risorse.

6. Per i dipendenti che nel corso dell'anno valutativo siano stati assenti dal servizio a qualsiasi titolo per un periodo superiore a otto mesi, il rapporto valutativo viene ugualmente compilato, confermando i riferimenti forniti per l'anno precedente, a meno che casi eccezionali non richiedano una modifica dei riferimenti medesimi. Qualora detto periodo di assenza sia interamente dipeso da aspettativa per motivi particolari e/o da sospensione dal servizio e dalla retribuzione, il rapporto valutativo non viene redatto.

7. Nei confronti del personale che abbia conseguito un nuovo grado nell'anno valutativo di riferimento il rapporto valutativo viene redatto solo in relazione alla nuova posizione, sempreché il periodo di osservazione nella posizione medesima sia almeno pari a quattro mesi; qualora detto periodo sia inferiore, viene effettuata comunque la descrizione dei compiti svolti nell'intero anno valutativo.

8. Ove il dipendente sia deferito alla Commissione di disciplina ovvero nei suoi confronti sia in corso procedimento di dispensa dal servizio, ovvero sia stata adottata la sospensione cautelare, la compilazione del rapporto valutativo resta sospesa fino alla definizione del procedimento disciplinare o di dispensa, alla revoca o rimozione del provvedimento cautelare, fermo restando in ogni caso il disposto del 6° comma del presente articolo.

Nota all'art. 45

1. Nei confronti dei dipendenti rimasti assenti dal servizio nell'anno 1996 per un periodo superiore a otto mesi - il cui rapporto valutativo è stato confermato per gli anni 1993, 1994 e 1995 ai sensi del 6° comma del presente articolo - la valutazione delle prestazioni per l'anno 1996 è effettuata d'ufficio, con attribuzione di giudizi che tengono conto degli elementi comunque disponibili con riferimento all'anno valutativo medesimo.

2. Il dipendente audioleso può farsi assistere durante il colloquio - previa comunicazione alla Direzione - da un interprete dallo stesso indicato o da un idoneo familiare.

Dichiarazioni a verbale

L'Amministrazione conferma che:

- al termine del colloquio nel corso del quale vengono fornite al Capo del Servizio o della Filiale le indicazioni sul livello delle prestazioni di ciascun dipendente, il Titolare dell'unità operativa redigerà un documento dal quale risulti, anche per fasce, l'ordine di merito relativo alle prestazioni del personale addetto all'unità medesima;

- il quadro riepilogativo delle valutazioni relative ai dipendenti addetti a ciascuna unità di base verrà firmato anche dal Sostituto del Capo del Servizio o della Filiale e dal Titolare della stessa unità di base, rispettivamente per avvenuta consultazione e per presa visione dei giudizi riportati nel documento in parola.

L'Amministrazione dichiara che a partire dalla sessione valutativa 1995-1996 sono aboliti i sintetici commenti previsti per le valutazioni che risultino attestare, per tutti i fattori, al livello minimo di giudizio favorevole ovvero risultino pari o superiori a 14.

L'Amministrazione conferma che per l'attribuzione dei giudizi di valutazione non sussistono predeterminazioni di punteggio di alcun genere.

L'Amministrazione conferma il proprio intendimento di proseguire nell'attività di formazione e informazione nei confronti dei valutatori, di continuare a valutare il personale portatore di handicap in relazione alle mansioni concretamente svolte, di favorire - ove possibile - un diverso utilizzo dei dipendenti che abbiano riportato valutazioni non del tutto soddisfacenti.

L'Amministrazione dichiara altresì che l'effettuazione di prestazioni eccedenti il normale orario di lavoro non costituisce di per sé oggetto di valutazione.

L'Amministrazione conferma che copia dei riferimenti ispettivi sul personale di grado superiore nonché dei Modd. 10 ISP redatti al termine delle ispezioni sono trasmessi, per il tramite delle Direzioni locali, ai dipendenti interessati.

Per il personale dei funzionari è confermata la scheda di orientamento professionale con carattere informativo, finalizzata ad evidenziare le inclinazioni professionali dei dipendenti.

Art. 46

Giudizio di insufficiente

1. Nei confronti dei dipendenti di grado non superiore a Primo funzionario che nel corso dell'anno valutativo abbiano fornito una prestazione del tutto insoddisfacente, viene redatta, in luogo del rapporto valutativo, una circostanziata relazione sulla prestazione medesima, con le stesse modalità previste dal 2° comma dell'art. 45.

2. Sulla base di tale relazione l'Amministrazione attribuisce il giudizio motivato di "insufficiente" che viene portato a conoscenza del dipendente.

3. L'attribuzione del giudizio di insufficiente comporta le conseguenze di cui all'art. 93, 10° comma.

Art. 47

Ricorso avverso il rapporto valutativo annuale

1. Entro 20 giorni dalla comunicazione della valutazione il dipendente può proporre ricorso scritto e motivato al Direttore Generale, per il tramite del Capo del Servizio o della Filiale, avverso il rapporto valutativo annuale ovvero il giudizio di insufficiente.

2. Il ricorrente può presentare motivi aggiunti di ricorso entro 10 giorni dalla comunicazione allo stesso delle osservazioni scritte del Capo del Servizio o della Filiale e del Titolare dell'unità operativa di appartenenza.

3. Il Direttore Generale - dopo aver acquisito anche le suddette osservazioni scritte e gli eventuali motivi aggiunti di ricorso - decide in

merito con provvedimento motivato e definitivo, da comunicarsi all'interessato.

Norma transitoria

I ricorsi gerarchici avverso il rapporto valutativo annuale ovvero il giudizio di insufficiente attribuiti per l'anno valutativo 1994-1995 possono essere avanzati entro 30 giorni dalla comunicazione della valutazione e secondo quanto previsto dalla normativa vigente al 31.8.1995.

Dichiarazione a verbale

L'Amministrazione dichiara che la decisione sul ricorso verrà assunta entro il termine di 120 giorni dalla presentazione del ricorso stesso.

Art. 48

Valutazione del personale in esperimento

Al termine del periodo di esperimento il Capo del Servizio o della Filiale, previa consultazione con l'elemento di grado superiore che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento e con i Titolari delle Direzioni intermedie ove costituite, sentito il Titolare della Divisione o dell'ufficio ove il dipendente è addetto, rassegna all'Amministrazione riferimenti sulla prestazione fornita da quest'ultimo formulando nel contempo la proposta per la conferma o meno della nomina nel grado.

Art. 49

Relazione sulle capacità potenziali

1. Nei confronti del personale di grado non superiore a Condirettore e gradi corrispondenti è redatta una relazione per la valutazione delle capacità potenziali dimostrate dal dipendente nella propria attività lavorativa.
2. La relazione, che viene comunicata al dipendente, è compilata dal Titolare del Servizio o della Filiale, previa consultazione con l'elemento di grado superiore che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento nonché con i Titolari delle Direzioni intermedie, ove costituite, per il personale appartenente alle Direzioni medesime.
3. La relazione viene redatta in via ordinaria al termine dell'anno valutativo successivo a quello della nomina nel grado e, con riferimento al medesimo grado, la stessa può essere nuovamente compilata solo in presenza di significativi cambiamenti. In ogni caso non si procede alla compilazione della relazione quando il periodo di osservazione sia inferiore a quattro mesi.
4. Ove il dipendente sia deferito dalla Commissione di disciplina o nei suoi confronti sia in corso procedimento di dispensa dal servizio o sia stata adottata la sospensione cautelare, la compilazione della predetta relazione resta sospesa fino alla definizione del procedimento disciplinare o di dispensa dal servizio, alla revoca o rimozione del provvedimento cautelare, fermo restando quanto disposto dall'art. 45, 6° comma.

TITOLO IX

PROMOZIONI

Art. 50

Criteria generali di promozione

1. Le promozioni del personale della carriera direttiva hanno luogo a scelta per merito o per valutazione comparativa per il grado immediatamente superiore di ciascun ruolo - ad eccezione di quanto previsto dal 2° comma del presente articolo e dal 1° comma dell'art.52 - e per il numero di posti annualmente determinato dall'Amministrazione avuto riguardo alle vacanze che si verificano nella compagine dei preposti ai Servizi, alle Filiali, alle Direzioni intermedie, alle Divisioni ed agli uffici ed alle esigenze di organico di tali unità, valutate anche in relazione ai compiti di ricerca, studio, programmazione e progettazione.
2. Sono disposte a scelta per merito le promozioni a gradi superiori a quello di Condirettore e gradi corrispondenti. Le promozioni ai gradi di Condirettore centrale-Direttore superiore e gradi corrispondenti possono in via eccezionale essere conferite direttamente, nell'ambito di ciascun ruolo, a dipendenti aventi grado di Direttore e gradi corrispondenti.
3. Le promozioni a scelta per merito nel ruolo legale sono conferite sentito l'Avvocato capo. Il conseguimento dei gradi di Avvocato e di Avvocato cassazionista presuppone il possesso del relativo titolo professionale.
4. La Giunta di scrutinio di cui all'art. 54 è convocata, per ciascuna sessione di promozioni, per l'esame delle posizioni di coloro che hanno maturato i minimi di anzianità previsti dalla presente normativa entro il 31 dicembre dell'anno precedente, che non hanno riportato il giudizio di insufficiente nell'ultimo riferimento valutativo e per i quali ricorrono le altre condizioni di promuovibilità.
5. Le promozioni per valutazione comparativa sono conferite, ai fini normativi ed economici, con decorrenza 1° gennaio di ciascun anno; le graduatorie finali restano valide fino al 31 dicembre e, a valere su esse, l'Amministrazione può disporre nel corso dell'anno - in relazione a sopravvenute esigenze di organico - ulteriori promozioni con diversa decorrenza.
6. Le promozioni a gradi superiori a quello di Primo funzionario e gradi corrispondenti sono conferite dal Governatore; le altre promozioni sono conferite dal Direttore Generale.

Dichiarazione a verbale

Il SINDIRETTIVO-CIDA esprime l'auspicio che il numero complessivo delle promozioni riguardanti il personale di grado superiore, per il biennio 1996-1997, non sia inferiore a quello risultante dall'applicazione della percentuale media degli avanzamenti della specie disposti dalla Banca nel decennio precedente.

Art. 51

Promozioni a scelta per merito del personale di grado superiore

Le promozioni a scelta per merito di cui al 2° comma dell'art. 50 vengono conferite sulla scorta di una valutazione dell'attività di servizio svolta, effettuata dal Governatore secondo le modalità ed i criteri dallo stesso determinati all'inizio della procedura di avanzamento.

Dichiarazione a verbale

L'Amministrazione dichiara che, ai fini del conferimento delle promozioni a scelta per merito del personale di grado superiore, verranno:

- valutate le esigenze di servizio;
- presi in considerazione - nei confronti di tutti i dipendenti promuovibili - gli elementi di giudizio concernenti l'andamento degli uffici affidati e l'espletamento delle funzioni assegnate, nonché le

informazioni rilevabili dai fascicoli personali, riguardanti: l'anzianità nel grado e la conseguente esperienza maturata, l'anzianità residua di servizio, i precedenti di carriera, la preparazione professionale, le funzioni esercitate e gli incarichi assolti.

Per le promozioni al grado di Direttore e gradi corrispondenti si tiene conto anche della relazione sulle capacità potenziali redatta con riferimento alla posizione di Condirettore e gradi corrispondenti.

Art. 52

Promozioni al grado di Condirettore, Primo funzionario, Funzionario di 1a e gradi rispettivamente corrispondenti

1. Le promozioni al grado di Condirettore e gradi corrispondenti sono disposte mediante scrutinio per valutazione comparativa dei dipendenti che abbiano un periodo di permanenza nel grado di Funzionario di 1a e gradi corrispondenti non inferiore a quattro anni.
2. Ai fini delle promozioni ai gradi di Condirettore, Condirettore di cassa, Ingegnere condirettore - Condirettore tecnico, lo scrutinio di cui al precedente comma è integrato da una prova valutativa, distinta per ciascun ruolo, volta ad accertare il possesso dei requisiti necessari all'espletamento delle funzioni proprie del personale di grado superiore. Il risultato della prova, che viene comunicato al dipendente al termine della prova stessa, rimane valido per l'ammissione allo scrutinio per merito comparativo per le sessioni di promozioni relative a cinque anni consecutivi, compreso l'anno cui si riferisce la prova, salva la facoltà per il dipendente di sostenere nuovamente la prova stessa - con il limite di non più di tre volte nell'arco di un quinquennio - nel qual caso è preso in considerazione l'ultimo risultato conseguito.
3. Il personale inquadrato nei gradi di Ingegnere di 1a - Funzionario tecnico di 1a, con esperienza nel campo dell'elaborazione automatica dei dati, e di Funzionario di cassa di 1a può optare per la prova e lo scrutinio per valutazione comparativa per l'avanzamento al grado di Condirettore in luogo del corrispondente scrutinio per la promozione, rispettivamente, ai gradi di Ingegnere condirettore - Condirettore tecnico e di Condirettore di cassa. Il personale inquadrato nel grado di Funzionario di 1a con esperienza nel campo dell'elaborazione automatica dei dati può optare per la prova e lo scrutinio per valutazione comparativa per l'avanzamento al grado di Condirettore tecnico.
4. Le promozioni al grado di Condirettore e gradi corrispondenti possono altresì essere disposte mediante scrutinio per valutazione comparativa dei dipendenti che abbiano un periodo di permanenza nel grado di Primo funzionario e gradi corrispondenti non inferiore a tre anni.
5. A parità della data di nomina, i dipendenti promossi al grado di Condirettore e gradi corrispondenti dal grado di Funzionario di 1a e gradi corrispondenti sono collocati nel ruolo di anzianità prima dei dipendenti promossi allo stesso grado da quello di Primo funzionario e gradi corrispondenti.
6. Le promozioni al grado di Primo funzionario e gradi corrispondenti sono disposte mediante scrutinio per valutazione comparativa dei dipendenti che abbiano un periodo di permanenza nel grado di Funzionario di 1a e gradi corrispondenti non inferiore a otto anni e che, per la medesima sessione di avanzamenti, non abbiano presentato domanda per lo scrutinio per il grado di Condirettore e gradi corrispondenti di cui al 1° comma ovvero che, pur avendola presentata, non risultino in possesso del requisito della prova integrativa in corso di validità.
7. Le promozioni al grado di Funzionario di 1a e gradi corrispondenti sono disposte mediante scrutinio per valutazione comparativa dei dipendenti che abbiano un periodo di permanenza nel grado di Funzionario di 2a e gradi corrispondenti non inferiore a quattro anni. Per i dipendenti assunti direttamente nel grado di Funzionario di 1a a termini del precedente art. 7 il periodo di permanenza in tale grado è di sette anni.

Dichiarazioni a verbale

L'Amministrazione conferma che la prova integrativa per la promozione a Condirettore e gradi corrispondenti è strutturata secondo i seguenti criteri:

- omogeneità nella composizione dei gruppi dei candidati in relazione alla loro provenienza dall'Amministrazione Centrale o dalle Filiali ovvero alla prevalente esperienza professionale;
- interazione tra la Commissione e i candidati, anche attraverso un'azione di orientamento e di stimolo alla discussione;
- preventiva esplicitazione dei principali aspetti sui quali si fonda la valutazione della prova;
- sintetica indicazione, all'atto della comunicazione del giudizio, degli elementi che hanno maggiormente connotato la prova.

L'Amministrazione dichiara inoltre che per l'anno 1996 gli avanzamenti ai gradi sottoindicati saranno pari a:

Condirettore

	da Funzionario di 1a	da Primo funzionario
Ruolo amministrativo	27	4
Ruolo di cassa	2	1
Ruolo tecnico	6	1

Primo funzionario

Ruolo amministrativo	11
Ruolo di cassa	5
Ruolo tecnico	1

Funzionario di 1a

Ruolo amministrativo	51
Ruolo di cassa	8
Ruolo tecnico	17

Funzionario di 2a

Ruolo amministrativo	75
Ruolo di cassa	8
Ruolo tecnico	15

L'Amministrazione dichiara che per il 1997 - ove non varino le condizioni di riferimento per l'assetto e la determinazione quali-quantitativa degli organici - sottoporrà alle decisioni del Consiglio Superiore flussi di avanzamenti analoghi a quelli stabiliti per il 1996.

Il SINDIRETTIVO-CIDA sottolinea il carattere professionale del grado di Primo funzionario e invita l'Amministrazione a tenerne conto in sede di determinazione del numero dei posti per l'avanzamento a detto grado.

La FABI, il SIBC-CISAL e lo SNALBI-CONFESAL sottolineano il carattere professionale del grado di Primo funzionario e invitano l'Amministrazione a tenerne conto in sede di determinazione del numero dei posti per l'avanzamento a detto grado.

Dichiarazione a verbale.

L'Amministrazione conferma l'orientamento di promuovere iniziative nell'ottica di una crescente valorizzazione del personale di grado superiore del ruolo di cassa, anche al fine di favorirne il coinvolgimento nelle problematiche gestionali delle Unità dell'Istituto. Nell'ambito di tali iniziative, l'Amministrazione rappresenta la disponibilità a dare corso, entro la fine del 1998, all'utilizzo di elementi di cassa di grado superiore in funzioni di carattere amministrativo.

Art. 53

Norme sullo scrutinio per valutazione comparativa

1. Ai fini delle promozioni per valutazione comparativa previste dal precedente art. 52, la Giunta di scrutinio di cui al successivo art. 54 determina preliminarmente i criteri e i fattori di valutazione fissando i coefficienti numerici da attribuire per i vari gradi avuto riguardo ai seguenti titoli o categorie di titoli:

a) avanzamenti al grado di Funzionario di 1a e gradi corrispondenti e da questi al grado di Condirettore e gradi corrispondenti: qualità del servizio prestato, risultato conseguito nella prova di cui al precedente art. 52, comma 2°, requisiti di preparazione professionale, eventuali pubblicazioni scientifiche attinenti al campo di attività dell'Istituto, anzianità nel grado, attitudine ad assolvere le funzioni del grado superiore;

b) avanzamenti al grado di Primo funzionario e gradi corrispondenti: rendimento, gestione del personale, cultura professionale, anzianità nel grado, attitudine ad assolvere le funzioni del grado superiore;

c) avanzamenti al grado di Condirettore e gradi corrispondenti dal grado di Primo funzionario e gradi corrispondenti: qualità del servizio prestato, requisiti di preparazione professionale, anzianità nel grado, attitudine ad assolvere le funzioni del grado superiore.

2. Nella valutazione dei titoli o delle categorie di titoli considerati per lo scrutinio, i coefficienti relativi alla qualità del servizio prestato e ai requisiti di preparazione professionale di cui alle lettere a) e c) del comma precedente, nonché quelli relativi al rendimento, alla gestione del personale e alla cultura professionale di cui alla lett. b) del comma precedente sono attribuiti con riguardo agli ultimi due riferimenti valutativi annuali sulle prestazioni. A parità di merito, negli scrutini previsti dal presente articolo, costituisce titolo di preferenza l'anzianità, secondo i criteri di cui all'art. 5.

3. Nello scrutinio per l'avanzamento al grado di Condirettore e gradi corrispondenti dal grado di Funzionario di 1a e gradi corrispondenti, i coefficienti riservati all'attitudine al grado da conferire, alla prova integrativa e all'anzianità nel grado sono rispettivamente pari al 30%, al 10% e al 4%.

4. Nello scrutinio per l'avanzamento al grado di Condirettore e gradi corrispondenti dal grado di Primo funzionario e gradi corrispondenti, i coefficienti riservati all'attitudine al grado da conferire e all'anzianità nel grado sono rispettivamente pari al 30% e al 4%.

5. Nello scrutinio per l'avanzamento al grado di Primo funzionario e gradi corrispondenti i coefficienti riservati all'attitudine al grado da conferire e all'anzianità nel grado sono rispettivamente pari al 30% e al 10%.

6. Nello scrutinio per l'avanzamento al grado di Funzionario di 1a e gradi corrispondenti i coefficienti riservati all'attitudine al grado da conferire e all'anzianità nel grado sono rispettivamente pari al 30% e al 4% del punteggio massimo complessivo.

7. Negli scrutini di cui ai commi precedenti a ciascun titolo o categoria di titoli non può essere riservato un coefficiente numerico superiore ad un terzo del punteggio complessivo dello scrutinio.

8. Il punteggio massimo di scrutinio è pari a 100 punti per gli avanzamenti a Condirettore, Condirettore di cassa, Ingegnere condirettore - Condirettore tecnico, Primo funzionario, Funzionario di 1a e gradi rispettivamente corrispondenti ed a 90 punti per l'avanzamento ad Avvocato.

9. Il coefficiente complessivo minimo per l'idoneità alla promozione non può essere fissato in misura inferiore al 50% del punteggio massimo complessivo. Non sono considerati idonei i dipendenti che, a prescindere dal punteggio complessivo ottenuto, non abbiano conseguito almeno la metà

dei coefficienti massimi nella valutazione della qualità del servizio prestato o del rendimento e nell'attitudine al grado da conferire.

10. Qualora non venga assegnato al dipendente il punteggio minimo di idoneità per l'attitudine al grado da conferire, nonostante che egli abbia conseguito tale coefficiente per la qualità del servizio prestato o per il rendimento, il giudizio deve essere motivato.

11. I titoli e le categorie di titoli sui quali si basa la valutazione del dipendente ai fini dello scrutinio devono risultare dal fascicolo personale; se talun di essi viene escluso dalla valutazione, devono esserne indicati i motivi.

12. Il Governatore per gli avanzamenti al grado di Condirettore e gradi corrispondenti ed il Direttore Generale per gli avanzamenti ai gradi di Primo funzionario, Funzionario di 1a e gradi rispettivamente corrispondenti - ai quali è demandata, secondo le rispettive competenze, l'approvazione delle operazioni della Giunta di scrutinio di cui al successivo art. 54 - procedono al conferimento delle promozioni in conformità delle graduatorie formate dalla Giunta stessa.

13. Le graduatorie di merito, secondo il punteggio complessivo di scrutinio, ed i criteri adottati dalla Giunta di scrutinio per la valutazione dei titoli e delle categorie di titoli sono portati a conoscenza dei dipendenti scrutinati dopo l'approvazione delle operazioni di scrutinio da parte del Governatore o del Direttore Generale secondo le rispettive competenze.

Dichiarazione a verbale

Il SINDIRETTIVO-CIDA sottolinea l'esigenza che, in sede di avanzamenti, l'Amministrazione tenga conto della necessità di un adeguato riconoscimento delle elevate professionalità del personale della carriera direttiva.

Per ciò che in particolare concerne l'avanzamento a Condirettore, il SINDIRETTIVO-CIDA sottolinea la necessità che in occasione ditale avanzamento si tenga conto delle aspettative del personale dei Primi funzionari.

Art. 54

Giunta di scrutinio per le promozioni del personale della carriera direttiva

1. Per le promozioni ai gradi di Condirettore, Primo funzionario, Funzionario di 1a e gradi rispettivamente corrispondenti, la Giunta, dopo la determinazione dei criteri di applicazione delle norme del precedente art. 53, procede alla formazione degli scrutini previsti dallo stesso articolo dai quali risulta la valutazione finale di tutti i dipendenti in possesso dei requisiti di promuovibilità.

2. La Giunta, nominata annualmente dal Governatore, è composta da un Funzionario Generale che la presiede e da quattro impiegati di grado superiore i quali, in ordine di grado e di anzianità, sostituiscono il Presidente in caso di assenza o impedimento. Il Governatore nomina altresì annualmente i membri supplenti - scelti sempre tra il personale di grado superiore - i quali subentrano ai membri effettivi in caso di assenza o di impedimento. Svolge mansioni di segretario un impiegato di grado superiore coadiuvato o sostituito, ove occorra, da un vice-segretario.

3. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di tutti i componenti la Giunta, la quale delibera a maggioranza assoluta.

4. Per l'esame delle posizioni del personale dei ruoli legale e tecnico interviene - senza diritto a voto - ai lavori della Giunta il più elevato in grado degli appartenenti ai ruoli stessi, sostituito rispettivamente, in caso di assenza o impedimento, da chi ne fa le veci o da chi lo segue immediatamente nell'ordine gerarchico. Limitatamente al ruolo tecnico partecipa altresì - sempre senza diritto a voto - un altro impiegato di grado superiore dello stesso ruolo nominato annualmente dal Governatore.

Dichiarazione a verbale

L'Amministrazione dichiara che nella nomina dei membri della Giunta di scrutinio per le promozioni del personale della carriera direttiva si attiene ai seguenti criteri:

- rotazione parziale annuale dei membri della Giunta;
- previsione che nell'ambito della medesima sessione di avanzamenti, il dipendente chiamato a far parte della Giunta non può essere membro della Commissione per la prova valutativa per la promozione a Condirettore.

Art. 55

Commissione per la prova integrativa dello scrutinio per la promozione a Condirettore, Condirettore di cassa e Ingegnere condirettore - Condirettore tecnico

1. La Commissione incaricata dello svolgimento della prova prevista dal precedente art. 52, 2° comma, nominata annualmente dal Governatore, è composta da un Funzionario Generale che la presiede e da quattro impiegati di grado superiore i quali, in ordine di grado e di anzianità, sostituiscono il Presidente in caso di assenza o impedimento. Il Governatore nomina altresì annualmente i membri supplenti - scelti sempre tra il personale di grado superiore - i quali subentrano ai membri effettivi in caso di assenza o impedimento. Svolge mansioni di segretario un impiegato di grado superiore coadiuvato o sostituito, ove occorra, da un vice-segretario.
2. Per l'effettuazione della prova e per la valutazione dei partecipanti è necessaria la presenza di tutti i componenti la Commissione, le cui deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta.
3. Per l'effettuazione della prova la Commissione può valersi dell'opera di esperti annualmente nominati dal Governatore, i quali intervengono in qualità di consulenti.

TITOLO X

ASSEGNAZIONI - TRASFERIMENTI - MISSIONI - DISTACCHI - COLLOCAMENTO A DISPOSIZIONE E IN DISPONIBILITA'

Art. 56

Assegnazioni, trasferimenti e missioni - Distacchi

1. I dipendenti prestano la loro opera presso i Servizi dell'Amministrazione Centrale, le Filiali dell'Istituto, le Delegazioni della Banca all'estero, nonché in qualsiasi altra struttura o residenza essi siano assegnati, o destinati in temporanea missione, in relazione alle esigenze della Banca stessa.
2. Le assegnazioni ed i trasferimenti del personale di grado superiore sono disposti dal Governatore mentre quelli del restante personale direttivo sono disposti dal Direttore Generale.
3. Lo spostamento di dipendenti da Roma agli insediamenti di Vermicino e viceversa non costituisce a nessun fine, ai sensi della normativa in materia, trasferimento ad altra residenza di servizio, ma configura un diverso utilizzo nell'ambito della medesima residenza di lavoro.
4. L'Amministrazione raccoglie le aspirazioni del personale in tema di residenza e di utilizzo e provvede altresì ad effettuare colloqui preventivi con il personale da trasferire d'ufficio.

5. Le missioni del personale sono disposte dal Direttore Generale.
6. Il dipendente da trasferire o trasferito in conseguenza di nomina in altro ruolo o grado decade dalla nomina stessa qualora, per fondati motivi, non raggiunga o dichiararsi di non poter raggiungere entro i termini prefissati dall'Amministrazione la residenza di destinazione.
7. Nell'interesse della Banca e con delibera del Consiglio Superiore i dipendenti possono essere distaccati presso enti in Italia o all'estero o, comunque, destinati a mansioni particolari senza aver diritto a pretendere remunerazioni speciali, sia pure derivanti da tariffe professionali. L'autorizzazione o la revoca del distacco possono essere disposte, nei casi di urgenza, anche con provvedimento del Governatore, salvo ratifica del Consiglio Superiore. Per tutto il periodo trascorso in tale posizione i dipendenti sono considerati in servizio ad ogni effetto.
8. Con delibera del Consiglio Superiore, può essere disposto, con l'assenso degli interessati, il distacco di dipendenti presso Amministrazioni dello Stato o enti pubblici che ne abbiano avanzato richiesta in forza di specifiche disposizioni di legge. Nei casi di urgenza, il provvedimento può essere adottato o revocato dal Governatore, con riserva di successiva ratifica da parte del Consiglio Superiore. Per il periodo trascorso in tale posizione, il dipendente non ha titolo, salvo contraria espressa previsione di legge, al trattamento economico a carico della Banca. In ogni caso, allo stesso non competono la gratifica, il premio di presenza nonché i compensi e le indennità collegati a specifiche mansioni o prestazioni.
9. I periodi di distacco presso altri enti ai sensi del precedente comma sono computati per intero ai fini dell'anzianità, delle promozioni, della determinazione dell'assegno individuale di grado e dell'assegno individuale di servizio e del trattamento di quiescenza.
10. Il provvedimento, che è comunicato al dipendente, stabilisce ogni altra condizione e modalità di attuazione del distacco stesso.

Nota all'art. 56

1. I Funzionari che abbiano superato il 55° anno di età, al di fuori dei casi di promozione, vengono trasferiti ad altra residenza di lavoro solo con il loro consenso, salvo ovviamente che i trasferimenti non siano connessi a particolari esigenze risultanti da accertamenti ispettivi, ovvero a documentate situazioni di "incompatibilità ambientale".
2. L'Amministrazione, al ricorrere di documentate gravissime condizioni di salute di uno stretto congiunto, si riserva di valutare la possibilità di inviare in una diversa sede di lavoro il dipendente che ne faccia formale richiesta, per la durata massima di 6 settimane - frazionabili in due periodi - e senza diritto ad alcun trattamento economico aggiuntivo.
3. Per far fronte a specifiche esigenze che si manifestino nel periodo intercorrente tra due sessioni di avanzamento, nonché per le esigenze connesse con il potenziamento della funzione informatica a livello circoscrizionale, l'Amministrazione può disporre, per il personale avente grado fino a Condirettore e gradi corrispondenti, il trasferimento ad altra residenza di lavoro per un periodo determinato di 2 anni, con rientro, alla scadenza del periodo, nella medesima o in altra unità dell'Amministrazione Centrale o della Filiale di provenienza.
4. L'istituto del trasferimento a tempo determinato - che è introdotto in via sperimentale e non può essere utilizzato per ricoprire posizioni di titolare di unità - è attivato ad iniziativa dell'Amministrazione ed è disposto previo consenso dell'interessato.
5. Al personale trasferito a tempo determinato compete il trattamento nei termini indicati nella nota all'art. 129.
6. Qualora, al termine dei 2 anni, l'interessato rimanga nella stessa residenza di lavoro e non rientri in Amministrazione Centrale o nella Filiale di provenienza, allo stesso verrà corrisposta la restante parte del trattamento di trasferimento, ai sensi di quanto previsto dalla Sezione III del Titolo XIV.
7. Qualora, al termine dei 2 anni, l'interessato faccia rientro in Amministrazione Centrale o nella Filiale di provenienza, allo stesso sarà

riconosciuto il solo rimborso delle spese di trasloco delle masserizie nella residenza di lavoro di provenienza.

Dichiarazioni a verbale

In materia di mobilità d'ufficio del personale della carriera direttiva l'Amministrazione:

- nel ribadire la validità delle schede informative sulle aspirazioni e nel confermare la possibilità di integrare o modificare, tranne nel periodo dell'anno dedicato di norma alle promozioni e ai trasferimenti (marzo/aprile per il personale di grado superiore e giugno/luglio per il restante personale), le indicazioni già fornite con le schede medesime, assicurerà un flusso informativo di ritorno - prima dell'avvio delle sessioni di trasferimento e avanzamento - in merito alle preferenze espresse in tema di mobilità/utilizzo; ciò per consentire agli interessati un più puntuale orientamento delle richieste stesse. L'Amministrazione renderà pertanto noti nel mese di gennaio, per il personale di grado superiore, e nel mese di aprile, per il restante personale direttivo:
 - a) il numero complessivo delle schede delle aspirazioni in essere;
 - b) il numero di aspiranti per ciascuna residenza e/o posizione organizzativa suddiviso per grado rivestito;
 - c) il numero delle aspirazioni genericamente riferite ad ampie aree geografiche e/o posizioni organizzative, anch'esso con la ripartizione per grado;
- assicurerà a coloro che vengono interpellati per il trasferimento un tempo per la risposta di almeno 24 ore;
- preciserà, in sede di interpello, le funzioni da svolgere nella nuova residenza, indicando, ove possibile, una rosa di residenze;
- offrirà al personale della carriera direttiva addetto a Filiali ubicate nelle isole, che ne abbia manifestato l'aspirazione, l'opportunità di un trasferimento ad altra residenza dopo un periodo di permanenza di tre anni;
- nella gestione della mobilità del personale della carriera direttiva arricchirà il processo di interpello con informazioni che consentono all'interessato di avere conoscenza dei motivi degli orientamenti che lo riguardano.

L'Amministrazione migliorerà il contenuto delle schede informative sulle aspirazioni; in un'ottica di ulteriore valorizzazione del rapporto con il personale della carriera direttiva, promuoverà nei confronti dei Primi funzionari, dei Funzionari di 1° grado di quelli di 2° grado a partire da quelli di Filiale, incontri individuali per uno scambio di informazioni in ordine alle aspirazioni nonché alle possibili prospettive di diverso utilizzo e di sviluppo professionale. Detti incontri avranno luogo almeno una volta nell'arco di permanenza in ciascun grado.

L'Amministrazione dichiara che continuerà a favorire la diversificazione delle esperienze nell'Amministrazione Centrale, in primo luogo all'interno delle Aree Funzionali e dei Servizi che le compongono tenendo conto del livello di specializzazione richiesto per l'assolvimento dei compiti assegnati e da assegnare, delle competenze possedute, delle aspirazioni manifestate dai singoli e sulla base delle condizioni organizzative e gestionali necessarie per assicurare un ordinato ricambio delle professionalità.

L'Amministrazione continuerà a favorire il potenziamento della funzione informatica a livello locale attraverso l'assegnazione presso Sedi capoluogo di circoscrizione di un elemento del ruolo tecnico della carriera direttiva, a cui le Direzioni affideranno principalmente funzioni di referente per l'automazione a livello circoscrizionale e coadiuverà, per gli aspetti di competenza, il referente circoscrizionale per la formazione."

Art. 57

Collocamento a disposizione

1. Ove occorra provvedere ad un diverso collocamento od utilizzo del dipendente, questi, nell'attesa delle determinazioni dell'Amministrazione, può essere collocato a disposizione, conservando il proprio grado e la relativa retribuzione.
2. Il collocamento a disposizione è determinato dal Governatore per il personale di grado superiore e dal Direttore Generale per il rimanente personale e non può protrarsi per un periodo di tempo superiore ad un anno.
3. Tale periodo è computato per intero ai fini dell'anzianità, della progressione di carriera, della determinazione dell'assegno individuale di grado e dell'assegno individuale di servizio e del trattamento di quiescenza.

Art. 58

Collocamento in disponibilità

1. Nel caso di riforma di uffici ovvero di soppressione di posti che comportino riduzione di personale, il dipendente che l'Amministrazione non ritenga di poter utilizzare altrimenti è posto in disponibilità con diritto all'intera retribuzione.
2. Trascorsi due anni e mezzo senza che, a giudizio della Banca, si sia verificata la possibilità del richiamo in servizio, il dipendente è dispensato a norma dell'art. 82, salvo il caso in cui possa farsi luogo all'applicazione dei provvedimenti di cui all'art. 83.
3. I provvedimenti di collocamento in disponibilità e di richiamo in servizio sono adottati, previa determinazione dei relativi criteri di massima, dal Consiglio Superiore.
4. Il periodo durante il quale il dipendente si trova nello stato di disponibilità è computato per intero ai fini di cui al 3° comma del precedente art. 57.

TITOLO XI

MANCANZE E SANZIONI DISCIPLINARI - PROCEDIMENTO RELATIVO

Art. 59

Sanzioni disciplinari

1. Per violazione dei suoi doveri il dipendente è soggetto alle seguenti sanzioni disciplinari:
 - 1) la censura;
 - 2) la riduzione della retribuzione;
 - 3) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a sei mesi;
 - 4) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione da sei mesi ad un anno;
 - 5) la destituzione.
2. Al dipendente che per la prima volta nel corso di un biennio si astenga dal lavoro in violazione delle previsioni della L. 146/1990 e successive modifiche e della disciplina di attuazione definita congiuntamente alle Organizzazioni Sindacali è inflitta la sanzione disciplinare della multa; tale sanzione è pari:
 - a quattro ore di retribuzione, per adesione ad uno sciopero proclamato senza regolare preavviso o senza indicazione della durata o delle modalità di attuazione o delle motivazioni;
 - all'intero trattamento economico giornaliero, in tutti gli altri casi.
3. Per le successive violazioni delle previsioni di cui al secondo comma commesse nel corso del biennio trova applicazione il sistema di sanzioni di cui al 1° comma, ad eccezione della destituzione.
4. L'irrogazione della multa di cui al 2° comma non produce gli effetti

normativi collegati alle altre sanzioni disciplinari e non assume rilievo ai fini dell'istituto della recidiva di cui al successivo art. 66.

5. Non costituiscono sanzione disciplinare le note di invito o di richiamo all'osservanza di disposizioni statutarie, regolamentari e di servizio.

6. In caso di irrogazione della sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, ai fini del calcolo dell'assegno individuale di grado e dell'assegno individuale di servizio ciascun mese e ciascun anno di sospensione si intendono convenzionalmente pari, rispettivamente, a 30 e 365 giorni.

Dichiarazione a verbale

L'Amministrazione inserirà nelle disposizioni attuative dell'accordo stipulato ai sensi della legge 12.6.1990, n. 146 la previsione che l'individuazione dei dipendenti, addetti alle strutture della Banca indicate al punto 4 di detto accordo, chiamati a prestare attività lavorativa nelle "giornate di operatività garantita" sarà effettuata con un preavviso minimo di 24 ore rispetto all'inizio della prestazione richiesta e con una formale comunicazione idoneamente portata a conoscenza dell'interessato nello stesso termine.

Art. 60

Censura

La censura, consistente in una dichiarazione di biasimo scritta e motivata, viene inflitta al dipendente per lievi trasgressioni ai suoi doveri.

Art. 61

Riduzione della retribuzione

1. La riduzione della retribuzione è inflitta:

- 1) per violazione dei doveri di cui al 1° comma dell'articolo 12;
- 2) per tolleranza di irregolarità in servizio, atti di indisciplina, contegno scorretto o abusi da parte del personale dipendente;
- 3) per violazione del segreto d'ufficio anche se non ne sia derivato danno alla Banca o a terzi;
- 4) per non aver adempiuto con regolarità alle obbligazioni assunte;
- 5) per inosservanza di divieti o per violazioni di obblighi sanciti dal Regolamento per i quali non siano previste specifiche sanzioni disciplinari o che, in relazione al grado di gravità, non siano passibili di diversa sanzione a norma dei successivi articoli del presente Titolo.

2. La riduzione della retribuzione è inflitta, in misura non superiore ad 1/5 del trattamento economico, per un periodo massimo di sei mesi.

3. La riduzione della retribuzione comporta che la rideterminazione, ai sensi dell'art. 93, dell'assegno individuale di grado ed eventualmente dell'assegno individuale di servizio viene ritardata al 1° luglio dell'anno successivo a quello di irrogazione della sanzione. Tale ritardo non influisce sulle successive rideterminazioni dei suddetti assegni.

4. Qualora tale sanzione venga irrogata nei confronti di dipendenti già sospesi cautelatamente dal servizio e dalla retribuzione, la rideterminazione di cui al comma precedente viene ritardata al 1° luglio dell'anno successivo a quello del provvedimento di sospensione cautelare.

Dichiarazione a verbale

Su richiesta delle Organizzazioni Sindacali, l'Amministrazione dichiara che, nell'esame sul piano disciplinare di casi di mancato adempimento delle obbligazioni assunte dai dipendenti, terrà conto delle concrete situazioni che sottostanno all'assunzione delle obbligazioni stesse.

Art. 62

Sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a sei mesi

1. La sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a sei mesi è inflitta:

- 1) per maggiore gravità dei fatti punibili con la sanzione della riduzione della retribuzione;
- 2) per abuso di autorità o di fiducia;
- 3) per atti di insubordinazione;
- 4) per denigrazione dell'Amministrazione o dei dipendenti;
- 5) per omessa segnalazione all'Amministrazione di fatti illeciti concernenti la Banca e di cui il dipendente venga a conoscenza in relazione alle mansioni espletate;
- 6) per inosservanza di divieti o per violazione dei doveri che abbiano arrecato danno alla Banca o ne abbiano compromesso gli interessi, anche non patrimoniali.

2. Il periodo di sospensione è dedotto dal computo dell'anzianità ad ogni effetto nonché, ai sensi dell'art. 93, dal computo dei giorni di servizio presi in considerazione ai fini del calcolo dell'assegno individuale di grado e dell'assegno individuale di servizio.

3. La sospensione dal servizio e dalla retribuzione inferiore o pari a tre mesi comporta che la rideterminazione, ai sensi dell'art. 93, dell'assegno individuale di grado ed eventualmente dell'assegno individuale di servizio viene ritardata di un anno solare con effetto dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di irrogazione della sanzione.

4. La sospensione dal servizio e dalla retribuzione superiore ai tre mesi comporta che la rideterminazione, ai sensi dell'art. 93, dell'assegno individuale di grado ed eventualmente dell'assegno individuale di servizio viene ritardata di due anni solari con effetto dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di irrogazione della sanzione.

5. Qualora tali sanzioni vengano irrogate nei confronti di dipendenti già sospesi cautelaramente dal servizio e dalla retribuzione, i ritardi di cui ai precedenti commi 3° e 4° decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello del provvedimento di sospensione cautelare.

6. I ritardi previsti nei tre commi precedenti non influiscono sulle successive rideterminazioni dell'assegno individuale di grado e dell'assegno individuale di servizio.

7. Il dipendente al quale è stata inflitta la suddetta sanzione non può essere preso in esame per promozioni se non siano trascorsi due anni dalla data dell'irrogazione della sanzione.

Art. 63

Sospensione dal servizio e dalla retribuzione da sei mesi ad un anno

1. La sospensione dal servizio e dalla retribuzione da sei mesi ad un anno è inflitta per maggiore gravità dei fatti punibili con la sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a sei mesi, indicati ai punti da 1) a 6) dell'art. 62.

2. La sospensione dal servizio e dalla retribuzione da sei mesi ad un anno, oltre alle conseguenze previste dal precedente art. 62 per la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo superiore a tre mesi, può comportare l'assegnazione ad altra unità operativa, anche fuori residenza. In caso di comprovata necessità e su richiesta del dipendente può essere riconosciuto un contributo alle spese di trasporto delle masserizie. Il dipendente che non raggiunga, entro il termine fissato, malgrado diffida, la residenza assegnata dall'Amministrazione è dichiarato dimissionario.

d'ufficio ai sensi dell'art. 84, lett. b).

Art. 64

Assegno alimentare

1. Al dipendente sospeso dal servizio e dalla retribuzione è concesso un assegno alimentare in misura non inferiore ad un quarto e non superiore alla metà del trattamento economico, esclusi i compensi e le indennità che presuppongono l'effettiva prestazione del servizio o il disimpegno di particolari funzioni o mansioni. Per il personale deceduto l'assegno alimentare viene attribuito per l'intero mese in cui è avvenuto il decesso.
2. Le somme non corrisposte al dipendente colpito dalle sanzioni della riduzione della retribuzione, della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, ovvero sospeso ai termini dell'art. 76, sono devolute al fondo di cui al Titolo IV del Regolamento per il Trattamento di Quiescenza, dedotto l'importo del suddetto assegno alimentare.

Dichiarazione a verbale

L'Amministrazione conferma che, per la determinazione della misura dell'assegno alimentare - attesa la finalità essenzialmente assistenziale - viene valutata la complessiva situazione economico-finanziaria dell'interessato, quale risulta alla Banca all'atto dell'assunzione del provvedimento di sospensione, avendo anche presente la sussistenza di eventuali carichi familiari.

Art. 65

Destituzione

La destituzione è inflitta:

- 1) per particolare gravità dei fatti punibili con la riduzione della retribuzione o la sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- 2) per atti che rivelino mancanza dell'onore e del senso morale;
- 3) per violazione del segreto d'ufficio o dei segreti delle lavorazioni che abbia portato grave pregiudizio alla Banca;
- 4) per gravi casi di distrazione o di arbitrario uso, a fini di lucro o di vantaggio proprio o altrui, di somme, valori o cose di proprietà della Banca o da questa detenuti o ad essa destinati, ovvero per connivente tolleranza di tali abusi commessi da dipendenti;
- 5) per richiesta o accettazione di compensi o benefici in relazione a lavori eseguiti o da eseguire o ad affari trattati per ragioni di ufficio, o nei quali il dipendente abbia potuto intromettersi valendosi della propria condizione, ovvero per procacciamento o promessa di indebiti benefici a terzi in relazione ad affari della Banca;
- 6) per grave abuso di autorità o fiducia;
- 7) per gravi atti di insubordinazione accompagnati da violenza o commessi pubblicamente ovvero per incitamento all'insubordinazione;
- 8) per condanna penale passata in giudicato e subita per reati commessi anche precedentemente all'assunzione che rendano incompatibile la permanenza del dipendente in servizio;
- 9) per mancata ottemperanza, entro il termine di 15 giorni, alla diffida dell'Amministrazione a far cessare la situazione di incompatibilità di cui all'art. 14, lett. f).

Art. 66

Recidiva

Al dipendente che incorre in un'infrazione disciplinare dopo essere stato punito, nel biennio precedente, per un'infrazione della stessa specie può essere inflitta la sanzione immediatamente più grave di quella prevista per l'infrazione stessa.

Art. 67

Applicazione di sanzione meno grave

1. Il Consiglio Superiore, eventualmente in considerazione di quanto prospettato dalla Commissione di disciplina, può infliggere la sanzione immediatamente meno grave di quella applicabile, ai sensi del presente Titolo, per la mancanza di cui il dipendente sia stato riconosciuto colpevole a seguito di procedimento disciplinare.

2. Ove la sanzione immediatamente meno grave sia costituita dalla riduzione della retribuzione ovvero dalla sospensione dal servizio e dalla retribuzione, la sanzione medesima deve essere inflitta nella misura massima prevista, rispettivamente, dagli artt. 61,62,63.

Art. 68

Procedimento disciplinare - Contestazione degli addebiti e deduzioni del dipendente

1. Le mancanze che possono dar luogo a provvedimenti disciplinari debbono essere contestate al dipendente.

2. La comunicazione delle contestazioni è effettuata mediante consegna dell'originale delle stesse all'interessato, il quale ne rilascia ricevuta sulla copia. L'eventuale rifiuto deve risultare da attestazione del Capo del Servizio o della Filiale incaricato della consegna.

3. Qualora la consegna personale non sia possibile, la comunicazione si ritiene validamente effettuata, senza ulteriori formalità, trascorsi dieci giorni dall'invio di lettera raccomandata, con avviso di ricevimento, indirizzata al recapito reso noto dall'interessato a norma dell'art. 12, lett. b).

4. Il dipendente può presentare deduzioni scritte in merito alle contestazioni entro il termine di venti giorni dalla comunicazione. Tale termine può essere prorogato, su richiesta motivata del dipendente, per non più di cinque giorni.

5. Nei confronti del dipendente deferito alla Commissione di disciplina è sospesa la compilazione del rapporto valutativo annuale; il dipendente medesimo è sospeso, fino alla definizione del procedimento disciplinare, dall'esame ai fini dell'avanzamento di grado e dalla rideterminazione dell'assegno individuale di grado ed eventualmente dell'assegno individuale di servizio.

6. Nei confronti del dipendente sospeso ai sensi dell'art. 73, 1° comma, la contestazione degli addebiti deve intervenire tempestivamente e comunque entro tre mesi dalla sospensione cautelare. Intervenute le contestazioni, e sempreché il procedimento disciplinare non sia sospeso ai sensi dell'art. 69, 1° comma, il dipendente sospeso può chiedere che il procedimento sia definito entro cinque mesi decorrenti dalla data di notifica della richiesta. Il provvedimento di diniego, motivato, è comunicato al dipendente.

Art. 69

Definizione del procedimento disciplinare

1. Conclusa l'istruttoria, quando non sia stata iniziata nei confronti del dipendente azione penale per i medesimi fatti oggetto di contestazione -

nel quale caso il procedimento disciplinare è sospeso fino all'esito di quello penale - e ove si ritenga che i fatti concretino mancanze punibili con la sanzione della censura, si addiuvano all'adozione del relativo provvedimento.

2. Ove invece si ritenga che i fatti concretino mancanze punibili con sanzioni di maggiore gravità l'Amministrazione convoca la Commissione di disciplina, dandone notizia al dipendente almeno quindici giorni prima, al fine di consentirgli di prendere visione e, qualora lo richieda, di trarre copia degli atti del procedimento. Nella stessa circostanza il dipendente è invitato a comunicare per iscritto - almeno cinque giorni prima della seduta - se intenda esporre personalmente alla Commissione le proprie difese ovvero designare - indicandone contestualmente il nominativo - un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato dal quale l'interessato voglia farsi assistere.

3. Almeno cinque giorni prima della seduta l'interessato può comunque produrre eventuali scritti o memorie difensive.

4. L'interessato ovvero il rappresentante dell'associazione sindacale da cui lo stesso si fa assistere possono presentare al termine dell'audizione di cui al 2° comma innanzi alla Commissione di disciplina un documento di sintesi delle argomentazioni svolte nel corso dell'audizione medesima.

5. In caso di proscioglimento, viene data notizia del provvedimento al dipendente interessato e trova applicazione l'art. 74, 1° comma.

Art. 70

Estinzione del procedimento disciplinare

1. Il procedimento disciplinare - ove non sia intervenuta sospensione a seguito di azione penale - si estingue trascorso un anno dalla data della comunicazione delle ultime contestazioni.

2. L'estinzione comporta la revoca della sospensione cautelare eventualmente disposta e dell'esclusione dagli avanzamenti e dalla rideterminazione dell'assegno individuale di grado e/o dell'assegno individuale di servizio.

3. All'atto della cessazione del rapporto di impiego si estingue il procedimento disciplinare e vengono meno - ai soli fini della determinazione del trattamento di quiescenza - i ritardi dovuti all'irrogazione di sanzioni disciplinari.

Art. 71

Organi competenti ad infliggere le sanzioni disciplinari

1. Le sanzioni disciplinari sono inflitte, su proposta del Governatore e sentito il parere della Commissione di disciplina, dal Consiglio Superiore, ad eccezione della censura e della multa che per i dipendenti di grado superiore sono irrogate dal Governatore e per il rimanente personale della carriera direttiva dal Direttore Generale.

2. Il Consiglio Superiore è competente ad irrogare anche la sanzione della censura nei casi in cui ritenga, a modifica del parere espresso dalla Commissione di disciplina o ai sensi del precedente art. 67, di irrogare la sanzione stessa.

3. I provvedimenti di sanzione sono comunicati, nel loro testo integrale e con le modalità di cui al precedente art. 68, al dipendente; l'esito del procedimento è altresì comunicato al rappresentante dell'Associazione Sindacale da cui lo stesso si sia fatto assistere.

Art. 72

Commissione di disciplina

1. La Commissione di disciplina, nominata dal Governatore, è composta da un Vice Direttore Generale, che la presiede, dal Capo del Servizio Personale-Gestione Risorse e da tre membri appartenenti al personale di grado superiore.
2. Svolge mansioni di segretario un dipendente di grado superiore, sostituito o coadiuvato, ove occorra, da un vice segretario.
3. La Commissione di disciplina ha competenza sul personale della Banca a prescindere dalla carriera di appartenenza. I membri della Commissione devono avere in ogni caso posizione gerarchica superiore a quella del dipendente sottoposto a procedimento disciplinare.
4. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito in ordine di grado e di anzianità da uno dei membri effettivi, il Capo del Servizio Personale-Gestione Risorse è sostituito da chi ne fa le veci, gli altri membri effettivi sono sostituiti da membri supplenti.
5. Alle riunioni della Commissione interviene l'Avvocato capo o chi ne fa le veci, in qualità di consulente e senza diritto a voto.
6. Non possono essere nominati membri della Commissione dipendenti che siano o siano stati tra loro coniugi ovvero siano tra loro parenti o affini di primo e secondo grado.
7. Non possono partecipare alle sedute della Commissione i componenti che:
 - a) si trovino, con il dipendente sottoposto a procedimento, nei rapporti di cui al comma precedente;
 - b) siano creditori o debitori del dipendente sottoposto a procedimento ovvero del coniuge o dei suoi figli;
 - c) siano essi o i loro congiunti di cui al comma precedente gli offesi dall'infrazione disciplinare;
 - d) siano addetti al medesimo Servizio o Filiale di appartenenza del dipendente sottoposto a procedimento disciplinare.
8. L'essere sottoposto a procedimento disciplinare costituisce causa di decadenza dalla carica di membro effettivo o supplente della Commissione.
9. La Commissione è validamente costituita con la presenza di tutti i componenti; essa delibera a maggioranza assoluta, col voto di tutti i componenti, e secondo le modalità procedurali stabilite dal Presidente.
10. Nei casi in cui, per due volte consecutive, si verifichi l'impossibilità di valida costituzione della Commissione a termini del comma precedente, per la sostituzione dei membri mancanti si procede al rinnovo della Commissione stessa.

Art. 73

Sospensione cautelare dal servizio e dalla retribuzione

1. Il dipendente può, per gravi motivi, essere sospeso dal servizio e dalla retribuzione durante il procedimento disciplinare o anche prima che esso abbia avuto inizio.
2. La sospensione dal servizio e dalla retribuzione può essere parimenti adottata a carico del dipendente sottoposto ad azione penale quando la natura dell'imputazione sia particolarmente grave.
3. In tale caso la sospensione dura fino all'esito del procedimento penale, rimanendo peraltro in facoltà dell'Amministrazione di decidere la riammissione in servizio del dipendente anche nel corso del procedimento stesso sulla base della prima o delle successive sentenze che lo riguardano.
4. L'eventuale revoca del provvedimento di sospensione cautelare non esclude la possibilità di iniziare il procedimento disciplinare e non implica apprezzamento favorevole ai fini dell'esito del procedimento stesso, né comporta gli effetti di cui ai successivi articoli 74, 1° comma, e 77, 1° comma.
5. Il dipendente sottoposto ad arresto, fermo, custodia cautelare, arresti

domiciliari, alla misura cautelare della sospensione dall'esercizio di un pubblico ufficio o servizio o ad altre misure cautelari previste dalla legge, che rendano impossibile il normale svolgimento della prestazione, è sospeso dal servizio e dalla retribuzione per tutta la durata delle predette misure.

6. Al dipendente sospeso ai sensi del presente articolo è concesso l'assegno alimentare previsto dall'art. 64. Il dipendente medesimo è altresì sospeso dall'esame ai fini di qualsiasi promozione nonché dalla rideterminazione dell'assegno individuale di grado ed eventualmente dell'assegno individuale di servizio.

Art. 74

Effetti del provvedimento penale di assoluzione sulla sospensione cautelare

1. Quando nei confronti del dipendente sospeso cautelaramente dal servizio e dalla retribuzione ai sensi dell'art. 73, 2° e 5° comma, sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, di assoluzione, pronunciata in seguito a dibattimento, perché il fatto non sussiste o perché il dipendente non lo ha commesso, la sospensione è rimossa e il dipendente ha diritto al trattamento economico non percepito, esclusi i compensi e le indennità che presuppongono l'effettiva prestazione del servizio o il disimpegno di particolari funzioni o mansioni e dedotte le somme corrisposte a titolo di assegno alimentare. Il dipendente, ai fini della rideterminazione dell'assegno individuale di grado e/o dell'assegno individuale di servizio, ha inoltre titolo al riconoscimento dei giorni di servizio non considerati.

2. In tutti gli altri casi di sentenze, passate in giudicato, di assoluzione per motivi diversi da quelli di cui al 1° comma, di non doversi procedere o di non luogo a procedere ovvero in caso di decreto di archiviazione, la sospensione può essere mantenuta. Detta sospensione è peraltro rimossa - con gli effetti di cui al precedente comma - qualora non venga iniziato a carico del dipendente procedimento disciplinare entro tre mesi dalla data in cui il dipendente interessato abbia notificato alla Banca, nel testo integrale, la sentenza o il decreto di archiviazione, ovvero questi siano venuti a conoscenza della Banca stessa.

Art. 75

Computo del periodo di sospensione cautelare in relazione all'esito del procedimento disciplinare

1. Se a conclusione del procedimento disciplinare è inflitta al dipendente la sospensione dal servizio e dalla retribuzione, il periodo di sospensione cautelare è computato nella sanzione.

2. Se la sospensione dal servizio e dalla retribuzione è inflitta per durata inferiore alla sospensione cautelare già subita, o se è inflitta una sanzione minore oppure se il procedimento disciplinare si conclude col proscioglimento del dipendente, cessano gli effetti della sospensione ed il dipendente ha diritto al trattamento economico - esclusi i compensi e le indennità che presuppongono l'effettiva prestazione del servizio o il disimpegno di particolari funzioni o mansioni e dedotte le somme erogate a titolo di assegno alimentare - non corrisposto per il tempo eccedente la durata della sanzione inflitta o per effetto della sospensione. Analogamente si procede ai fini della rideterminazione dell'assegno individuale di grado e/o dell'assegno individuale di servizio, salvi i ritardi previsti agli artt. 61 e 62.

Art. 76

Sospensione dal servizio e dalla retribuzione a seguito di provvedimento

penale. Reintegrazione del dipendente prosciolto

1. La condanna penale a pena detentiva, passata in giudicato, ovvero la misura di prevenzione applicata in via definitiva che renda impossibile il normale svolgimento della prestazione comportano, qualora il dipendente non cessi dal servizio a norma dell'art. 85, la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per tutta la durata di attuazione del provvedimento adottato dall'autorità giudiziaria. Al dipendente si applica la disposizione dell'ultimo comma dell'art. 73.

2. In ogni caso resta salva la facoltà della Banca di sottoporre il dipendente a procedimento disciplinare in relazione a quanto sia emerso in sede penale.

3. Il periodo di sospensione a norma del presente articolo è dedotto dal computo delle anzianità ad ogni effetto e quindi anche dal computo dei giorni di servizio presi in considerazione, ai sensi dell'art. 93, ai fini del calcolo dell'assegno individuale di grado e dell'assegno individuale di servizio.

4. Se, a seguito di giudizio penale di revisione, il dipendente già condannato è assolto ai sensi dell'art. 637, cod. proc. pen., la sospensione inflitta a norma del presente articolo o la destituzione disposta ai sensi dell'art. 65, punto 8), ovvero la cessazione dal servizio ai sensi dell'art. 85 è dichiarata nulla e si applicano le disposizioni dell'art. 74, 1° comma, e dell'art. 77, 1° e 2° comma.

Art. 77

Esaminabilità ai fini dell'avanzamento dei dipendenti sospesi cautelaramente

1. Il dipendente escluso dall'esame ai fini della promozione per effetto di sospensione cautelare, qualora sia prosciolto dagli addebiti dedotti nel procedimento disciplinare o questo si concluda con l'irrogazione della censura, è esaminato ai fini dell'avanzamento nella successiva sessione e, ove sia riconosciuto maggiormente meritevole almeno dell'ultimo dei promossi nella precedente sessione, consegue l'avanzamento inserendosi nell'ordine di graduatoria al posto che avrebbe occupato.

2. Se durante il periodo di sospensione cautelare abbiano avuto luogo più sessioni di avanzamento il dipendente viene valutato per ciascuna di dette sessioni al fine di stabilire la data di decorrenza dell'eventuale promozione.

3. Le medesime disposizioni si applicano al dipendente sospeso cautelaramente perché sottoposto ad azione penale nei casi previsti dal 1° comma dell'art. 74 nonché nell'ipotesi in cui alla conclusione del procedimento penale non segua la instaurazione di procedimento disciplinare e sempreché non debba farsi luogo alla sospensione di cui all'art. 76.

TITOLO XII

CESSAZIONE DEL RAPPORTO D'IMPIEGO

Art. 78

Cause estintive del rapporto d'impiego

Il rapporto d'impiego dei dipendenti della Banca, oltre che per le cause indicate nei Titoli precedenti, si estingue per:

- a) collocamento a riposo d'ufficio;
- b) dimissioni volontarie;
- c) inabilità riconosciuta a domanda:

- d) dispensa dal servizio;
- e) dimissioni d'ufficio;
- f) interdizione perpetua dai pubblici uffici.

Art. 79

Collocamento a riposo d'ufficio

1. Il dipendente che abbia compiuto 60 anni di età è collocato a riposo d'ufficio.
2. Per l'impiegato che al compimento del 60° anno di età non abbia maturato 40 anni di servizio utile continuativo il collocamento a riposo d'ufficio è differito fino al compimento di detti 40 anni, nel limite del raggiungimento del 65° anno di età.
3. Il servizio utile continuativo è computato dalla data di costituzione del rapporto d'impiego disciplinato dalla presente normativa, con detrazione dei periodi che ai sensi della normativa stessa - non siano da considerarsi utili ai fini dell'anzianità.
4. I provvedimenti concernenti il collocamento a riposo d'ufficio sono adottati dal Consiglio Superiore.
5. I provvedimenti di collocamento a riposo hanno effetto dal primo giorno del secondo mese successivo al raggiungimento del limite di età o di servizio o comunque, e salvo contraria richiesta del dipendente, non oltre la fine dei sei mesi successivi al raggiungimento ditale limite.
6. In caso d'urgenza i provvedimenti di cui al presente articolo sono adottati dal Governatore con riserva di successiva ratifica da parte del Consiglio Superiore.

Art. 80

Dimissioni volontarie

1. Le dimissioni volontarie debbono essere rassegnate per iscritto al Capo del Servizio o della Filiale ed il dipendente è tenuto a rimanere in servizio sino a quando non gli sia comunicata l'accettazione delle dimissioni stesse; ove a ciò non ottemperi egli è dichiarato dimissionario d'ufficio. Sulla domanda di dimissioni l'Amministrazione provvede, di norma, nei 30 giorni antecedenti la decorrenza della cessazione.
2. L'accettazione delle dimissioni è deliberata dal Consiglio Superiore su proposta del Governatore; in caso di urgenza il provvedimento può essere adottato dal Governatore, con riserva di successiva ratifica da parte del Consiglio Superiore.
3. L'accettazione delle dimissioni può essere ritardata per motivi di servizio o anche rifiutata in presenza di sospensione cautelare dal servizio e dalla retribuzione, ovvero quando sia in corso procedimento disciplinare. Se alla data di presentazione delle dimissioni il procedimento disciplinare non ha avuto ancora inizio occorre, per il rifiuto, che entro il termine di trenta giorni siano mosse le contestazioni ai sensi dell'art. 68.

Art. 81

Cessazione a domanda per inabilità

1. Il dipendente il quale per infermità, difetti fisici o altri motivi di salute non sia più in grado di adempiere ai propri compiti può chiedere di cessare dal servizio per inabilità.
2. L'accertamento delle condizioni di salute è fatto nei modi previsti dall'art. 34 e la cessazione è disposta dal Consiglio Superiore, su proposta del Governatore.

Art. 82

Dispensa dal servizio

1. E' dispensato dal servizio il dipendente che:

- a) trascorso il termine massimo di cui al 3° comma dell'art. 33 riguardante l'aspettativa per motivi di salute, non sia riconosciuto idoneo a riprendere servizio sulla base degli accertamenti sanitari disposti ai sensi dell'art. 34;
- b) al termine del periodo massimo previsto dall'art. 58 relativo allo stato di disponibilità non possa essere nuovamente utilizzato dall'Amministrazione;
- c) sia rimasto privo dei valori depositati e vincolati a titolo di cauzione, a norma dello Statuto o della presente disciplina e non abbia provveduto, nei termini di cui all'art. 18, 5° comma, alla integrazione od alla ricostituzione del deposito medesimo;
- d) abbia riportato il giudizio di insufficiente negli ultimi tre riferimenti valutativi annuali.

2. Nelle ipotesi di cui alle lettere b) e c) è dato al dipendente un termine per presentare le proprie osservazioni scritte.

3. La dispensa dal servizio è disposta dal Consiglio Superiore su proposta del Governatore.

Art. 83

Provvedimenti sostitutivi della dispensa dal servizio

1. Nei casi previsti ai punti b) e c) del precedente art. 82 il Consiglio Superiore può disporre, in luogo della dispensa dal servizio, il passaggio a grado non superiore a quello ricoperto anche in ruolo o carriera diversi da quelli di appartenenza. In tal caso il dipendente è inquadrato nel nuovo grado con l'anzianità maturata nella posizione precedente anche ai fini della determinazione dell'assegno individuale di grado e dell'assegno individuale di servizio.

2. Il dipendente nei cui confronti sia stato adottato il provvedimento previsto al comma precedente può dichiarare per iscritto di rinunciarvi nel termine di trenta giorni dalla comunicazione. La dichiarazione di rinuncia è sottoposta al Consiglio Superiore che, a modifica del precedente provvedimento e con la medesima decorrenza, pronuncia la dispensa del dipendente dal servizio.

Art. 84

Dimissioni d'ufficio

1. E' dichiarato dimissionario d'ufficio il dipendente che:

- a) perda il requisito della cittadinanza previsto per l'assunzione;
- b) senza giustificati motivi non riassuma servizio entro il termine stabilito malgrado diffida ovvero rimanga arbitrariamente assente dal servizio per un periodo non inferiore a sette giorni;
- c) abbia contravvenuto ai divieti posti dall'art. 59 dello Statuto e dall'art. 14, lett. e), della presente disciplina e, benché invitato dall'Amministrazione a far cessare la situazione di incompatibilità, non abbia ottemperato a ciò entro il termine di 15 giorni;
- d) abbia conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

e) lasci il servizio prima che la domanda di collocamento a riposo o le dimissioni siano state accettate nei termini dell'art. 80.

2. I provvedimenti di cui al presente articolo sono adottati dal Consiglio Superiore su proposta del Governatore; in caso di urgenza, il provvedimento può essere adottato dal Governatore, con riserva di successiva ratifica da parte del Consiglio Superiore.

3. Nelle ipotesi previste ai punti b), c) ed e) e fino a quando non siano stati assunti i provvedimenti di cui al precedente comma, resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di instaurare procedimento disciplinare qualora nel comportamento del dipendente siano riscontrabili fatti o circostanze che concretino mancanze punibili a norma del precedente Titolo XI.

Art. 85

Interdizione perpetua dai pubblici uffici

Qualora il dipendente abbia riportato condanna, passata in giudicato, che comporti l'interdizione perpetua dai pubblici uffici, la cessazione dal servizio è dichiarata d'ufficio con effetto dalla data della sentenza, ovvero, per il dipendente sospeso cautelamente, dalla decorrenza del provvedimento di sospensione.

Art. 86

Trattamento di quiescenza

Il "Regolamento per il Trattamento di Quiescenza del Personale della Banca d'Italia" stabilisce il trattamento di quiescenza (pensione, indennità una tantum, indennità di anzianità) in quanto spettante al personale ordinario che lascia il servizio nei casi configurati dalla presente disciplina.

Titolo XIII

PERSONALE A CONTRATTO

Art. 87

Personale a contratto

In relazione a particolari esigenze l'Amministrazione può avvalersi di personale a contratto, con rapporto anche a tempo indeterminato, assunto mediante idonee forme di selezione.

Art. 88

Disciplina del personale a contratto

Il trattamento economico del personale a contratto è determinato all'atto della costituzione dei singoli rapporti. Possono altresì trovare applicazione nei confronti dei dipendenti a contratto le disposizioni previste dalla presente normativa per il personale ordinario, in quanto espressamente richiamate nei singoli contratti.

Dichiarazioni a verbale

L'Amministrazione dichiara che le Direzioni dei Servizi presso i quali sono utilizzati dipendenti a contratto effettueranno annualmente con ciascuno di essi un colloquio sul livello delle prestazioni svolte nel corso dell'anno. L'Amministrazione, nell'esercizio della propria autonomia, dichiara l'intendimento di rivedere, con decorrenza 1.9.1996, la struttura del trattamento economico del personale a contratto secondo i seguenti criteri:

- previsione di scatti biennali di stipendio, salvo demerito;
- previsione - a fronte della verificata crescita professionale acquisita nel corso del rapporto di lavoro con la Banca - di un assegno professionale, determinato in misura percentuale dello stipendio e degli scatti biennali maturati, articolato su un massimo di 6 livelli. Nei confronti dei dipendenti a contratto in servizio si procederà ad una prima attribuzione di detto assegno a titolo di riconoscimento della professionalità già maturata;
- istituzione, nell'ambito dell'indennità integrativa in atto prevista, di una nuova componente in cifra fissa.

L'Amministrazione dichiara infine che, una volta definita puntualmente tale revisione, provvederà ad informare le Organizzazioni Sindacali firmatarie.

TITOLO XIV

TRATTAMENTO ECONOMICO

Sezione I

Art. 89

Trattamento economico

1. Il trattamento economico del personale della carriera direttiva è costituito dalle seguenti voci:

- stipendio (artt. 92 e 93 - Tab. A.1, A.2, A.3);
- indennità di residenza (art. 95 - Tab. A.4);
- premio di presenza (art. 96);
- rimborso spese di rappresentanza (art. 97 - Tab. A.5);
- gratifica (art. 98);
- assegno per il nucleo familiare (art. 99):
- assegno di reggenza (art. 101);
- assegno di sede in valuta (art. 106);
- indennità (art. 102 - art. 103 e Tab. A.6 - art. 104 e Tab. A.7 - art. 105 e Tab. A.9);
- speciali compensi (art. 111 - Tab. A.8);
- compenso orario (art. 109);
- maggiorazioni di cui all'art. 110.

2. Ove non diversamente specificato gli emolumenti sopra indicati sono stabiliti in misura annua e corrisposti posticipatamente.

3. Le voci del trattamento economico indicate al 1° comma, salvo quanto diversamente previsto nelle successive disposizioni regolamentari, sono corrisposte in misura proporzionale in caso di assenza o aspettativa non retribuite o parzialmente retribuite ovvero in caso di provvedimento di riduzione della retribuzione.

4. Il Regolamento per il Trattamento di Quiescenza stabilisce quali siano gli emolumenti utili ai fini della determinazione del trattamento stesso.

Nota all'art. 89

A decorrere dal 1° gennaio 2003 l'indennità di rischio di cui all'art. 104 (e relativa Tab. A.7) è abolita e l'alinea del presente articolo riguardante le indennità è conseguentemente così riformulato:

- indennità (art. 102, relativa Norma transitoria e Tab. A.7 bis - art. 103 e Tab A.6 - art. 105 e Tab. A.9).

Art. 90

Modalità di erogazione delle competenze

1. Con decorrenza 1.1.99, a valere sulle competenze annue, vengono erogati al personale acconti mensili calcolati in ragione di 1/13 dello stipendio e dell'eventuale assegno di reggenza (nel mese di dicembre l'acconto è in misura doppia) e di 1/12 dell'indennità di residenza, dell'assegno di sede in valuta e delle indennità di cui all'art. 102.
2. Concorrono, inoltre, alla formazione degli acconti in parola:
 - il premio di presenza, erogato nel mese di aprile;
 - l'assegno per il nucleo familiare, erogato per ciascuno dei dodici acconti mensili;
 - il compenso di cui all'art. 109, le maggiorazioni di cui all'art. 110 e gli speciali compensi di cui all'art. 111, erogati normalmente il mese successivo a quello di riferimento.
3. Gli emolumenti collegati alla posizione organico-retributiva sono determinati, salvo specifiche previsioni, sulla base della posizione in essere alla fine del mese di riferimento.
4. Alla liquidazione degli emolumenti spettanti per l'anno si provvede entro il mese di dicembre, procedendosi al conguaglio degli acconti erogati.
5. In caso di cessazione dal servizio, la liquidazione di quanto dovuto a titolo di conguaglio fra gli acconti percepiti nell'anno e le spettanze fino alla data di cessazione dal servizio viene di norma effettuata nel bimestre successivo a quello della cessazione medesima in tale sede viene effettuata anche la liquidazione (li quanto dovuto a titolo di indennità di cui all'8° comma dell'art.25, di assegno per mancata fruizione del congedo di cui all'art. 28, di rimborso spese di rappresentanza, nonché di premio di presenza e di gratifica compresi i ratei relativi all'anno di cessazione.
6. La corresponsione degli emolumenti è fatta previa deduzione delle ritenute fiscali e contributive di legge.

Dichiarazione a verbale.

La decorrenza 1.1.99 deve intendersi riferita al premio di presenza da liquidare nell'anno 1999 con riferimento alle presenze dell'anno 1998.

Nota.

1. Le modifiche apportate alle modalità di erogazione delle voci economiche stipendio ed assegno di reggenza trovano applicazione, con la medesima decorrenza dell'1.1.99, anche per la corresponsione dei trattamenti di pensione liquidati ai sensi della vigente disciplina del trattamento di quiescenza del personale della Banca d'Italia.
2. Sempre relativamente ai trattamenti di pensione, il premio di presenza, a partire da quello che sarà corrisposto nell'anno 1999, è anticipato al mese di aprile.

Art. 91

Trattamento economico giornaliero

Ferme restando le modalità di liquidazione delle competenze di cui all'art. 90, nei casi in cui ha rilievo la determinazione del trattamento economico giornaliero, quest'ultimo viene quantificato nella misura di 1/360 degli

importi annui lordi relativi alle seguenti voci: stipendio, indennità di residenza parte percentuale, rimborso spese di rappresentanza, assegno di reggenza, indennità previste all'art. 102 e relativa norma transitoria.

Art. 92

Stipendio

1. Con decorrenza 1° gennaio 1996 lo stipendio, anche ai fini dell'applicazione degli istituti nei quali si fa riferimento a detta voce, è costituito dalle seguenti componenti:

- livello stipendiale annuo, fissato per ogni grado negli importi indicati nella Tabella A.1;
- assegno individuale di grado, computato, sulla base degli importi e secondo quanto previsto nella Tabella A.2 in relazione al periodo di servizio nel grado rivestito;
- assegno individuale di servizio, computato, sulla base degli importi e secondo quanto previsto nella Tabella A.3, in relazione all'intero periodo di servizio intercorrente tra la data di decorrenza giuridica dell'assunzione e il giorno antecedente alla data di decorrenza giuridica del grado rivestito.

2. Lo stipendio è altresì costituito dall'eventuale assegno ad personam di cui all'art. 93, 5° comma.

Nota all'art. 92

Le Tabelle A.1, A.2 e A.3 relative all'anno 1996 verranno adeguate con decorrenza 1.1.1997 in misura pari al tasso di inflazione programmato per detto anno.

Norma transitoria

L'applicazione nei confronti di ciascun dipendente delle Tabelle A.1, A.2 e A.3 per l'anno 1996 e per il periodo 1.1.1997/30.9.1997 ha luogo nei limiti e secondo i criteri stabiliti nell'Appendice n. 1 "Attuazione della riforma stipendiale", che costituisce parte integrante della presente disciplina.

Dichiarazioni a verbale

Le parti si danno atto che le Tabelle A.1, A.2 e A.3 relative all'anno 1996 - di riferimento per l'applicazione del Coefficiente Individuale di Riduzione, calcolato per la realizzazione in due fasi della riforma stipendiale - sono state determinate applicando alle "Tabelle di calcolo per il 1995" un incremento dell'1% a titolo di recupero del differenziale tra inflazione programmata e inflazione reale per il biennio 1994-1995 e, sulla base così determinata, un incremento del 3,5% corrispondente al tasso di inflazione programmato per il 1996.

Il SINDIRETTIVO-CIDA esprime l'avviso che gli adeguamenti dello stipendio finalizzati al recupero inflativo siano accordati in misura percentuale uguale sulle tre componenti dello stipendio (livello stipendiale, assegno individuale di grado, assegno individuale di servizio).

Il SINDIRETTIVO-CIDA, nel sottolineare l'autonoma specificità dell'accordo aziendale del 30 marzo 1994, ritiene che il differenziale tra tasso di inflazione reale e tasso di inflazione programmato per il biennio 1994-1995 debba essere integralmente recuperato. Peraltro, considerato che la materia è oggetto di confronto anche negli altri comparti contrattuali, il SINDIRETTIVO-CIDA si induce ad accettare l'incremento dell'1%, riservandosi una valutazione complessiva della questione alla luce dell'evoluzione che si registrerà all'esterno nei prossimi mesi.

Le Organizzazioni Sindacali firmatarie FABI, SIBC-CISAL e SNALBI-CONFSAL, nel sottolineare l'autonoma specificità dell'accordo aziendale del 30 marzo

1994, che qui si richiama, esprimono riserve sull'incremento dell'1% delle retribuzioni previsto, con decorrenza 1.1.1996, a titolo di recupero del differenziale tra il tasso di inflazione reale ed il tasso di inflazione programmato nel biennio 1994-1995; avuto peraltro presente l'accoglimento delle richieste sindacali in tema di riconoscimento del tasso di inflazione programmato, le Organizzazioni Sindacali si riservano di valutare la congruità della misura dell'1%, che accettano in via provvisoria, alla luce dell'evoluzione che si registrerà sulla materia negli altri comparti contrattuali.

L'Amministrazione dichiara la propria disponibilità a riconsiderare l'entità del recupero del differenziale inflazionistico per il biennio 1994-1995 alla luce dell'evoluzione che si registrerà sulla materia negli altri comparti contrattuali.

La FABI, nel prendere atto che l'Amministrazione, pur riconfermando la propria disponibilità a riconsiderare l'entità del recupero del differenziale inflazionistico per il biennio 1994-1995, non ha ritenuto che l'evoluzione sin qui registrata sulla materia negli altri comparti contrattuali fosse ancora tale da consentire una definizione del recupero, auspica che l'incontro negoziale per la definizione del suddetto recupero sia previsto entro il primo semestre del 1996.

Il SIBC-CISAL, nel prendere atto che l'Amministrazione, pur riconfermando la propria disponibilità a riconsiderare l'entità del recupero del differenziale inflazionistico per il biennio 1994-1995, non ha ritenuto che l'evoluzione sin qui registrata sulla materia negli altri comparti contrattuali fosse ancora tale da consentire una definizione del recupero, auspica che l'incontro negoziale per la definizione del suddetto recupero sia previsto entro il primo semestre del 1996.

Lo SNALBI-CONFSAI, nel prendere atto che l'Amministrazione, pur riconfermando la propria disponibilità a riconsiderare l'entità del recupero del differenziale inflazionistico per il biennio 1994-1995, non ha ritenuto che l'evoluzione sin qui registrata sulla materia negli altri comparti contrattuali fosse ancora tale da consentire una definizione del recupero, auspica che l'incontro negoziale per la definizione del suddetto recupero sia previsto entro il primo semestre del 1996.

Art. 93

Stipendio - Norme di inquadramento

1. All'atto dell'assunzione, al dipendente è riconosciuto il livello stipendiale del grado di nomina.

2. Al 1° gennaio dell'anno successivo a quello della decorrenza giuridica dell'assunzione viene riconosciuto l'assegno individuale di grado, calcolato moltiplicando 1/365 degli importi annui della Tabella A.2 per il numero dei giorni di servizio intercorrenti tra la data di decorrenza giuridica del grado e il 31 dicembre dell'anno di assunzione.

3. Il 1° gennaio di ogni anno l'assegno individuale di grado viene rideterminato, con riferimento all'intero periodo di permanenza nel grado, sulla base della Tabella A.2 in relazione al numero di giorni di servizio intercorrenti tra la data di decorrenza giuridica del grado e il 31 dicembre dell'anno precedente.

4. All'atto della promozione al dipendente viene riconosciuto, con la stessa decorrenza giuridica della promozione ed in luogo dello stipendio precedentemente goduto:

a) il livello stipendiale previsto per il nuovo grado;

b) l'assegno individuale di servizio, determinato moltiplicando 1/365 dell'importo di cui alla Tabella A.3 previsto per il nuovo grado per il numero di giorni di servizio intercorrenti tra la data di decorrenza giuridica dell'assunzione e il 31 dicembre dell'anno precedente alla data di decorrenza giuridica della promozione al nuovo grado.

5. Qualora al termine delle operazioni di inquadramento per promozione l'importo dello stipendio nel nuovo grado determinato ai sensi del 4° comma risulti inferiore a quello precedentemente percepito, viene attribuito, con la stessa decorrenza giuridica del nuovo grado, un assegno ad personam pari alla differenza tra i due importi.

6. Tale assegno ad personam è soggetto ad adeguamenti nella stessa misura del livello stipendiale ed è riassorbibile all'atto dei successivi passaggi di grado.

7. Il 1° gennaio dell'anno successivo a quello della decorrenza giuridica della promozione viene riconosciuto l'assegno individuale di grado, determinato moltiplicando 1/365 dell'importo di cui alla Tabella A.2 relativo al nuovo grado per il numero di giorni di servizio intercorrenti tra la data di decorrenza giuridica della promozione e il 31 dicembre dell'anno della promozione stessa. Qualora la decorrenza della promozione sia diversa dal 1° gennaio, si procede inoltre alla rideterminazione dell'assegno individuale di servizio considerando anche il periodo intercorrente tra il 1° gennaio dell'anno di promozione e il giorno antecedente alla data di decorrenza giuridica della promozione stessa.

8. I dipendenti che, a seguito di concorso esterno, siano nominati a grado, anche di altro ruolo, già rivestito, conservano il precedente inquadramento operato nei termini di cui al presente articolo.

9. I giorni di servizio (365 o 366 se l'anno è bisestile) presi in considerazione ai fini del calcolo dell'assegno individuale di grado e dell'assegno individuale di servizio - ivi inclusi il primo e l'ultimo giorno del periodo di riferimento - non comprendono i giorni di calendario di interruzione del servizio per i seguenti motivi:

- aspettativa per motivi particolari (art. 41);
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione (artt. 62, 63 e 76);
- sospensione cautelare dal servizio e dalla retribuzione (art. 73), salvo gli effetti dell'eventuale revoca (art. 74);
- assenza ingiustificata;
- aspettativa ai sensi della legge 162/1990;
- aspettativa ai sensi dell'art. 31 della legge 300/1970.

10. In caso di attribuzione del giudizio di insufficiente ai sensi dell'art. 46, il numero dei giorni di servizio è ridotto di un anno a far tempo dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui ha termine il relativo anno valutativo, in misura pari al numero dei giorni dell'anno solare (365 o 366 se bisestile) in cui ha termine l'anno valutativo medesimo.

11. Ai fini dell'attribuzione annuale dell'assegno individuale di grado e/o dell'assegno individuale di servizio si tiene conto dei ritardi conseguenti all'adozione di provvedimenti disciplinari ai sensi degli artt. 61, 62, 63 e 68.

12. Il numero dei giorni di servizio è aumentato in relazione alle anzianità convenzionali riconosciute ai sensi delle leggi 565/1955, 336/1970, art. 1. e 958/1986, secondo i criteri di cui all'art. 140.

13. Qualora, in base alle norme di cui al presente articolo, risulti al 1° gennaio un numero di giorni di servizio inferiore a quello già riconosciuto al 1° gennaio dell'anno precedente ai fini della determinazione dell'assegno individuale di servizio e/o dell'assegno individuale di grado, la differenza negativa in termini di giorni viene presa in considerazione al 1° gennaio dell'anno o degli anni successivi ovvero in data anteriore in occasione di eventuali operazioni di rideterminazione di dette componenti.

14. All'atto della cessazione dal servizio - ai soli fini del trattamento di quiescenza - l'assegno individuale di grado e l'assegno individuale di servizio vengono ricalcolati considerando anche i giorni di servizio intercorrenti tra il 1° gennaio dell'anno di cessazione e la data di cessazione medesima. L'attribuzione dei benefici di cui all'art. 2 della legge 336/1970 viene effettuata - sempre ai soli fini del trattamento di quiescenza - secondo i criteri di cui all'art. 140, 10° comma.

Art. 94

Soppresso.

Art. 95

Indennità di residenza

1. L'indennità di residenza si compone di:

a) parte percentuale calcolata sullo stipendio annuo lordo nella misura indicata nella Tabella A.4. L'acconto mensile di tale componente è determinato con riferimento alla posizione organico-retributiva rivestita dal dipendente alla fine del mese di liquidazione delle competenze;

b) "parte fissa - conviventi", spettante in base al numero di figli conviventi di età non superiore ai 21 anni o assolutamente e permanentemente inabili, secondo misure diversificate in relazione al numero di abitanti del Comune della residenza di lavoro del dipendente. Tale parte fissa è maggiorata nell'ipotesi in cui il dipendente abbia il coniuge convivente e a carico.

Il passaggio dall'una all'altra misura della parte fissa dell'indennità di residenza, così come la maggiorazione per il coniuge convivente e a carico, decorrono dal mese successivo a quello in cui si verificano mutamenti nei relativi presupposti di fatto.

In caso di coniugi entrambi dipendenti di Banca i figli conviventi sono considerati con riferimento soltanto a uno dei due dipendenti, sulla base di specifica indicazione dei dipendenti medesimi.

Gli importi della "parte fissa - conviventi", compresi quelli delle maggiorazioni per il coniuge convivente e a carico, sono indicati nella Tabella A.4.

Art. 96

Premio di presenza

1. Nell'aprile di ogni anno - in relazione alle presenze in servizio, nonché alle prestazioni eccedenti il normale orario di lavoro rese nell'arco 6.00-22.00 dal lunedì al venerdì nonché nella giornata di sabato, fatte registrare nel corso dell'anno precedente - viene corrisposto al personale un premio di presenza secondo i criteri di seguito indicati.

Il numero dei giorni da prendere a base ai fini del calcolo del premio è determinato sommando alle giornate lavorative di presenza il numero di giornate intere ottenuto dividendo per 7,5 il totale delle ore lavorate al di fuori del normale orario nei giorni dal lunedì al venerdì nonché quelle effettuate nella giornata di sabato, con l'esclusione delle prestazioni eccedenti eventualmente rese nelle ore notturne, nelle festività e nelle semifestività; le ore lavorate nelle giornate di sabato sono conteggiate in misura doppia.

Il premio è determinato secondo le seguenti misure percentuali calcolate sugli importi annui lordi dello stipendio e dell'eventuale assegno di reggenza riferibili alla posizione organico-retributiva del mese di pagamento:

- 0,028% da 1 a 226 giorni;
- 0,045% da 227 a 241 giorni;
- 0,100% da 242 a 315 giorni;
- 0,180% da 316 giorni in poi.

2. Ai fini della liquidazione del premio di presenza, a far tempo da quella del giugno 1996, non si tiene conto delle assenze per: congedo ordinario; permessi per motivi sindacali; collocamento a disposizione; donazione di sangue; donazione di midollo osseo; infortunio o malattia riconosciuti dipendenti da causa di servizio; astensione obbligatoria per le lavoratrici

madri prevista dall'art. 4 della legge 1204/1971; congedo straordinario per festività soppresse e per riduzione dell'orario di lavoro ai sensi dell'art. 28; adempimenti amministrativi ai sensi dell'art. 37; riposi compensativi; svolgimento di funzioni presso gli uffici elettorali in occasione di referendum popolari di cui alla legge 352/1970, elezioni politiche o amministrative o per il Parlamento Europeo; espletamento delle funzioni di giudice popolare; attività di volontariato effettuata nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti dalla legge 162/1992 e dal D.P.R. 613/1994; partecipazione, da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione della C.S.R., del Consiglio Direttivo del C.A.S.C. e dei colleghi sindacali dei due enti, alle sedute dei rispettivi organismi; assenze nei limiti previsti, della Presidenza della C.S.R. e del C.A.S.C. per l'espletamento del proprio mandato: permessi, ai sensi dell'art. 33, 3° comma, della legge 104/1992, fruiti dai dipendenti portatori di handicap (di cui all'art. 33, 6° comma, della legge stessa; svolgimento delle funzioni di rappresentante per la sicurezza di cui al decreto legislativo 626/1994.

3. Il premio non spetta ai dipendenti che nell'ultimo riferimento valutativo annuale abbiano riportato il giudizio di insufficiente ovvero che, durante l'anno precedente a quello di erogazione, siano incorsi in sanzioni disciplinari più gravi della riduzione della retribuzione.

4. Ove sia irrogata la riduzione della retribuzione la quota del premio di presenza relativa al periodo per il quale è stata irrogata la riduzione stessa viene ridotta di una percentuale pari a quella prevista dalla sanzione.

Nota all'art. 96

La nuova disciplina del premio di presenza trova applicazione a partire dal premio da corrispondere nel mese di aprile 2003.

Tale disciplina trova applicazione anche in favore dei dipendenti in servizio alla data dell'1.7.2002 e successivamente cessati in corso d'anno.

Norma transitoria

Limitatamente al premio di presenza da erogare nell'aprile 2003 con riferimento alle presenze ed alle prestazioni eccedenti il normale orario di lavoro dell'anno 2002, sono considerate utili le prestazioni eccedenti tale orario rese:

- con riferimento al 1° semestre, nei soli giorni dal lunedì al venerdì;
- con riferimento al 2° semestre, nei giorni dal lunedì al venerdì nonché quelle effettuate nella giornata di sabato.

Art. 97

Rimborso spese di rappresentanza

1. Al personale vengono rimborsate, in misura forfettaria, le spese di rappresentanza i cui importi vengono definiti con cadenza annuale.

2. Gli importi di tale indennità relativamente ai Primi funzionari, ai Funzionari di 1a, ai Funzionari di 2a ed ai gradi rispettivamente corrispondenti sono riportati nella Tabella A.5.

3. Detti importi sono corrisposti a titolo di acconto, unitamente agli acconti mensili di competenza, nei mesi di gennaio e luglio di ciascun anno con riferimento all'anno stesso, sulla base della posizione organico-retributiva alla fine del semestre di riferimento. Per i Funzionari di 1a e gradi corrispondenti, si tiene anche conto, secondo i criteri specificati nella Tabella A.5, degli anni di servizio nel grado risultanti alla fine del semestre di riferimento.

4. Unitamente all'acconto per ciascun semestre viene corrisposto il conguaglio tra quanto già liquidato e quanto effettivamente spettante per il semestre precedente.

5. Le misure di tale indennità vengono rivalutate annualmente con applicazione di un incremento pari al 90% dell'incremento (rispetto ai dodici mesi precedenti) dell'indice medio Istat dei prezzi degli alberghi e pubblici esercizi registrato in Italia nei dodici mesi (da ottobre a settembre) antecedenti l'anno di adeguamento e comunque secondo una percentuale non inferiore a quella dell'incremento dell'indice medio Istat del "costo della vita" registrato nel medesimo periodo.

Dichiarazione a verbale

L'Amministrazione dichiara che l'attuale articolazione degli importi del rimborso spese di rappresentanza per il personale di grado superiore è basata sul combinato operare dei seguenti parametri:

- grado rivestito;
- posizione organizzativa ricoperta;
- trattamenti collegati alle funzioni svolte.

L'Amministrazione dichiara che - sulla base dei medesimi parametri - provvederà periodicamente alla verifica di adeguatezza di articolazione degli importi della voce in esame.

Art. 98

Gratifica

Nel mese di marzo di ogni anno viene corrisposta una gratifica secondo misure e criteri determinati dall'Amministrazione.

Art. 99

Assegno per il nucleo familiare

Ai dipendenti viene corrisposto l'assegno per il nucleo familiare alle condizioni e nelle misure mensili previste dalle norme di legge e dalle disposizioni applicative in materia.

Art. 100

Riconoscimenti a carico

A fini diversi da quelli relativi alla corresponsione dell'assegno per il nucleo familiare di cui all'art. 99 i congiunti appresso indicati, trovandosi nelle condizioni di seguito specificate, vengono riconosciuti a carico del dipendente:

- a) coniuge;
- b) figli;
- c) genitori fratelli e sorelle figli di età superiore ai 25 anni.

2. Il riconoscimento viene effettuato su richiesta del dipendente corredata della documentazione atta a comprovare la sussistenza delle condizioni prescritte e sempreché sul dipendente medesimo gravi l'onere del mantenimento dei congiunti di cui chiede il riconoscimento a carico.

3. L'Amministrazione ha facoltà di disporre accertamenti clinici in ordine alla sussistenza delle condizioni che consentono il riconoscimento a carico e di richiedere la presentazione dei documenti che a tal fine ritenga necessari.

I - Coniuge

4. E' necessario che il coniuge non fruisca di reddito di lavoro o, quanto meno, che questo non sia superiore a € 5,16 lordi mensili. Per reddito di lavoro si intendono i proventi di una attività lavorativa esercitata in proprio (libera professione, attività commerciale industriale o agricola) o alle dipendenze di terzi.

5. A tal fine non vanno considerati:

- i redditi derivanti da pensioni;
- "l'indennità" che ai sensi dell'art.15 della legge 1204/1971 viene versata alle lavoratrici madri durante il periodo di astensione obbligatoria o facoltativa dal lavoro per gravidanza o puerperio;
- le somme percepite a titolo di borsa di studio, o provvidenze analoghe;
- le prestazioni di disoccupazione e le indennità di mobilità corrisposte ai sensi di legge;
- i compensi percepiti in qualità di apprendisti.

6. Può essere riconosciuto a carico, alle medesime condizioni, il convivente more uxorio, il quale abbia instaurato con il dipendente o il pensionato un vincolo stabile ed esclusivo, con o senza prole, tale da realizzare una situazione familiare di fatto e, comunque, a condizione che:

- sia costituita con il dipendente o pensionato una famiglia anagrafica ai sensi dell' del D.P.R. 223/1989 perdurante da almeno 3 anni al momento della presentazione dell'istanza di riconoscimento a carico;
- lo stato di convivenza more uxorio sia espressamente dichiarato dal dipendente o pensionato;

- sia esclusa l'esistenza di obblighi di mantenimento a carico dell'eventuale coniuge o ex coniuge del convivente more uxorio, ovvero di analoghi obblighi a carico del dipendente o pensionato nei confronti dell'eventuale proprio coniuge o ex coniuge.

7. Non viene riconosciuto a carico il coniuge legalmente separato; peraltro, qualora dal provvedimento giudiziale o dall'atto consensuale di separazione omologato dal Tribunale risulti che il dipendente è obbligato alla corresponsione di un assegno alimentare per il coniuge stesso, quest'ultimo, sempreché ne ricorrano le condizioni, è riconosciuto a carico.

8. Non può essere riconosciuto a carico il coniuge nel caso di annullamento o di scioglimento o di cessazione degli effetti civili del matrimonio.

II - Figli

9. Possono essere riconosciuti a carico del dipendente i figli legittimi, legittimati, adottivi, gli affidati e i figli naturali legalmente riconosciuti.

10. Possono essere riconosciuti a carico i figli del solo coniuge del dipendente interessato in contemporanea presenza delle seguenti condizioni:

- si tratti di figli di persona rimasta vedova da precedente matrimonio o comunque, in caso di annullamento o scioglimento o cessazione degli effetti civili di quest'ultimo, affidataria dei figli medesimi;
- l'altro genitore, ove esistente, non sia tenuto legalmente in tutto o in parte al mantenimento dei figli stessi.

11. Non possono essere riconosciuti a carico i figli che risultino:

- provvisti di redditi di lavoro superiori a € 5,16 lordi mensili, secondo i criteri stabiliti riguardo al riconoscimento a carico del coniuge.

- coniugati (anche se separati legalmente) o vedovi ovvero divorziati o il cui matrimonio sia stato annullato, anche se conviventi e di fatto mantenuti dai genitori;
- in servizio militare:

- ospitati gratuitamente presso Istituti di Istruzione o di Educazione, anche quando il beneficio consista soltanto nell'abbuono della retta per il

vitto e l'alloggio ed i genitori debbano provvedere al vestiario; la sussistenza del carico viene invece riconosciuta nel caso particolare di ricovero a retta semigratuita, gravando sui familiari del convivente almeno la metà della retta stessa.

12. I figli - salvo i casi previsti dal successivo punto III - cessano comunque dall'essere considerati a carico con il compimento del 25° anno di età; quest'ultimo limite non si applica nell'ipotesi di studenti universitari in regola con il corso legale di studi, i quali restano a carico fino al compimento di detto corso ma comunque non oltre il 26° anno di età.

III - Genitori, fratelli, sorelle e figli di età superiore ai 25 anni

13. Sono riconosciuti a carico i genitori, i fratelli e le sorelle (purché non coniugati, vedovi o divorziati) e i figli di età superiore a 25 anni, quando:

- risultino assolutamente e permanentemente inabili al lavoro (per i fratelli e le sorelle fino a 21 anni tale condizione non è richiesta) ovvero abbiano compiuto il 65° anno di età;
- siano sprovvisti di reddito e, nel caso di richiesta di riconoscimento di fratelli o sorelle, ne siano sprovvisti anche i genitori;
- al loro mantenimento provveda esclusivamente o prevalentemente il dipendente.

14. A tal fine sono prese in considerazione tutte le forme di reddito - con esclusione delle pensioni di guerra dirette o indirette e degli altri trattamenti ad esse dalla legge equiparati nonché della maggiorazione della pensione INPS liquidata al genitore, pensionato della Banca indiretto o di reversibilità, per il figlio inabile - il cui importo, al netto di una franchigia pari al trattamento mensile minimo di pensione INPS, sia superiore alle € 5,68 lordi mensili.

15. Per il riconoscimento a carico di entrambi i genitori o di uno solo di essi, è necessario che il coacervo dei redditi di entrambi non sia superiore all'importo di € 10,85 lordi mensili, al netto di una franchigia pari, per ciascun genitore, al trattamento mensile minimo di pensione I.N.P.S.. Per il riconoscimento a carico dell'unico genitore superstite si applica il limite reddituale generale di cui al precedente comma.

16. Per il riconoscimento a carico di fratelli e sorelle, è anche necessario che i genitori siano inabili al lavoro o ultrasessantacinquenni e non abbiano redditi che - al netto della suddetta franchigia - superino le € 5,16 lordi mensili per ciascuno dei fratelli e sorelle di cui si chiede il riconoscimento a carico.

17. I genitori adottivi o naturali possono essere riconosciuti a carico a condizione che il riconoscimento non sia già contemporaneamente operante nei confronti dei genitori legittimi.

IV - Limiti ed effetti del riconoscimento

18. In ogni caso, un medesimo congiunto non può essere riconosciuto a carico contemporaneamente di più di un dipendente e/o pensionato della Banca. Parimenti non può essere riconosciuto a carico un congiunto che sia già riconosciuto a carico da parte di soggetto diverso dal dipendente o pensionato della Banca.

19. Il riconoscimento a carico ha effetto, per coniuge e figli, dal primo giorno del mese in cui se ne verificano tutte le condizioni e, per gli altri congiunti e per i conviventi more uxorio, dal primo giorno del mese in cui viene avanzata la richiesta. Gli effetti stessi cessano il primo giorno del mese successivo a quello in cui viene meno anche solo una delle condizioni che hanno consentito il riconoscimento.

20. Le norme sopra enunciate, limitatamente alla parte di esse riguardante il coniuge e i figli, valgono anche per il personale in pensione, sempreché non svolga attività lavorativa subordinata.

Art. 101

Assegno di reggenza

Al dipendente cui sia affidato, a norma dell'art. 4, l'esercizio di mansioni di grado superiore a quello rivestito è corrisposto con effetto dall'1.1.1996 un assegno di reggenza pari al 75% della differenza tra lo stipendio percepito nel grado di appartenenza e quello che il dipendente stesso percepirebbe se avesse acquisito, con la stessa decorrenza del provvedimento di assegnazione dell'incarico di reggenza, il grado superiore.

Norma transitoria

Ai Funzionari di 2° che, in ipotesi di unificazione delle unità di riscontro e di cassa, non abbiano più titolo a percepire l'assegno di reggenza, è riconosciuto un assegno "ad personam" non rivalutabile, pari all'importo dell'assegno di reggenza goduto alla data di cessazione della reggenza stessa. L'assegno è corrisposto all'interessato per tutto il periodo di permanenza nel grado di Funzionario di 2°.

Art. 102

Indennità

1. Per l'espletamento di particolari mansioni o in relazione a particolari situazioni di lavoro sono previste le seguenti indennità:

- a) indennità forfettaria per maggiori prestazioni (Art. 103 - Tab. A.6);
- b) indennità di bilinguismo (Art. 105 - Tab. A.9).

2. Le anzidette indennità - fermo restando quanto disposto al 3° comma dell'art. 89 - non competono durante i periodi di aspettativa retribuita.

Norma transitoria

1. Indennità di esperto dell'E.A.D.

1. L'Amministrazione - dopo una riunione della Commissione tecnico-consultiva per l'E.A.D. prevista dalla previgente disciplina - procederà ad un'ultima sessione in materia di indennità E.A.D. e di compenso per attività di complemento, di inserimento e/o di ausilio nell'E.A.D. (prima attribuzione dell'indennità o del compenso, passaggio tra livelli di indennità o di compenso, passaggio da compenso a indennità) con riferimento alla data del 31.12.1995 sulla base dei criteri stabiliti dalla normativa vigente alla predetta data.

2. A far tempo dall'1.1.1996 è abolita l'indennità di esperto dell'E.A.D..

3. Ai percettori dell'indennità E.A.D. alla data del 31.12.1995 continua ad essere corrisposta, secondo i criteri di cui al 2° comma dell'articolo 102, a titolo di assegno ad personam, una somma mensile, in relazione al livello di indennità goduto a detta data, pari a:

- per il I livello € 304,20 lordi
- per il II livello € 253,59 lordi
- per il III livello € 189,54 lordi.

4. Gli importi percepiti a titolo di indennità E.A.D. o di compenso per attività di complemento, di inserimento e/o di ausilio nell'E.A.D. nel periodo tra l'1.1.1996 e la data di entrata in vigore della presente disciplina transitoria sono compensati con quanto spettante ai sensi del precedente 3° comma.

5. Una volta effettuata la sessione di cui al 1° comma, verrà meno la Commissione tecnico-consultiva per l'E.A.D..

B) Indennità di rischio

1. L'indennità di rischio continua ad essere corrisposta agli appartenenti al ruolo di cassa alla data del 31 dicembre 2002 fino a quando essi sono adibiti ad attività di cassa ovvero utilizzati in attività di riscontro.
2. La corresponsione dell'indennità avviene secondo i criteri e le modalità previsti dalla disciplina vigente alla data del 31 dicembre 2002. La misura dell'indennità è quella fissata nella Tabella A.7 bis.
3. Qualora il dipendente, percettore dell'indennità di rischio, venga assegnato ad attività diverse da quelle di cassa e di riscontro, l'importo percepito viene mantenuto a titolo di assegno "ad personam", non riassorbibile e non suscettibile di variazioni e/o adeguamenti per effetto della dinamica retributiva ovvero di avanzamenti di grado. Nei confronti di tale assegno continuano a valere le regole di corresponsione e di riduzione previste per l'indennità in questione degli artt. 89 e 102.
4. Il dipendente titolare dell'assegno "ad personam" acquisisce nuovamente titolo a percepire l'indennità di rischio, in luogo dell'assegno stesso, qualora venga riassegnato per un periodo continuativo pari o superiore ad un mese ad attività di cassa o a compiti di riscontro.
5. L'indennità di rischio ovvero il relativo assegno "ad personam" non sono in alcun caso cumulabili con il compenso per attività di cassa.

Nota

Qualora l'adibizione ai sensi del 4° comma abbia durata inferiore ad un mese continuativo il dipendente ha titolo a una somma *una tantum* commisurata, per ciascun giorno di adibizione ad attività di cassa o di riscontro, alla differenza tra 1/360 dell'indennità di rischio a quel momento in vigore e 1/360 dell'assegno "ad personam" percepito.

Art. 103

Indennità forfettaria per maggiori prestazioni

1. A far tempo dall'1.1.1996 al personale di grado superiore e a quello dei Funzionari è corrisposta, in dodici mensilità, un'indennità forfettaria per maggiori prestazioni nelle misure annue indicate nella Tabella A.6.
2. Per la determinazione dell'importo mensile dell'indennità, si assume come base di riferimento la posizione organico-retributiva rivestita dal dipendente alla fine del mese di erogazione.
3. Ai dipendenti che conseguano con effetto retroattivo la nomina nel grado di Funzionario di 2a e gradi corrispondenti l'indennità viene riconosciuta a far tempo dal mese successivo a quello di emanazione del provvedimento di nomina nel grado. Ai dipendenti medesimi i compensi per lavoro straordinario eventualmente svolto in giorni feriali nella precedente posizione fino a tutto il mese in cui viene emanato il provvedimento di nomina nel nuovo grado rimangono attribuiti nella misura prevista per il grado di provenienza.

Nota all'art. 103

L'indennità forfettaria per maggiori prestazioni sostituisce, assorbendola, l'indennità per maggiori prestazioni liquidata dall'1.1.1996 ai sensi della previgente disciplina regolamentare.

Art. 104

Soppresso.

Art. 105

Indennità di bilinguismo

1. L'indennità di bilinguismo di cui alla legge 454/1980 viene attribuita - nelle misure fissate nella Tabella A.9 - al personale in servizio presso la Filiale di Bolzano che sia in possesso di attestato comprovante il superamento dell'esame per l'accertamento della conoscenza delle lingue italiana e tedesca. La misura spettante a ciascun dipendente è determinata in funzione del livello dell'attestato conseguito.

2. La corresponsione dell'indennità viene effettuata con decorrenza dalla data di superamento dell'esame ovvero dalla data della presa di servizio dell'interessato presso la Filiale di Bolzano se successiva.

3. Il personale che accede alla carriera direttiva provenendo da altra carriera e non sia in possesso dell'attestato relativo alla nuova posizione conserva titolo all'indennità di bilinguismo già percepita nella precedente posizione se di livello immediatamente inferiore.

4. La predetta indennità è altresì riconosciuta, secondo gli stessi criteri e modalità sopra indicati, in quanto compatibili, anche ai dipendenti in servizio presso la Filiale di Aosta, con riferimento al grado di conoscenza della lingua francese, opportunamente accertato dall'Amministrazione.

Art. 106

Assegno di sede in valuta

1. Ai dipendenti assegnati alle Delegazioni della Banca, ovvero distaccati presso il Ministero degli Affari Esteri nelle Rappresentanze diplomatiche viene riconosciuto un assegno di sede in valuta, secondo i criteri stabiliti dall'Amministrazione e nella misura fissata annualmente dalla stessa.

2. Tale trattamento è sostitutivo del rimborso spese di rappresentanza.

Art. 106 bis

Erogazione straordinaria 'una tantum'.

1. In relazione all'effettiva attribuzione di un "dono ricordo" in occasione del "Trentennale di lavoro", al personale interessato viene riconosciuta anche un'erogazione straordinaria 'una tantum' in denaro, non pensionabile, nelle misure e secondo i tempi stabiliti dalla Amministrazione.

Art. 107

Assegno al personale in aspettativa per assunzione di impieghi all'estero

1. Al dipendente collocato in aspettativa per assunzione di un impiego all'estero presso enti od organismi internazionali può essere riconosciuto dal Consiglio Superiore, in casi particolari, uno speciale assegno a titolo di concorso alle spese di sistemazione all'estero, nella misura stabilita di volta in volta dal Consiglio stesso.

2. Al dipendente che al termine di tale aspettativa documenti di avere fruito presso l'ente od organismo internazionale di un trattamento economico complessivamente inferiore a quello che gli sarebbe spettato se avesse continuato a prestare servizio presso la Banca in Italia viene corrisposto un contributo integrativo di volta in volta fissato dal Consiglio Superiore tenuto anche conto della differenza tra i due trattamenti.

3. Per la determinazione del trattamento economico che sarebbe spettato all'interessato se avesse continuato a prestare servizio presso la Banca in Italia vengono prese in considerazione le voci retributive elencate all'art. 89 ove spettanti e fatta eccezione per gli speciali compensi di cui all'art. 111.

Art. 108

Assegno per mancata fruizione del congedo straordinario di cui all'art. 28

1. Per ogni giornata di congedo straordinario retribuito di cui all'art. 28 comunque non fruita nel corso dell'anno, il dipendente ha titolo - sulla base della posizione organico-retributiva rivestita al 31 dicembre dell'anno di riferimento e delle tabelle economiche vigenti a detta data - ad un assegno giornaliero calcolato secondo i criteri di cui all'art. 91. Per le eventuali frazioni di giornata sono riconosciute quote del predetto assegno in misura proporzionale.

2. L'assegno è corrisposto nel mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

Art. 109

Compenso orario

Ai dipendenti chiamati a prestare attività lavorativa oltre il normale orario di lavoro in ore notturne (22.00 - 6.00) ovvero nelle giornate di festività infrasettimanale o nei giorni semifestivi (per le prestazioni rese oltre le 5 ore) di cui all'art. 24 viene corrisposto un compenso orario calcolato:

- dividendo per 1928 l'importo complessivo annuo lordo, maggiorato del 25%, delle seguenti voci: stipendio, assegno di reggenza, rimborso spese di rappresentanza, indennità di residenza parte percentuale;

- maggiorando l'importo così determinato secondo le seguenti percentuali:

a) 50% per le ore notturne (22.00 - 6.00);

b) 60% per le festività infrasettimanali e per le prestazioni rese oltre le 5 ore nei giorni semifestivi.

Art. 110

Maggiorazioni per prestazioni nell'arco notturno e nel giorno di riposo settimanale

1. Ai dipendenti che, ai sensi dell'art. 20, 2° comma, siano chiamati a prestare la loro ordinaria attività lavorativa in ore comprese nell'arco notturno (dalle 22.00 alle 6.00) è riconosciuta, per ogni ora di prestazione, una maggiorazione pari al 6% dello stipendio annuo lordo diviso 360. Per le eventuali frazioni di ora detto compenso è corrisposto in misura proporzionale.

2. Ai dipendenti che siano eccezionalmente chiamati a prestare la loro attività lavorativa nel corso della giornata destinata al proprio riposo settimanale ai sensi dell'art. 23 è riconosciuta, per ogni ora di prestazione, una maggiorazione pari allo stipendio annuo lordo diviso 1928 e moltiplicato per 1,44. Per le eventuali frazioni di ora detto compenso è corrisposto in misura proporzionale.

Art. 111

Speciali compensi

1. Per l'espletamento di specifici compiti o in relazione a particolari situazioni di lavoro sono riconosciuti - per ogni giornata di effettiva presenza in servizio, salvo quanto diversamente previsto - i seguenti speciali compensi, le cui misure sono specificate nella Tabella A.8.

a) Compenso per gli addetti al Servizio Segreteria Particolare.

Spetta ai dipendenti addetti al Servizio Segreteria Particolare, con esclusione del personale di grado superiore.

b) Compenso per prestazioni in caveau o in sacristia.
Spetta al personale addetto ad uffici o a luoghi di lavoro che abbiano sede normale in locali posti al di sotto del piano stradale, in caso di permanenza nei locali anzidetti per almeno 3 ore lavorative. Tale compenso spetta nelle misure maggiorate in caso di permanenza, rispettivamente, per almeno 3 ore o per oltre 6 ore, nelle sacristie della Banca, ubicate sia al di sopra che al di sotto del piano stradale.

c) Compenso per bozzettisti ed incisori addetti al Servizio Fabbricazione Carte Valori.

Spetta al personale dei Funzionari tecnici addetti al Servizio Fabbricazione Carte Valori avente mansioni di bozzettista o incisore, in relazione all'attività di creazione ed elaborazione di bozzetti originali per la realizzazione di biglietti di banca e all'attività di incisione a mano degli elementi figurativi dei biglietti stessi.

d) Compenso per gli addetti ai compresori del Servizio Fabbricazione Carte Valori.

Spetta al personale addetto ai compresori del Servizio Fabbricazione Carte Valori, che permanga all'interno del perimetro dei predetti compresori per almeno 5 ore continuative includenti l'intervallo pomeridiano durante il quale il personale non può abbandonare i compresori medesimi fatte salve le uscite autorizzate dalla Direzione per esigenze di servizio.

e) Compenso per maggiore produzione presso il Servizio Fabbricazione Carte Valori.

Spetta per ciascuna giornata di effettiva prestazione del servizio per almeno 6 ore continuative - fatte salve le interruzioni per l'intervallo pomeridiano o per motivi di servizio - ai dipendenti inquadrati nei gradi da Primo funzionario a Funzionario di 2a e gradi corrispondenti adibiti alle sottoindicate unità o attività del Servizio Fabbricazione Carte Valori raggruppate in relazione alla fascia di compenso attribuita - nei confronti dei quali, ai sensi di quanto previsto nella Nota all'art. 21, venga disposto il regime continuativo di lavoro. Tale compenso non è cumulabile con i compensi di cui alle successive lettere h) e i) del presente articolo.

- I fascia - Divisione Cassa Speciale (Cut-pack) (fino al 31.12.1996);
- II fascia - Divisione Impianti (Distruzione Banconote Logore, Area Assistenza Tecnica);
 - Ufficio Cassa Officina;
 - Personale Fiduciario (Fiduciari O.C.V. e
 - Divisione Cassa Speciale (Verifica Annullati Brandt);
 - Divisione Stamperia (Area Assistenza Tecnica);
 - Divisione Manutenzione (Area Assistenza Tecnica);
 - Divisione Progettazione e Controllo Tecnico (Controllo Tecnico);
- III fascia - Divisione Progettazione e Controllo Tecnico (Studi e Strumentazioni);
 - Divisione Cassa Speciale (Verifica Manuale Annullati);
 - Divisione Segreteria e Affari Generali (Affari Generali, Segreteria);
 - Divisione Approvvigionamenti e Gestione Scorte (Magazzino e Gestione Scorte);
 - Ufficio Servizi alla Produzione e Igiene Ambientale.

Il personale inquadrato nei gradi da Primo funzionario a Funzionario di 2a e gradi corrispondenti che sia titolare di Divisioni/Uffici/Settori operanti in regime di continuità delle lavorazioni ovvero che sia sostituito di titolari di Divisioni/Uffici/Settori in continuità, limitatamente alla durata dell'assenza di questi ultimi, ha comunque titolo alla misura prevista per la I fascia.

f) Compenso per l'addetto al sottosistema periferico.
Spetta al dipendente avente grado da Primo funzionario a Funzionario di 2a e gradi corrispondenti addetto al sottosistema periferico che apre il collegamento con l'elaboratore centrale all'inizio delle operazioni giornaliere e il cui nominativo figura sui "fogli di fondo" in possesso di ciascuno Stabilimento. Qualora più elementi abbiano operato al sottosistema periferico nel corso della giornata, il compenso spetta al dipendente che vi abbia operato per più tempo ovvero, in caso di adibizione per un medesimo tempo, al dipendente che abbia firmato il "foglio di fondo".
Al dipendente che, nella stessa giornata, operi a più sottosistemi periferici il compenso spetta una sola volta.
Tale compenso spetta altresì al dipendente avente grado da Primo funzionario a Funzionario di 2a e gradi corrispondenti addetto all'unità di gestione presso i Servizi dell'Amministrazione Centrale che abbia operato in via prevalente in tali funzioni nel corso della giornata.

g) Compenso per gli addetti alla Stanza di Compensazione.
Spetta al personale addetto in via permanente o distaccato presso Divisioni o settori "Stanza di compensazione" - o aree costituite per le "liquidazioni titoli" - per ogni giornata di effettiva partecipazione ai lavori della "Stanza".

h) Compenso per sfalsamento dell'orario di lavoro.
Spetta al personale che anticipi o posticipi l'inizio e il termine dell'orario di lavoro giornaliero ai sensi dell'art. 21, 10° comma.

i) Compenso per turno.
Spetta, per ciascun turno interamente ed effettivamente svolto, al personale che, ai sensi dell'art. 20, 2° comma, presti la propria attività lavorativa sulla base di turni articolati su 5 giorni lavorativi dal lunedì al venerdì. Ai fini dell'attribuzione di tale compenso, il turno si intende interamente ed effettivamente svolto anche in caso di fruizione di permesso, purché di durata non superiore ad un'ora e non collocato in testa o in coda al turno stesso.

l) Compenso per reperibilità.
Spetta, per ciascun turno, al personale per il quale sia stato stabilito, ai sensi dell'art. 22, un obbligo di pronta reperibilità.

m) Compenso per il turno notturno per la gestione degli elaboratori del S.E.S.I. ("sala macchine").
Spetta, per ciascun turno interamente ed effettivamente svolto, al personale avente grado da Primo funzionario a Funzionario di 2a e gradi corrispondenti che - nell'ambito delle particolari categorie orarie previste dall'art. 20, 2° comma - svolga il turno notturno per la gestione degli elaboratori del S.E.S.I..
Tale compenso si cumula con il compenso di cui alla precedente lett. i) e con la maggiorazione di cui all'art. 110, 1° comma.

n) Compenso per gli addetti al cantiere di Vermicino.
Spetta ai dipendenti del CO.N.I.F. che prestano la loro opera presso il cantiere di Vermicino, nonché ai dipendenti di altri Servizi che siano stabilmente assegnati al cantiere e lavorino in uffici provvisori ubicati nel cantiere medesimo. Il predetto compenso è attribuito fino al trasferimento degli uffici provvisoriamente ubicati nel cantiere nelle nuove costruzioni dell'insediamento di Vermicino.

o) Compenso per attività di cassa
A decorrere dal 1° gennaio 2003, spetta per ogni giornata di effettiva presenza in servizio ai dipendenti adibiti a compiti di cassa, con conseguente maneggio dei valori, ovvero che abbiano responsabilità nella gestione e custodia degli stessi.

2. Gli importi erogati a titolo di speciale compenso ai sensi del 1° comma del presente articolo fino all'attuazione del provvedimento di promozione restano attribuiti in caso di promozione con effetto retroattivo ad un grado per il quale non è previsto lo speciale compenso in precedenza percepito.

Norma transitoria

1. Ferma restando l'applicazione di quanto disposto dal 1° comma della norma transitoria sub art. 102, a far tempo dall'1.1.1996 è abolito il compenso per attività di complemento, di inserimento e/o di ausilio nell'E.A.D..

2. Ai percettori del "compenso E.A.D." alla data del 31.12.1995 è riconosciuta una somma una tantum non pensionabile differenziata nelle seguenti misure, in relazione al numero di anni di percezione senza soluzione di continuità del compenso stesso:

- oltre 1 anno e fino a 6 anni: 310 giorni di compenso
- oltre 6 anni e fino a 9 anni: 400 giorni di compenso
- oltre 9 anni: 480 giorni di compenso

Ai fini del calcolo di tale somma si assumono come parametri di riferimento le seguenti misure giornaliere del compenso:

- I livello L.12.300 lorde
- II livello L. 9.300 lorde

3. Gli importi percepiti a titolo di compenso per attività di complemento, di inserimento e/o di ausilio nell'E.A.D. nel periodo tra la 1°1.1.1996 e la data di entrata in vigore della presente disciplina transitoria sono compensati con quanto spettante ai sensi del precedente 2° comma.

Art. 112

Trattenute in occasione di astensioni dal lavoro

Le voci del trattamento economico sulle quali si operano le previste trattenute per astensioni dal lavoro sono quelle indicate all'art. 91.

Art. 113

Personale di nuova assunzione

1. Il trattamento economico del personale assunto nel corso dell'anno decorre dal giorno di effettivo inizio delle prestazioni.

2. La corresponsione a detto personale dell'acconto relativo al mese di inizio delle prestazioni viene effettuata nello stesso mese o in quello successivo.

Art. 114

Personale cessato

Il personale che cessa dal servizio ha titolo alle competenze fino all'ultimo giorno di servizio prestato. Per il personale deceduto ovvero cessato per inabilità con titolo a pensione integrativa vengono attribuite, per l'intero mese in cui è avvenuta la cessazione dal servizio, le seguenti voci del trattamento economico: stipendio, indennità di residenza, assegno di reggenza, assegno per il nucleo familiare, indennità forfettaria per maggiori prestazioni, indennità di rischio, rimborso spese di rappresentanza, assegno di sede in valuta.

Art. 115

Compensi e rimborsi corrisposti da terzi

I compensi e rimborsi di spesa corrisposti dallo Stato o da altri enti o soggetti ai dipendenti della Banca per prestazioni rese in tale qualità, su incarico o su autorizzazione dell'Amministrazione, devono essere riversati alla Banca stessa o incamerati direttamente da questa, salvo fattispecie particolari valutate dal Consiglio Superiore.

Sezione II

Trattamento spettante al personale inviato in missione

Art. 116

Trattamento di missione

1. Al personale inviato in missione in località distanti non meno di 25 chilometri e al di fuori della propria residenza di servizio, intendendosi per tale il Comune sede di lavoro, competono, nella misura e secondo i criteri di cui ai successivi articoli e alle Tabelle riportate nell'Allegato B alla presente sezione:

a) con riferimento all'attività lavorativa fuori sede:

- la diaria per i giorni di espletamento dell'incarico (art. 117 - Tabelle B.1 e B.2)
- il rimborso delle spese di alloggio (art. 120 - Tabella B.6);
- il rimborso delle spese postali, telegrafiche e telefoniche sostenute per ragioni di servizio;

b) con riferimento ai viaggi di trasferimento:

- il contributo di viaggio (art. 118 - Tabelle B.3 e B.4);
- il rimborso delle spese di viaggio (art. 119 - Tabella B.5);
- il rimborso delle spese di alloggio sostenute in concomitanza con i viaggi (art. 120 - Tabella B.6).

2. La limitazione di 25 chilometri di cui al precedente comma non trova applicazione in ipotesi di missioni disposte per accertamenti ispettivi di vigilanza o valutari espletati fuori dalla propria residenza di servizio.

3. Quando non diversamente specificato, le disposizioni che seguono si applicano sia alle missioni compiute in territorio nazionale sia, in quanto compatibili, alle missioni all'estero.

4. Per le missioni nell'ambito di 50 chilometri non è consentito il pernottamento, salvo che lo stesso non venga specificamente autorizzato.

5. Per le missioni in località distanti da 51 a 100 chilometri, il dipendente può optare tra il rientro giornaliero in residenza e il pernottamento nel luogo di missione. In caso di pernottamento, la permanenza nel luogo di missione nei giorni di fine settimana o in occasione di giornate festive è subordinata ad un'autorizzazione dell'unità di appartenenza rilasciata - all'inizio della missione su domanda dell'interessato - in relazione al ricorrere di particolari condizioni, quali difficoltà di collegamento, che rendano disagiata il rientro in residenza; il dipendente autorizzato a permanere nel luogo di missione può rientrare in residenza in caso di oggettive circostanze sopravvenute di particolare gravità, dandone tempestiva comunicazione all'unità di appartenenza. Nel caso in cui oggettive circostanze sopravvenute di particolare gravità non consentano - nei giorni di fine settimana o in occasione di giornate festive - il rientro in residenza del dipendente non autorizzato in precedenza a permanere nel luogo di missione in dette giornate, l'interessato può essere autorizzato dall'unità di appartenenza a

permanere nel luogo di missione.

6. Ai dipendenti cui sia stato affidato, a norma dell'art. 4, l'esercizio delle mansioni di grado superiore rispetto al grado rivestito, compete, in caso di missioni fuori sede, il trattamento previsto per il grado di cui esplicano le mansioni a decorrere dal giorno di espletamento delle mansioni stesse.

7. Il personale avente grado di Funzionario di 1a o gradi corrispondenti che, in gruppo con elementi di grado superiore, è inviato in missione per assolvere incarichi ispettivi o di rappresentanza, ovvero per svolgere, su chiamata dell'Autorità Giudiziaria, perizie o altri adempimenti di giustizia, ha titolo al trattamento di missione previsto per il grado immediatamente superiore. In circostanze analoghe, il restante personale ha titolo al trattamento di missione previsto per il grado di Funzionario di 1a, sempreché svolga la missione con elemento avente almeno detto grado.

8. A valere su quanto spettante ai sensi della presente Sezione è autorizzata la corresponsione di acconti nella misura indicata nella Tabella B.8.

Art. 117

Diarie

1. La diaria - i cui importi giornalieri lordi sono riportati nella Tabella B.1 (missioni in territorio nazionale) e nella Tabella B.2 (missioni all'estero) - compete, per ciascuno dei giorni impegnati in attività lavorativa fuori dalla residenza di servizio:

a) nella misura intera per ogni giorno di permanenza fuori sede con pernottamento;

b) nella misura di 2/3:

- per ogni giorno di permanenza fuori sede senza pernottamento, quando l'assenza dalla residenza di servizio sia superiore alle 5 ore;

- per missioni con fruizione da parte del dipendente del vitto ovvero dell'alloggio.

c) nella misura di 1/3:

- per missioni che comportino un'assenza dalla residenza di servizio non superiore alle 5 ore;

- per missioni con titolo da parte del dipendente sia al vitto che all'alloggio, ivi comprese le missioni svolte per l'accompagnamento di gruppi di dipendenti in viaggi di istruzione, di addestramento e simili, organizzati dalla Banca.

2. La diaria, nelle misure sopra indicate, compete anche per i giorni festivi e non lavorativi compresi in un unico periodo di missione qualora la missione stessa comporti il pernottamento ai sensi dell'art. 116 ed il dipendente in tali giornate permanga nella sede di svolgimento dell'incarico.

3. Per i dipendenti incaricati di ispezioni di Banca, di vigilanza, di controllo valutario, di coordinamento ispettivo di vigilanza centro-periferia, per gli elementi chiamati dall'Autorità Giudiziaria per perizie ovvero per altri adempimenti di giustizia connessi con tali materie, nonché per il personale del ruolo tecnico inviato in missione per l'effettuazione di compiti di supervisione e controllo di cantieri e relative contabilità, ciascuna diaria è maggiorata degli importi indicati nella Tabella B.1.

4. Gli importi giornalieri lordi della diaria in territorio nazionale, inclusi quelli relativi alle maggiorazioni di cui al precedente 30 comma, vengono rivalutati con decorrenza 1° gennaio di ciascun anno applicando l'incremento (rispetto ai dodici mesi precedenti) dell'indice medio ISTAT dei prezzi degli alberghi e pubblici esercizi registrato in Italia nei dodici mesi (da ottobre a settembre) antecedenti l'anno di adeguamento.

5. Gli importi giornalieri lordi della diaria all'estero vengono rivalutati, con decorrenza 1° gennaio di ciascun anno, in relazione

all'andamento dei costi alberghieri (registrato da ottobre a settembre rispetto ai dodici mesi precedenti) o, in mancanza dell'indice, del costo della vita nei Paesi di riferimento.

Dichiarazione a verbale

Con riferimento alla previsione di cui al 2° comma del presente articolo, l'Amministrazione dichiara che, nei casi di non rientro nella residenza di servizio durante le festività infrasettimanali, la dichiarazione da parte dell'interessato di permanenza nella sede di missione sarà sostituita con una "dichiarazione di non interruzione della missione".

Art. 118

Contributo di viaggio

1. In relazione ai viaggi di andata e ritorno per missioni svolte in territorio nazionale in località distanti dalla residenza di servizio oltre 50 chilometri, compete, salvo quanto appresso indicato, un unico contributo di viaggio la cui misura-base è indicata nella Tabella B.3. Per le missioni all'estero il contributo di viaggio compete nella misura prevista per il Paese o la città di destinazione, secondo le misure-base indicate nella Tabella B.4.
2. Il contributo compete in misura doppia quando la località di missione è distante oltre 300 chilometri e l'incarico è espletato in più di una giornata lavorativa.
3. Il contributo compete in misura tripla quando l'incarico è espletato in paesi extraeuropei ed il collegamento aereo è previsto dagli orari ufficiali in un tempo superiore alle 3 ore di volo effettivo.
4. Nelle missioni in località distanti da 51 a 100 chilometri il contributo non compete:
 - se l'incarico comporta l'impegno di una sola giornata lavorativa;
 - quando, indipendentemente dalla durata della missione, viene esercitata l'opzione per il rientro giornaliero ai sensi dell'art. 116, 5° comma.
5. Nel caso di missioni itineranti (missioni nel corso delle quali vengono toccate più località) il contributo di viaggio viene determinato con riferimento alla località di missione più distante dalla residenza di servizio.
6. Gli importi giornalieri lordi del contributo di viaggio in territorio nazionale e del contributo di viaggio all'estero vengono annualmente rivalutati secondo i criteri indicati, rispettivamente, ai commi 4° e 5° dell'art. 117.

Art. 119

Rimborso delle spese di viaggio

1. Sono ammesse a rimborso, su presentazione della relativa documentazione e nei termini di seguito indicati, le spese sostenute per i viaggi:
 - a) per iniziare o terminare l'incarico fuori residenza;
 - b) verso località diverse da quella di missione, resisi necessari nell'espletamento dell'incarico stesso;
 - c) per e dal luogo ove è svolto l'incarico, nel caso di missioni continuative senza pernottamento;
 - d) per i rientri settimanali;
 - e) per le interruzioni di missione per motivi di servizio.
2. Nelle ipotesi di cui ai punti a), d) ed e), al dipendente che non richieda, o al quale non sia attribuibile, ai sensi del successivo comma,

il rimborso delle spese di viaggio compete una somma pari al 25% della misura-base del contributo di viaggio. L'importo è ridotto al 15% nel caso di rimborsi di parte delle spese di viaggio.

3. I viaggi in parola devono compiersi di norma per la via più breve; itinerari diversi sono, in particolare, ammessi ove comportino un minor tempo di percorrenza o consentano una migliore correlazione tra gli orari di partenza e/o di arrivo e quelli di lavoro.

4. Viaggi per ferrovia, via mare o con altri mezzi pubblici di linea. Sono ammessi a rimborso:

- ogni spesa di viaggio documentata;
- il costo del supplemento per carrozza-letto o cuccetta, purché il percorso da compiersi di notte sia non inferiore ai 450 Km. di linea o comunque comporti un viaggio di durata non inferiore alle 5 ore.

5. Viaggi con voli aerei di linea. Sono ammessi a rimborso:

- il costo del biglietto, secondo i seguenti criteri:

a) la classe, per i viaggi intercontinentali o di rappresentanza dei Funzionari Generali, dei Titolari di Servizi e Sedi, nonché - su specifica autorizzazione - del personale in accompagnamento;

b) classe affari, per i viaggi intercontinentali dei dipendenti di grado superiore e per i viaggi in Europa dei Funzionari Generali e dei Condirettori centrali e gradi corrispondenti, nonché per l'eventuale personale in accompagnamento;

c) classe turistica negli altri casi;

- le spese documentate per prenotazione dei posti, tasse aeroportuali, d'imbarco, diritti di agenzia e simili.

5.1. Per i viaggi con mezzi aerei di linea i dipendenti sono assicurati dalla Banca contro gli infortuni.

6. Il trattamento di cui ai precedenti 4° e 5° comma, con esclusione dei viaggi via mare, è riconosciuto anche per il rientro in Italia del personale in servizio all'estero nelle ipotesi di cui all'art. 126, 2° e 3° comma. Per i viaggi in aereo effettuati nell'ipotesi di cui all'art. 126, 2° comma, spetta in ogni caso il rimborso del biglietto di classe turistica.

7. Viaggi con il mezzo proprio. I Funzionari Generali, i Titolari dei Servizi, delle Sedi e delle Succursali possono avvalersi di un mezzo proprio per gli spostamenti in territorio nazionale.

7.1. Gli altri dipendenti possono avvalersi del mezzo proprio nei seguenti casi:

- incarichi in ambito circoscrizionale;

- partecipazione ad attività di addestramento rientranti nei piani regionali;

- assolvimento di funzioni ispettive, di coordinamento ispettivo di vigilanza centro-periferia, di rappresentanza, di patrocinio o di assistenza legale;

- svolgimento di perizie giudiziarie o di altri adempimenti di giustizia;

- sopralluoghi su immobili svolti da dipendenti del ruolo tecnico appartenenti ai settori edile ed impiantistico;

- missioni itineranti (nel corso delle quali vengono toccate più località).

7.2. L'uso del mezzo proprio può inoltre essere consentito, a richiesta e su autorizzazione dell'Amministrazione, in altri casi particolari.

7.3. I dipendenti addetti alle Filiali situate in Sicilia e Sardegna possono utilizzare il mezzo proprio senza necessità di preventiva autorizzazione per il collegamento con gli aeroporti che servono la residenza di servizio.

7.4. I dipendenti abilitati o che richiedano l'autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio devono rilasciare una preventiva dichiarazione che solleva l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità circa l'uso del mezzo stesso.

7.5. In caso di utilizzo del mezzo proprio vengono riconosciuti:

- l'indennità per chilometro, spettante nella misura indicata nella Tabella B.5 e attribuita - sulla base di una dichiarazione resa dal dipendente - con riferimento alle distanze tra le località interessate.

- il rimborso delle eventuali spese sostenute per:

- a) pedaggi autostradali;
- b) rimessaggio del mezzo proprio, se effettuato presso un'autorimessa aperta al pubblico ovvero presso l'autorimessa dell'albergo di soggiorno. Per i dipendenti che utilizzano il mezzo proprio ai sensi del precedente comma 7.3 il rimessaggio dello stesso è rimborsato entro il massimale indicato nella Tabella B.5;
- c) trasporto al seguito (via mare), qualora si tratti di viaggi da o per le isole e si renda necessario l'utilizzo del mezzo proprio nella località di missione. Tale rimborso compete per il solo viaggio di andata e ritorno quale che sia la durata dell'incarico ed indipendentemente da eventuali interruzioni.

8. Viaggi con servizi pubblici di autorimessa. Per i percorsi non serviti da ferrovia o da altri mezzi pubblici di linea, sono ammesse a rimborso le spese sostenute per l'uso di servizi pubblici di autorimessa (taxi o noleggio con autista). Tali spese sono altresì rimborsate per il collegamento con aeroporti, stazioni ferroviarie e stazioni marittime per percorsi non superiori a 65 Km. per ciascuna corsa. Detto limite è elevato a 100 Km. per i componenti di un unico gruppo ispettivo, viaggianti insieme, nonché - previa specifica autorizzazione rilasciata per l'intera durata dell'incarico - per i singoli componenti di un gruppo ispettivo viaggianti separatamente per il personale della funzione ispettiva che svolga compiti di reggenza presso le Filiali e per i dipendenti incaricati di funzioni ispettive, di coordinamento ispettivo di vigilanza centro-periferia, o chiamati dall'Autorità Giudiziaria a svolgere perizie o altri adempimenti di giustizia, nonché per gli elementi del ruolo legale incaricati di compiti di patrocinio o di assistenza legale. Al ricorrere delle medesime fattispecie, in caso di percorsi superiori a 100 km., il costo relativo al chilometraggio eccedente detto limite è posto a carico degli interessati.

9. L'eventuale utilizzo di mezzi di trasporto presso il luogo di missione o per gli spostamenti tra il luogo di lavoro ed il luogo in cui è stato fissato l'alloggio non comporta specifici rimborsi.

10. Nel caso in cui il dipendente venga autorizzato a soggiornare in località vicinore a quella di missione, a causa di mancanza o inadeguatezza delle strutture alberghiere o per altri particolari motivi connessi all'incarico, sono ammesse a rimborso le spese di viaggio sostenute per i collegamenti tra dette località, limitatamente ai due percorsi giornalieri di andata e di ritorno. Nell'ipotesi in cui le località stesse non siano collegate con mezzi pubblici di linea, ovvero gli orari di questi ultimi non siano compatibili con quelli di lavoro, è consentito, su specifica autorizzazione, l'utilizzo di mezzi pubblici di autorimessa. L'utilizzo del mezzo proprio per tali spostamenti è consentito qualora sia già autorizzato con riferimento all'incarico espletato.

11. Tutte le spese di cui si chiede il rimborso devono essere assistite da specifica documentazione; per l'indennità chilometrica di cui al precedente comma 7.5 il dipendente deve rilasciare apposita dichiarazione contenente tutte le indicazioni del viaggio compiuto.

Dichiarazioni a verbale

L'Amministrazione dichiara che saranno ammesse a rimborso le eventuali penalità pagate dal dipendente per l'effettuazione di prenotazioni relative al mezzo di trasporto prescelto, non utilizzato per motivi di forza maggiore.

L'Amministrazione dichiara altresì che al dipendente inviato in missione che effettui percorsi diversi dai collegamenti diretti residenza di servizio/località di missione sarà corrisposto - su presentazione della relativa documentazione - un rimborso nel limite massimo del prezzo del biglietto aereo per il collegamento tra la residenza di servizio e la località di missione indipendentemente dalla distanza tra tali località, purché le stesse siano effettivamente servite da collegamenti aerei diretti.

L'Amministrazione dichiara inoltre che, in caso di rientro di fine settimana in località diverse dalla residenza di servizio, al dipendente verrà riconosciuto il rimborso delle spese di viaggio nella misura del minor costo tra quello del percorso diretto località di missione/residenza di servizio e quello effettivamente sostenuto con qualunque mezzo anche nel caso in cui la località di rientro non sia situata sulla tratta del percorso diretto residenza di servizio/località di missione. Resta ferma la necessità, per l'utilizzo del mezzo aereo, dell'esistenza di collegamenti aerei diretti tra località di missione e residenza di servizio. Per collegamenti aerei diretti si intendono quelli tra l'aeroporto che serve la località di missione e l'aeroporto che serve la residenza di servizio.

Art. 120

Rimborso delle spese di alloggio

1. Nei casi in cui la permanenza fuori sede comporti anche il pernottamento, al personale è data facoltà di chiedere il rimborso delle spese di alloggio, alle condizioni indicate nel presente articolo e nei limiti giornalieri stabiliti nella Tabella B.6, dietro presentazione di regolare documentazione di spesa.
2. In tal caso, per i giorni di spettanza della diaria, questa compete nella misura di 2/3.
3. Il rimborso documentato delle spese di alloggio sostenute presso esercizi alberghieri anche di tipo residence è consentito al personale avente titolo al pernottamento sul luogo di missione per i giorni di espletamento dell'incarico nonché per i giorni festivi e non lavorativi compresi in un unico periodo di missione qualora il dipendente permanga nella sede di svolgimento dell'incarico. Nel caso di opzione per tale trattamento, la diaria relativa al giorno in cui termina il pernottamento, ove spetti, compete nella misura di 2/3.
4. Al personale che espleta incarichi ispettivi o di reggenza di Filiale o che svolge, su chiamata dell'Autorità Giudiziaria, perizie o altri adempimenti di giustizia, è consentito inoltre, per un massimo di tre giorni per volta, nei casi di cui all'art. 122, il rimborso delle spese di alloggio eventualmente sostenute nella località di missione per i giorni relativi al rientro in residenza. Analogo trattamento può essere riconosciuto, su specifica autorizzazione, in relazione ad incarichi diversi di durata non inferiore a 15 giorni.
5. I limiti giornalieri di cui alla Tabella B.6 non si applicano per il rimborso delle spese di alloggio documentate sostenute in esercizi non di lusso dai Funzionari Generali, dai Titolari di Servizi e Sedi nonché dai dipendenti in accompagnamento di membri del Direttorio.
6. In caso di ricorso a sistemazioni in esercizi con tariffa fissata in canone mensile, il limite giornaliero di spesa rimborsabile è determinato con riferimento a 1/30 del canone stesso.
7. Il rimborso di spese di alloggio compete altresì, alle condizioni e con i limiti sopra indicati, allorché il dipendente abbia soggiornato in strutture alberghiere nei giorni immediatamente precedenti o seguenti il periodo di missione per esigenze connesse all'espletamento dell'incarico.
8. L'importo dei massimali per le missioni in territorio nazionale viene annualmente rivalutato secondo i criteri indicati al comma 4° dell'art. 117.

Art. 121

Rimborsi a piè di lista

1. Il personale inviato in missione fuori residenza, in Italia o all'estero, può essere autorizzato, in ragione della particolarità

dell'incarico, a fruire, in alternativa al trattamento di cui ai precedenti articoli della presente Sezione, del rimborso delle spese incontrate nel corso della missione e per motivi dipendenti dalla stessa.

2. Il rimborso a piè di lista di tutte le spese effettivamente sostenute nel corso della missione è subordinato alla produzione della relativa documentazione, regolare anche agli effetti fiscali. Le minute spese non facilmente documentabili possono essere rimborsate, eccezionalmente, sulla base di apposita dichiarazione esplicativa a firma del dipendente.

Art. 122

Rientri in residenza in corso di missione

1. Il personale che, compatibilmente con le esigenze di servizio, rientri in residenza nei giorni di fine settimana o in occasione di due o più giornate festive consecutive, vengono riconosciuti:

- il contributo di viaggio di cui all'art. 118 nella misura-base, maggiorata del 20%;
- il rimborso delle spese di viaggio, ai sensi dell'art. 119.

2. Detto trattamento compete anche qualora, nei giorni immediatamente precedenti o successivi alle giornate di sabato e di domenica o alle due o più giornate festive consecutive, il dipendente non presti servizio per giustificati motivi.

3. Il ripetuto trattamento compete inoltre, nei limiti di una volta ogni quattro settimane, al personale inviato in missione all'estero in Paesi europei; lo stesso non è estensibile alle missioni da e per altri Paesi esteri.

Art. 123

Interruzioni di missione

1. Nel caso di interruzioni per cause di servizio della missione in Italia o all'estero che comportino il rientro nella propria residenza di lavoro compete il contributo di viaggio, il rimborso delle spese di viaggio nonché, eventualmente, fino ad un massimo di 3 pernottamenti, il rimborso delle spese di alloggio nella località di missione anche per i giorni relativi al rientro in residenza.

2. In caso di interruzioni, per motivi diversi da quelli di cui al 1° comma, che comportino assenze di durata giornaliera, non spetta il trattamento di missione.

3. Per le interruzioni di missione dovute ad una delle seguenti cause compete il trattamento di cui al precedente art. 122:

- partecipazione ad elezioni politiche, amministrative, per il Parlamento Europeo, referendum popolari, su produzione di copia del certificato elettorale recante il timbro del seggio;
- malattia, sempre che l'interessato non sia impossibilitato, a causa della malattia medesima, a lasciare la località in cui espleta l'incarico nel qual caso continua a competergli il trattamento di missione;
- altre circostanze particolari riconosciute dall'Amministrazione, su motivata richiesta del dipendente.

Art. 124

Missioni all'estero

1. Al personale inviato in missione all'estero, competono, oltre al rimborso delle spese di viaggio, la diaria in valuta e il contributo di viaggio nelle misure indicate, rispettivamente, nelle Tabelle B.2 e B.4.

2. La diaria in valuta compete:

- nella misura intera per i primi tre mesi di permanenza nel luogo di missione, salvo quanto previsto dall'art. 117, lettere b) e c), e dall'art. 120;
- nella misura dei 2/3 dal quarto mese in poi; nei casi previsti dall'art. 117, lettere b) e c), e dall'art. 120 la diaria spetta nella misura di 1/3.

3. Agli addetti alle Delegazioni cui viene corrisposto l'assegno di sede in valuta di cui all'art. 106, il trattamento previsto dalla presente Sezione, per le missioni svolte nell'ambito del Paese o dei Paesi di competenza della Delegazione, è riconosciuto, su autorizzazione di volta in volta rilasciata dall'Amministrazione, nei seguenti casi:

- 1) missioni per lo svolgimento di compiti attribuiti alla competenza delle Delegazioni (quali partecipazione a negoziati o a riunioni monetarie e finanziarie internazionali);
- 2) partecipazione a manifestazioni quali convegni o cerimonie, allorché la missione sia effettuata in sostituzione di un esponente dell'Amministrazione Centrale.

Art. 125

Personale inviato all'estero per motivi di studio o di formazione professionale

Al personale inviato all'estero per motivi di studio o di formazione professionale, compresi i casi di autoformazione, per periodi pari o superiori ad un mese è riconosciuto, oltre al rimborso delle spese di viaggio documentate, un contributo forfettario per le spese di soggiorno nella misura di volta in volta determinata dall'Amministrazione.

Art. 126

Personale in servizio all'estero

1. Al personale in servizio all'estero, ai sensi dell'art. 56, che viene chiamato a svolgere un incarico in territorio nazionale compete:

- il contributo di viaggio (Tabella B.4);
- il rimborso delle spese di viaggio;
- il trattamento spettante per missioni in territorio nazionale per il periodo di permanenza in quest'ambito.

2. Al personale in servizio all'estero che rientra in Italia per godere del congedo competono, una volta per ogni anno, per sé, per il coniuge non legalmente separato e per gli altri conviventi riconosciuti a carico dalla Banca, il contributo di viaggio nonché il rimborso delle spese di viaggio relative al trasferimento dal Paese estero al territorio nazionale e ritorno.

3. Al personale in servizio all'estero che rientra in Italia per partecipare ad elezioni politiche, amministrative, per il Parlamento Europeo, referendum popolari, compete il contributo di viaggio nonché il rimborso delle spese di viaggio, di andata e ritorno, per sé e per i congiunti di cui al 2° comma, purché votanti.

4. Tale trattamento è subordinato alla esibizione di copia dei certificati elettorali recanti il timbro del seggio.

Art.127

Trattamento di missione in casi particolari

1. Al dipendente che, per motivi comunque inerenti alle sue prestazioni di lavoro, sia citato come testimone ovvero sia chiamato ad assumere incarichi di perizia o di consulenza tecnica compete - ove debba recarsi fuori residenza - il trattamento di missione.
2. Al dipendente che deve recarsi fuori dalla residenza di servizio per sottoporsi ad accertamenti medico-diagnostici (check-up) organizzati dalla Banca presso centri sanitari convenzionati spetta, oltre al rimborso delle spese di viaggio, una diaria nella misura dei 2/3 per ciascuno dei giorni previsti nella convenzione ed effettivamente impiegati negli esami cimici. Nell'ipotesi in cui sia necessario raggiungere la località ove ha sede il centro convenzionato la sera precedente la giornata prevista per gli accertamenti, è riconosciuto per il relativo pernottamento il solo rimborso delle spese di alloggio secondo quanto previsto alla Tabella B.6.

Art. 128

Trattamento economico per movimento fondi

1. Al personale incaricato di scortare valori in località distanti non meno di 25 Km. e al di fuori del Comune di residenza di servizio compete esclusivamente:
 - a) la diaria per ogni giorno di incarico, nelle misure indicate, rispettivamente, nella Tabella B.1, per gli incarichi che si svolgono interamente in territorio nazionale, e nella Tabella B.2, per quelli che comportano la consegna od il ritiro di valori all'estero. In tale seconda ipotesi, la diaria estera è corrisposta limitatamente ai giorni di svolgimento dell'incarico al di fuori del territorio nazionale;
 - b) la maggiorazione per movimento fondi, nelle misure indicate nella Tabella B.7;
 - c) il rimborso delle spese di viaggio, nei limiti e secondo le modalità di cui all'art. 119.
2. La diaria e la relativa maggiorazione per movimento fondi compete nella misura del 50%:
 - a) per il giorno di partenza se questa ha luogo dopo le ore 18.00;
 - b) per il giorno di rientro in sede, se il viaggio ha termine prima delle ore 12.00.
3. A tali fini deve farsi riferimento al momento in cui ha inizio o termine il servizio di scorta dei valori all'esterno dei locali della Banca, ancorché, per esigenze di lavoro inerenti al movimento, il personale resti impegnato negli uffici prima o dopo tale momento.
4. Quando il viaggio di andata o quello di ritorno venga effettuato senza valori, l'inizio o il termine della missione sono dati, rispettivamente, dall'orario di partenza o di arrivo del mezzo pubblico (treno o aereo) ovvero dell'automezzo della Banca.
5. Qualora l'incarico di movimento fondi si prolunghi per cause di servizio non strettamente connesse con la scorta dei valori, al dipendente compete, per il periodo del prolungamento, la diaria senza maggiorazione.
6. Qualora l'incarico comporti la scorta di valori tanto nel viaggio di andata quanto in quello di ritorno fino al rientro in residenza, al personale incaricato compete, in aggiunta al trattamento previsto al 1° ovvero all'8° comma, un compenso speciale commisurato all'importo di una diaria nazionale od estera e della relativa maggiorazione per movimento fondi. Tale compenso speciale non spetta qualora la scorta abbia durata inferiore alle 24 ore. Qualora il movimento fondi interessi più località, tale compenso si ragguaglia ad una diaria nazionale od estera di più elevato importo fra quelle percepite nel corso dell'incarico, oltre alla relativa maggiorazione per movimento fondi.
7. Soppresso
8. In alternativa alla diaria nazionale od estera in misura intera, il personale cui è attribuito l'incarico di movimento fondi può optare per il rimborso delle spese di alloggio - secondo i criteri ed i limiti di cui all'art. 120 ed alla Tabella B.6 - ed il riconoscimento della diaria stessa nella misura ridotta dei 2/3. Resta ferma la corresponsione, in presenza dei relativi presupposti, della maggiorazione per movimento fondi e del rimborso delle spese di viaggio.

Nota all'art. 128

Il trattamento previsto per i movimenti fondi internazionali ai sensi del presente articolo trova applicazione anche per quelli effettuati nel corso del primo semestre 2002, dedotto il trattamento provvisorio già riconosciuto al medesimo titolo.

Sezione III

Trattamento spettante al personale trasferito

Art. 129

Indennità e rimborsi di spese

1. Al personale trasferito ad altra residenza di servizio competono:

1) a titolo di indennità:

- a) la diaria (art. 117) e il contributo di viaggio (art. 130) per il viaggio di trasferimento;
- b) il contributo di trasferimento (art. 131);
- c) l'indennità di prima sistemazione (art. 133 - Tab. C.3);
- d) il contributo sul canone di affitto (art. 134 - Tab. C.4);

2) a titolo di rimborso:

- a) le spese di viaggio (art. 135);
- b) le spese per il trasporto delle masserizie (art. 136);
- c) le spese per il canone di locazione pagato a vuoto e per la registrazione del contratto di locazione nella nuova residenza (art. 137);
- d) le spese per il trasporto del bagaglio (art. 138 - Tab. C.1);
- e) le spese sostenute per un congiunto nella fase di prima sistemazione nella nuova sede di servizio (art. 132 - Tab. C.2).

2. Le disposizioni che seguono, quando non diversamente specificato, si applicano ai trasferimenti attuati sia in territorio nazionale che all'estero.

3. Il trattamento di cui al presente articolo non è dovuto:

- quando il trasferimento sia disposto a domanda del dipendente;
- quando il trasferimento sia disposto in occasione di richiamo in servizio dallo stato di aspettativa per motivi particolari di cui all'art. 41 o dallo stato di sospensione ai sensi dell'art. 76, ovvero sia disposto per ripetizione del periodo di esperimento di cui all'art. 10.

4. Ai fini dell'attribuzione dei trattamenti di cui al presente articolo si fa riferimento alle Tabelle di cui all'Allegato A alla Sezione I del Titolo XIV ed alla posizione organico-retributiva del dipendente in essere alla data di presa di servizio nella nuova residenza o a quella risultante dai provvedimenti di promozione già adottato, ove questo abbia decorrenza posticipata ed il trasferimento sia in connessione con la promozione conseguita.

5. Qualora nella determinazione dell'ammontare di detti trattamenti assuma rilevanza l'esistenza di congiunti devono intendersi per tali:

- il coniuge, purché non legalmente separato;
- altri conviventi, purché riconosciuti a carico dalla Banca.

6. Agli elementi neo-assunti compete il rimborso del prezzo del biglietto pagato per il viaggio con qualunque mezzo pubblico di linea per il raggiungimento della residenza di assegnazione dall'attuale residenza anagrafica o dall'ultima residenza anagrafica italiana in caso di attuale residenza all'estero.

7. A valere su quanto di spettanza per indennità e rimborsi di spese, è autorizzata la corresponsione di acconti nelle misure previste dalla

Tabella C.5.

Nota all'art. 129.

1. Il trattamento previsto dalla presente Sezione spetta anche ai dipendenti assegnati ad altra residenza in quanto vincitori di concorso esterno per un grado o un ruolo diversi da quelli rivestiti.

2. Al personale trasferito a tempo determinato ai sensi della nota all'art.56 compete il seguente trattamento:

a) diaria e contributo di viaggio (1° comma, punto I), lett. a):

- sono attribuiti nella misura intera;

b) rimborsi spese (1° comma, punto 2);

- sono attribuiti nella misura intera;

c) contributo di trasferimento (1° comma, punto 1), lett. b):

- il numero di giorni di attribuzione delle diarie è ridotto al 50%, ferma restando l'applicazione, in quanto compatibili, dei criteri e delle condizioni indicate dall'art.131;

d) indennità di prima sistemazione [1° comma, punto 1), lett. c]:

- è attribuita nella misura del 50% degli importi previsti ferma restando l'applicazione, in quanto compatibili, dei criteri e delle condizioni indicate dall'art. 133. La maggiorazione della seconda quota di detta indennità è corrisposta ove entro un anno dalla data di attuazione del trasferimento abbia luogo un'effettiva e permanente sistemazione dei congiunti nella nuova residenza;

e) contributo per il canone di affitto (1° comma, punto i), lett. d):

- è attribuito nella misura intera per l'intero periodo di permanenza nella nuova residenza ferma restando l'applicazione, in quanto compatibili, dei criteri e delle condizioni indicate dall'art.134.

Art. 130

Contributo di viaggio

1. Per il viaggio di trasferimento compete al dipendente il contributo di viaggio di cui all'art. 118, nella misura-base.

2. Il contributo per il viaggio di trasferimento compete altresì, nella misura-base, per il coniuge e per ciascuno dei congiunti che segue il dipendente nella nuova residenza.

Art. 131

Contributo di trasferimento

1. Nel periodo di prima sistemazione e a fronte di un corrispondente numero di giorni di permanenza in servizio nella nuova residenza, al personale trasferito è riconosciuto, secondo i criteri di seguito indicati, un contributo massimo pari a:

a) 200 diarie di cui all'art. 117, ai dipendenti con congiunti;

b) 140 diarie di cui all'art. 117, negli altri casi.

2. In caso di soggiorno in strutture alberghiere conseguente all'indisponibilità di alloggio, il dipendente può chiedere il trattamento di cui agli artt. 116 o 120 per un periodo massimo di 120 giorni o di 60 giorni, rispettivamente per le fattispecie di cui ai predetti punti a) e b). In tal caso il contributo di trasferimento è ridotto di un importo corrispondente ad altrettante diarie.

3. Ai fini dell'attribuzione del contributo si assume come data di decorrenza:

- la data di inizio del servizio nella nuova residenza;

- per i Capi delle Filiali e per i Titolari delle Casse, la data di

assunzione della direzione della Filiale o della titolarità delle Casse. Per i giorni precedenti tale data, impiegati nelle operazioni di consegne, ai predetti dipendenti compete il normale trattamento di missione; qualora gli stessi abbiano già occupato un alloggio di servizio o una privata abitazione nella nuova residenza, compete la diaria nella misura di 1/3.

4. Il contributo è riconosciuto nella misura intera, a prescindere dai giorni di permanenza in servizio nella nuova residenza, in caso di decesso del dipendente o di cessazione per inabilità.

Art. 132

Rimborso delle spese per un congiunto

1. Sono ammesse a rimborso - su presentazione di specifica, regolare documentazione - le spese sostenute per un congiunto nella fase di prima sistemazione nella nuova residenza per un periodo massimo di 30 giorni, anche non consecutivi. Tale rimborso riguarda:

a) le spese di alloggio presso esercizi alberghieri;
b) le spese di vitto presso esercizi di ristorazione;
c) le spese per i viaggi tra la precedente e la nuova residenza, con un massimo di quattro percorsi di andata e ritorno, secondo i criteri indicati nell'art. 119, 4° comma.

2. Le spese di cui ai punti a) e b) del precedente comma sono rimborsate entro i limiti indicati, rispettivamente, nella Tabella B.6 e nella Tabella C.2.

Art. 133

Indennità di prima sistemazione

1. Al personale trasferito compete l'indennità di prima sistemazione alle condizioni di seguito indicate e secondo le misure stabilite nella Tabella C.3.

2. Al di fuori dei casi di trasferimento l'indennità compete - nei limiti specificatamente indicati nella cennata Tabella C.3 - al personale che debba occupare o lasciare l'alloggio di servizio, nonché nel caso di cambio dell'alloggio stesso che abbia carattere definitivo disposto dall'Amministrazione.

3. L'indennità di prima sistemazione è attribuita in tre quote:

- la prima a seguito dell'attuazione del provvedimento di trasferimento;
- la seconda a seguito del trasloco delle masserizie;
- la terza trascorsi 15 mesi di servizio effettivo nella nuova residenza. Nel caso di nuovo trasferimento d'ufficio nel corso dei cennati 15 mesi il dipendente ha titolo ad una parte di tale quota, proporzionale al periodo trascorso nella residenza.

4. Soppresso.

5. Ai fini della determinazione dell'indennità si tiene conto della posizione organico-retributiva rivestita dal dipendente al momento del verificarsi delle circostanze indicate al precedente 3° comma ovvero, per i casi indicati al precedente 2° comma, alla data dell'occupazione, del rilascio o del cambio dell'alloggio di servizio.

Nota all'art. 133

La disciplina di cui al presente articolo si applica ai trasferimenti disposti dall'1.1.1996.

Art. 134

Contributo sul canone di affitto

1. Al dipendente trasferito, che non occupi nella nuova residenza un alloggio di servizio o un alloggio di proprietà, compete - nelle misure indicate nella Tabella C.4 - un contributo sul canone di affitto del nuovo alloggio.
2. Il contributo compete al dipendente che ne faccia richiesta entro un anno dalla data della presa di servizio nella nuova residenza, per i primi cinque anni di locazione a partire dalla decorrenza contrattuale della locazione. In ogni caso il contributo non può essere superiore al canone di locazione effettivamente pagato dal dipendente.
3. Qualora la richiesta, per qualsiasi motivo, sia presentata oltre il termine di cui al precedente 2° comma, il contributo compete per il periodo residuale del quinquennio decorrente dalla data di presa di servizio.
4. Per l'erogazione del contributo è necessario che il periodo di locazione e l'ammontare del canone siano idoneamente documentati.
5. Il contributo viene erogato, in via anticipata, per ciascun anno, su domanda dell'interessato.

Art. 135

Rimborsi spese di viaggio

1. Al dipendente trasferito compete il rimborso delle spese sostenute per il viaggio, per sé e per i congiunti che lo seguano nella nuova residenza, secondo i criteri stabiliti nell'art. 119, 4° comma.
2. Al personale trasferito nell'ambito del territorio nazionale è riconosciuto, per il periodo di indisponibilità dell'alloggio nella nuova sede e nei limiti di un rientro al mese, il rimborso delle spese di viaggio sostenute nel fine settimana per il ricongiungimento con il nucleo familiare nella precedente residenza di servizio, secondo i criteri stabiliti nell'art. 122.
3. A fronte dei viaggi compiuti dal dipendente trasferito, o da un suo congiunto, per presenziare al trasloco delle masserizie, compete il rimborso delle relative spese di viaggio documentate.

Art. 136

Spese di trasporto delle masserizie

1. Al personale trasferito compete:
 - il rimborso delle spese documentate (comprehensive degli oneri fiscali) sostenute per il trasporto delle masserizie;
 - un contributo per spese non documentate pari al 30% della misura del rimborso stesso.
2. Il trattamento di cui al precedente comma non può comunque eccedere i massimali che vengono periodicamente determinati dall'Amministrazione con riferimento alla distanza tra vecchia e nuova sede di lavoro e alla composizione del nucleo familiare.
3. Ove eccezionalmente l'onere del trasloco dovesse essere previsto in eccedenza a detti massimali può essere consentito, in alternativa al trattamento di cui al 1° comma e su preventiva autorizzazione dell'Amministrazione, il rimborso di tutte le spese effettivamente sostenute in occasione del trasloco, purché regolarmente documentate.
4. Al personale trasferito al quale sia stato consentito di occupare nella nuova residenza un alloggio provvisorio ovvero di immagazzinare le masserizie, in relazione alla temporanea indisponibilità dell'alloggio di servizio, vengono rimborsate:
 - le spese sostenute per trasportare le masserizie nell'alloggio provvisorio o nel magazzino, entro i massimali di cui al 2° comma del presente articolo;

- gli eventuali oneri di immagazzinamento nei limiti autorizzati dall'Amministrazione;

- le spese effettivamente sostenute per traslocare le masserizie stesse nell'alloggio di servizio, allorché questo si sia reso disponibile, entro i limiti autorizzati dall'Amministrazione.

5. Nell'ipotesi di cui al precedente comma, l'indennità di prima sistemazione di cui all'art. 133 compete una sola volta e non compete il rimborso del canone di locazione eventualmente pagato a vuoto per l'alloggio provvisorio dal momento in cui si rende disponibile l'alloggio di servizio.

6. Al di fuori dei casi di provvedimenti di trasferimento, il rimborso delle spese di trasporto delle masserizie compete:

- al personale tenuto ad occupare un alloggio di servizio, nel caso di passaggio dalla propria abitazione all'alloggio di servizio stesso;

- al personale che occupa un alloggio di servizio quando per indisponibilità dello stesso viene autorizzato il cambio con altro alloggio di servizio o l'immagazzinamento delle masserizie; in tale ultima ipotesi compete altresì il rimborso delle spese di immagazzinamento e successivamente, nei limiti autorizzati dall'Amministrazione, di quelle per il trasloco nell'alloggio allorché questo si sia reso disponibile.

Dichiarazione a verbale

L'Amministrazione, nel confermare che i massimali previsti per il rimborso delle spese di trasporto masserizie sono riferiti alle spese al netto dell'I.V.A., dichiara che gli stessi saranno adeguati nelle seguenti misure:

Distanze chilometriche fra Comune e Comune	Posizione del dipendente	
	senza congiunti	con congiunti
fino a 50 Km	4.570.000	8.000.000
da 51 a 200km	5.700.000	9.100.000
da 201 a 600km	8.000.000	11.400.000
da 601 a 900km	9.100.000	12.550.000
oltre 900 km o per l'estero	10.300.000	14.850.000

Per il 1997 i massimali sopra riportati saranno adeguati in misura pari al tasso di inflazione programmato per detto anno.

Art. 137

Rimborso del canone di locazione pagato a vuoto e spese di registrazione del contratto di locazione nella nuova residenza

1. Al dipendente che, a seguito del trasferimento, sia tenuto a pagare a vuoto il canone di locazione per l'alloggio nella precedente residenza, è riconosciuto, in via risarcitoria, il rimborso del canone stesso dal giorno in cui detto alloggio è stato lasciato libero da persone e cose.

2. Tale rimborso compete:

- per un periodo non superiore a un mese se si tratta di locazione di camera ammobiliata;

- per un periodo non superiore a 6 mesi, nei casi in cui non si sia potuto stipulare il contratto di affitto con la clausola di risoluzione in caso di trasferimento.

3. Al dipendente che, pur avendo reperito in locazione un alloggio nella nuova residenza, non possa stabilirvisi perché trattenuto nella precedente per esigenze di servizio compete un trattamento analogo con riferimento all'alloggio nella nuova residenza.

4. Il rimborso delle spese di registrazione del contratto di locazione nella nuova residenza è consentito limitatamente al primo anno della

locazione.

Art. 138

Trasporto del bagaglio

1. Sono rimborsabili le spese effettive per la presa e consegna a domicilio e per il trasporto dei colli spediti come bagaglio, oppure a collettame, entro il limite di peso di Kg. 200.
2. Non sono rimborsabili le tasse di sosta o di deposito del bagaglio in stazione.
3. E' ammesso il rimborso delle spese per l'eventuale assicurazione del bagaglio, entro i limiti indicati nella Tabella C.1, e per la spedizione dello stesso.

Art. 139

Rimborso spese di trasferimento all'atto della cessazione dal servizio

1. Il dipendente che cessi dal servizio ai sensi degli artt. 79, 81, 82 lettere a) e b), che entro sei mesi dalla data di cessazione dichiari l'intendimento di trasferirsi dall'ultima residenza di lavoro ad altra località del territorio nazionale sita fuori provincia e ne dia attuazione entro un anno dalla stessa data, ha titolo al rimborso delle spese per il viaggio in ferrovia, per sé e per i congiunti, nonché delle spese occorrenti per il trasporto delle masserizie nei limiti autorizzati dall'Amministrazione.
2. Al dipendente che occupa l'alloggio di servizio compete, in ogni caso, all'atto della cessazione, il rimborso delle spese di trasloco delle masserizie, anche se il trasloco stesso avviene nell'ambito del Comune di residenza, nonché il rimborso delle eventuali spese di viaggio in ferrovia, per sé e per i congiunti, secondo i criteri stabiliti per il personale in servizio, sempre che il dipendente rilasci l'alloggio di servizio nel termine fissato dall'Amministrazione.
3. I benefici di cui ai precedenti commi competono, alle stesse condizioni, anche ai congiunti superstiti dei dipendenti deceduti in attività di servizio.

TITOLO XV

DISPOSIZIONI VARIE E FINALI

Art. 140

Anzianità convenzionali

1. Le anzianità convenzionali disciplinate dai commi da 2 a 7 del presente articolo sono quelle previste dalla legge 565/1 955.
2. Il tempo trascorso nei reparti combattenti è computato quale anzianità convenzionale ai fini della determinazione dell'assegno individuale di grado o dell'assegno individuale di servizio.
3. Per i mutilati ed invalidi delle prime sei categorie previste dalle vigenti disposizioni di legge è computato come servizio prestato in reparti combattenti il tempo decorso dalla data della mutilazione o invalidità fino alla data dell'armistizio.
4. Il tempo trascorso lontano dai reparti combattenti per ferite o malattie contratte a causa di servizio o per prigionia è considerato anch'esso quale anzianità convenzionale.
5. In aggiunta a tali benefici è riconosciuto quale anzianità convenzionale

un ulteriore periodo di due anni ai decorati al valore o mutilati ed invalidi delle prime sei categorie e di un anno ai decorati di croce di guerra al merito ed ai feriti o mutilati ed invalidi delle restanti categorie. I benefici derivanti dalle anzianità convenzionali anzidette non sono cumulabili.

6. Le anzianità convenzionali di cui ai precedenti commi sono attribuibili anche agli elementi che hanno partecipato ad eventi bellici prima di prendere servizio in Banca.

7. Gli effetti del riconoscimento dei benefici di cui alla legge 565/1955 decorrono dalla data stabilita nel relativo provvedimento della Banca.

8. Gli effetti del riconoscimento dei benefici di cui all'art.1 della legge 336/1970 retroagiscono di due anni rispetto alla data di presentazione della domanda ovvero alla data di decorrenza giuridica dell'assunzione se intervenuta nel corso dei due anni.

9. Per i dipendenti che, successivamente al 1° gennaio 1973, si sono avvalsi o si avvalgano dei benefici previsti dalla legge 336/1970 e successive modificazioni, a favore degli ex combattenti ed assimilati, ciascuno degli aumenti periodici attribuiti in forza degli artt. 1 e 2 della citata legge è convenzionalmente riferito a 2 anni, i quali sono presi in considerazione secondo i criteri di cui all'art. 93 ed ai commi 8°, 13° e 14° del presente articolo ai fini dell'attribuzione dell'assegno individuale di grado o dell'assegno individuale di servizio di cui alle Tabelle A.2 e A.3.

10. Ai fini dell'attribuzione dei benefici di cui all'art. 2 della legge 336/1970 - utili ai soli fini del trattamento di quiescenza - il trattamento più favorevole per il dipendente viene individuato mettendo a confronto i seguenti livelli di stipendio:

- quello ottenuto sommando all'assegno individuale di grado spettante all'atto della cessazione ai sensi dell'art. 93, 14° comma, l'importo relativo al periodo di anzianità convenzionale di cui all'art. 2, legge 336/1970, come sopra determinato;

- quello spettante sulla base dell'inquadramento nel grado superiore (ove esistente) a quello rivestito all'atto della cessazione dal servizio, ottenuto applicando le regole di inquadramento di cui all'art. 93 per il numero di giorni di servizio intercorrenti tra la data di assunzione e il giorno antecedente a quello della cessazione dal servizio. Ai fini del suddetto raffronto, allo stipendio così determinato si aggiunge l'eventuale assegno ad personam maturato nella posizione di provenienza.

11. Il periodo di servizio militare di leva prestato prima dell'assunzione in Banca e riconosciuto ai sensi della legge 958/1986 è computato quale anzianità convenzionale.

12. I benefici di cui alla legge 958/1986 decorrono dalla data di decorrenza giuridica dell'assunzione.

13. Ai fini del riconoscimento delle anzianità convenzionali previste dal presente articolo, ciascun mese e ciascun anno si intendono pari, rispettivamente, a 30 e 365 giorni.

14. Il numero di giorni relativi alle anzianità convenzionali riconosciute con decorrenza antecedente a quella giuridica del grado rivestito all'atto del riconoscimento sono computati nell'ambito dei giorni relativi al servizio prestato prima del conseguimento del grado stesso. I giorni relativi alle anzianità convenzionali riconosciute con decorrenza pari o successiva a quella giuridica del grado rivestito all'atto del riconoscimento sono computati in aggiunta ai giorni relativi al servizio prestato nel grado stesso e concorrono al raggiungimento del numero di giorni da prendere in considerazione ai fini dell'applicazione della Tabella A.2.

Art. 141

Designazione dei rappresentanti sindacali nella "Commissione alloggi"

La nomina dei rappresentanti del personale in seno alla Commissione per

l'assegnazione degli alloggi di proprietà della Banca - composta da otto membri in rappresentanza dell'Amministrazione e da sette membri in rappresentanza del personale - è disposta dal Governatore sulla base delle designazioni effettuate dalle Organizzazioni Sindacali presenti nell'Istituto e rappresentative ai sensi di legge.

Art. 142

Definitività dei provvedimenti

I provvedimenti previsti dal presente testo normativo, ad eccezione di quelli di cui agli artt. 6 e 47, hanno carattere definitivo

Dichiarazioni a verbale

L'Amministrazione dichiara che al dipendente che lo richieda potrà essere consegnata, previo rilascio di ricevuta, copia dei provvedimenti che lo riguardano.

L'Amministrazione dichiara che tra i documenti dei quali è consentito all'interessato prendere visione nell'ambito del proprio fascicolo personale sono ricompresi i moduli 10 Isp. redatti nell'ambito degli accertamenti ispettivi avviati successivamente al 1° gennaio 1989.

Art. 143

Entrata in vigore

1. La presente disciplina entra in vigore il giorno 15 del mese successivo a quello di approvazione da parte del Consiglio Superiore.
2. Restano in ogni caso ferme le diverse decorrenze previste da singole norme e dagli allegati alle norme stesse.

TITOLO XVI

NORME TRANSITORIE

Art. 144

Collocamento a riposo d'ufficio

1. Per i dipendenti in servizio al 31 dicembre 1961 il computo del servizio ai fini del collocamento a riposo d'ufficio è fatto secondo i criteri e le disposizioni in vigore alla data predetta per quanto attiene alle interruzioni o alle cessazioni dal servizio per adempiere agli obblighi militari di leva.

2. Agli effetti dell'applicazione del 1° comma i periodi di servizio prestato in Banca dai dipendenti non di ruolo prima della loro cessazione e da essi riscattati ai fini del trattamento di pensione sono considerati utili a tutti gli effetti, ad eccezione del computo dell'anzianità per il collocamento a riposo d'ufficio e per il conseguimento dei minimi di anzianità statuiti per gli avanzamenti.

Art. 145

Infrazioni e procedimento disciplinare

Alle mancanze disciplinari commesse in tutto o in parte anteriormente alla data di entrata in vigore della presente normativa ancorché rilevate in epoca successiva, si applicano le sanzioni previste dalla precedente

regolamentazione se più favorevoli.

Art. 146

Personale del ruolo tecnico

1. Il personale già inquadrato nel grado di Vice ingegnere capo conserva ad personam tale posizione quale grado transitorio ad esaurimento equiparato al grado di Ingegnere direttore superiore.
2. Il personale del ruolo tecnico che alla data del 1° agosto 1986 era inquadrato in un grado con la denominazione di Ingegnere conserva la denominazione medesima.

Art. 147

Criteri generali di promozione

I dipendenti assunti con decorrenza giuridica antecedente al 1° aprile 1989, ai fini del primo avanzamento da conseguire successivamente a tale data, conservano titolo a maturare i minimi di anzianità entro il 31 marzo di ciascun anno.

Art. 148

Scrutinio per valutazione comparativa per l'avanzamento ai gradi di Condirettore, Primo funzionario, Funzionario di 1a e ai gradi rispettivamente corrispondenti

1. Per gli elementi inquadrati nei gradi di Funzionario di 1a, Funzionario di 2a e gradi rispettivamente corrispondenti con decorrenza giuridica anteriore al 1° agosto 1986, resta fissato in 3 anni il periodo minimo di permanenza nel grado di Funzionario di 1a e gradi corrispondenti ai fini della partecipazione allo scrutinio per valutazione comparativa per l'avanzamento al grado di Condirettore e gradi corrispondenti.
2. Per i Funzionari di 1a e gradi corrispondenti, pervenuti a tale grado per inquadramento dal grado di Ragioniere capo ufficio e gradi corrispondenti, il computo dell'anzianità nel grado per l'ammissione agli scrutini di avanzamento ai gradi di Condirettore e di Primo funzionario e gradi rispettivamente corrispondenti e per la valutazione del titolo "anzianità nel grado" è effettuato avuto riguardo alla decorrenza della precedente posizione di Ragioniere capo ufficio e gradi corrispondenti.
3. I dipendenti che abbiano conseguito la nomina nei gradi di Segretario, Cassiere ed Ingegnere aggiunto-Tecnico aggiunto con decorrenza compresa tra il 2 aprile 1979 ed il 1° aprile 1980 incluso vengono scrutinati per la promozione ai gradi di Funzionario di 1a, Funzionario di cassa di 1a e Ingegnere di 1a-Funzionario tecnico di 1a, dopo 5 anni di permanenza nel grado immediatamente precedente.

Art. 149

Riconoscimenti a carico

Per gli elementi in servizio o in pensione alla data del 31 dicembre 1966 i limiti di cui al 12° comma dell'art. 100 riguardano solo i figli maschi.

ALLEGATO ALLA SEZIONE I DEL TITOLO XIV

A - TRATTAMENTO ECONOMICO

A.1 - Tabella - Livello stipendiale (L.S.) (ai sensi dell'art. 92)

GRADO	Importo annuo lordo - dec. 1/1/2004 -
Funzionario generale	€ 106.876,13
Condirettore centrale e gradi corrisp.	€ 86.587,28
Direttore principale	€ 70.803,90
Direttore	€ 61.086,55
Condirettore	€ 55.174,86
Primo funzionario	€ 53.868,62
Funzionario di 1 a	€ 46.991,93
Funzionario di 2a	€ 39.458,87

A.2 - Tabella - Assegno individuale di grado (A.I.G.) - Importi utili per la determinazione dell'assegno medesimo (1) (ai sensi degli artt. 92 e 93)

GRADO	Importo annuo lordo (2) - dec. 1/1/2004 -
Funzionario generale	€ 2.676,30 (per 10 anni)
	€ 719,89 (oltre il 10° anno)
Condirettore centrale e gradi corrisp.	€ 2.023,76 (per 10 anni)
	€ 686,14 (oltre il 10° anno)
Direttore principale	€ 1.491,22 (per 12 anni)
	€ 653,39 (oltre il 12° anno)
Direttore	€ 1.457,45 (per 10 anni)
	€ 653,39 (oltre il 10° anno)
Condirettore	€ 1.095,59 (per 10 anni)
	€ 647,90 (oltre il 10° anno)
Primo funzionario	€ 1.062,64 (per 10 anni)
	€ 633,44 (oltre il 10° anno)
Funzionario di 1a	€ 1.062,64 (per 14 anni)
	€ 633,44 (oltre il 14° anno)
Funzionario di 2a	€ 1.047,59 (per 14 anni)
	€ 633,44 (oltre il 14° anno)

(1) L'assegno individuale di grado di ciascun dipendente viene calcolato secondo i criteri definiti negli artt. 92 e 93.

(2) Per ogni giorno di servizio così come definito nell'art. 93 spetta 1/365 dell'importo lordo per anno.

A.3 - Tabella - Assegno individuale di servizio (A.I.S.) - Importi utili per la determinazione dell'assegno medesimo (1) (ai sensi degli artt. 92 e 93)

GRADO	Importo annuo lordo (2) - dec. 1/1/2004 -
Funzionario generale	€ 719,89
Condirettore centrale e gradi corrisp.	€ 686,14
Direttore principale	€ 653,39
Direttore	€ 653,39
Condirettore	€ 647,90
Primo funzionario	€ 633,44
Funzionario di 1a	€ 633,44
Funzionario di 2a	€ 633,44

(1) L'assegno individuale di servizio di ciascun dipendente viene calcolato secondo i criteri definiti negli artt. 92 e 93.

(2) Per ogni giorno di servizio così come definito nell'art. 93 spetta 1/365 dell'importo lordo per anno.

Tabella A.4 - Indennità di residenza (ai sensi dell'art. 95)

Indennità di residenza di cui alla lett. a) dell'art. 95 (parte percentuale):
è pari al 6,4% dello stipendio annuo lordo.

Indennità di residenza di cui alla lett. b) dell'art. 95 ("parte fissa - conviventi"):
spetta nelle misure di seguito indicate:

	Importo annuo lordo - dec. 1/1/2004 -	
	residenza di lavoro in Comuni fino a 300.000 abitanti	residenza di lavoro in Comuni con oltre 300.000 abitanti
dipendenti con oltre 3 figli conviventi di età non superiore a 21 anni o assolutamente e permanentemente inabili	€ 1.478,04	€ 1.539,12
dipendenti con 3 figli conviventi di età non superiore a 21 anni o assolutamente e permanentemente inabili	€ 1.106,04	€ 1.153,08
dipendenti con 2 figli conviventi di età non superiore a 21 anni o assolutamente e permanentemente inabili	€ 732,24	€ 762,72
dipendenti con 1 figlio convivente di età non superiore a 21 anni o assolutamente e permanentemente inabile	€ 362,52	€ 376,92

La maggiorazione della "parte fissa- conviventi" per l'ipotesi in cui il dipendente abbia il coniuge convivente e a carico è pari a:

€ 406,80 annui lordi per residenze di lavoro in Comuni fino a 300.000 abitanti
€ 422,28 annui lordi per residenze di lavoro in Comuni con oltre 300.000 abitanti

Dichiarazione a verbale

Le parti si danno atto che l'importo della componente fissa dell'indennità di residenza per il 1997 è stato determinato nel presupposto che il tasso di inflazione programmato per detto anno sia pari al 3,0%.

Tabella A.5 - Rimborso spese di rappresentanza (ai sensi dell'art. 97)

	Importo - dec. 1/1/2004 -	semestrale	lordo
a) Primo funzionario e gradi corrispondenti	€ 1.699,83		
b) Funzionario di 1a con servizio nel grado pari o superiore a 4 anni e gradi corrispondenti	€ 1.636,67		
c) Funzionario di 1a con servizio nel grado inferiore a 4 anni e gradi corrispondenti	€ 1.177,24		
d) Funzionario di 2a e gradi corrispondenti	€ 677,64		

Ai fini del computo degli anni di servizio nel grado si assumono i criteri stabiliti all'art. 93, intendendosi per anno un periodo di 365 giorni di servizio

Norma transitoria

Ai dipendenti con il grado di Funzionario di 1a i quali - pur non avendo 4 anni di servizio nel grado alla data del 31.12.1995 - abbiano maturato titolo, entro tale data, al rimborso delle spese di rappresentanza nella misura stabilita dalla normativa previgente per i Funzionari di 1a inquadrati in classe 1a, 2a ovvero classe base dal settimo gradino in su, viene riconosciuta ad personam fino alla maturazione dei 4 anni di servizio nel grado la differenza tra l'importo della lettera b) e quello della lettera c) della presente Tabella A.5.

Tabella A.6 - Indennità forfettaria per maggiori prestazioni (ai sensi dell'art. 103) - decorrenza 1.7.2002

La misura annua dell'indennità è pari all'8,43% - per il personale di grado superiore - e all'8,10% - per il personale dei Funzionari - degli importi annui lordi delle seguenti voci: stipendio, assegno di reggenza, rimborso spese di rappresentanza, indennità di residenza parte percentuale.

Tabella A.7 bis - Indennità di rischio da corrispondere agli appartenenti al ruolo di cassa alla data del 31 dicembre 2002 (ai sensi della norma transitoria in calce all'art. 102)

	Importo - dec. 1/1/2004 -	annuo	lordo
Cassiere centrale	€ 3.434,64		
Direttore superiore, Direttore principale, Direttore e Condirettore	€ 3.156,60		
Primo funzionario, Funzionario di 1a e Funzionario di 2a	€ 2.676,60		

Tabella A.8 - Speciali compensi (ai sensi dell'art. 111) - dec. 1.1.2004 -

a) Compenso per gli addetti al Servizio Segreteria Particolare.

Importo giornaliero lordo
- dec. 1/1/2004 -

Primo funzionario, Funzionario di 1a e
Funzionario di 2a

€ 6,41997

b) Compenso per prestazioni in caveau o in sacristia.

Importo giornaliero lordo
- dec. 1/1/2004 -

Misura normale	€ 2,32948
Misura maggiorata (sacristia - almeno 3 ore)	€ 3,22672
Misura maggiorata (sacristia - oltre 6 ore)	€ 3,77844

c) Compenso per bozzettisti ed incisori addetti al Servizio Fabbricazione Carte Valori.

Importo giornaliero lordo
- dec. 1/1/2004 -

€ 14,32231

d) Compenso per gli addetti ai compressori del Servizio Fabbricazione Carte Valori.

Importo giornaliero lordo
- dec. 1/1/2004 -

€ 6,15247

e) Compenso per maggiore produzione presso il Servizio Fabbricazione Carte Valori.

Importo giornaliero lordo
- dec. 1/1/2004 -

I Fascia	€ 18,33478
II Fascia	€ 14,80157
III Fascia	€ 7,40638

f) Compenso per l'addetto al sottosistema periferico.

Importo giornaliero lordo
- dec. 1/1/2004 -

€ 5,33327

g) Compenso per gli addetti alla Stanza di Compensazione.

Importo giornaliero lordo

I livello

- Titolare della Divisione amministrativa "Stanza di Compensazione"
- Titolare del settore "Stanza di compensazione" nell'ambito della Divisione di cassa
- Titolare del settore "Cassa" nell'ambito della Divisione amministrativa "Stanza di Compensazione" € 8,19214

II livello

- Eventuale delegato alla gestione dei titoli nell'ambito della Divisione di Cassa € 3,70042

III livello

- Primi funzionari, Funzionari di 1a e Funzionari di 2a € 2,94807

h) Compenso per sfalsamento dell'orario di lavoro.

Importo giornaliero lordo
Decorrenza 1.7.2002

Dalle 8.00 alle 9.00 18% di 1/360 dello stipendio annuo lordo

Dalle 8.00 alle 7.00 29,7% di 1/360 dello stipendio annuo lordo

i) Compenso per turno.

Importo giornaliero lordo
Decorrenza 1.7.2002

36% di 1/360 dello stipendio annuo lordo

l) Compenso per reperibilità.

Importo giornaliero lordo
Decorrenza 1.7.2002

Giorni lavorativi 36% di 1/360 dello stipendio annuo lordo

Giorni feriali non lavorativi 63% di 1/360 dello stipendio annuo lordo

Giorni di riposo settimanale e festivi 76,5% di 1/360 dello stipendio annuo lordo

m) Compenso per il turno notturno per la gestione degli elaboratori del S.E.S.I..

Importo giornaliero lordo
- dec. 1/1/2004 -

€ 23,99121

n) Compenso per gli addetti al cantiere di Vermicino.

Soppresso.

o) Compenso per attività di cassa (importo giorn. lordo)

	Importo	annuo	lordo
	- dec. 1/1/2004 -		
Cassiere centrale	€ 14,29648		
Direttore superiore, Direttore principale, Direttore e Condirettore	€ 13,14185		
Primo funzionario, Funzionario di 1a e Funzionario di 2a	€ 11,14748		

Tabella A.9 Indennità di bilinguismo (ai sensi dell'art. 105) - decorrenza 1.1.2002

	Importi annui lordi in euro
Attestato di conoscenza delle lingue riferito al diploma di laurea	2.520,00
Attestato di conoscenza delle lingue riferito almeno al diploma di istituto di istruzione secondaria di secondo grado	2.100,00
Attestato di conoscenza delle lingue riferito almeno al diploma di istituto di istruzione secondaria di primo grado	1.680,00

Per i dipendenti in possesso dell'attestato di conoscenza delle lingue riferito alla licenza di scuola elementare l'importo annuo lordo - con decorrenza 1.1.2002 - è pari a euro 1.512,00.

ALLEGATO ALLA SEZIONE II DEL TITOLO XIV

B - TRATTAMENTO SPETTANTE AL PERSONALE INVIATO IN MISSIONE

Tabella B.1. - Diarie in territorio nazionale (ai sensi dell'art. 117)

GRADI	Importi decorrenza 1.1.2004 (Comuni fino a 200.000 ab.)	lordi
	in misura	in misura
		in misura

	intera	di 2/3	di 1/3
Funzionario Generale, Condirettore centrale - Direttore superiore e gradi corrispondenti	€ 310,82	€ 207,22	€ 103,61
Direttore principale, Direttore e gradi rispettivamente corrispondenti	€ 282,35	€ 188,24	€ 94,12
Condirettore, Primo funzionario, Funzionario di 1a con servizio nel grado pari o superiore a 4 anni (1) e gradi rispettivamente corrispondenti	€ 241,69	€ 161,13	€ 80,57
Funzionario di 1a con servizio nel grado inferiore a 4 anni (1) e gradi corrispondenti	€ 206,54	€ 137,70	€ 68,85
Funzionario di 2a e gradi corrispondenti	€ 183,89	€ 122,60	€ 61,30

GRADI

Importi lordi
decorrenza 1.1.2004
(Comuni con oltre 200.000 ab.)

	in misura intera	in misura di 2/3	in misura di 1/3
Funzionario Generale, Condirettore centrale - Direttore superiore e gradi corrispondenti	€ 334,64	€ 223,10	€ 111,55
Direttore principale, Direttore e gradi rispettivamente corrispondenti	€ 304,42	€ 202,95	€ 101,48
Condirettore, Primo funzionario, Funzionario di 1a con servizio nel grado pari o superiore a 4 anni (1) e gradi rispettivamente corrispondenti	€ 257,66	€ 171,78	€ 85,89
Funzionario di 1a con servizio nel grado inferiore a 4 anni (1) e gradi corrispondenti	€ 219,03	€ 146,02	€ 73,01
Funzionario di 2a e gradi corrispondenti	€ 193,76	€ 129,18	€ 64,59

(1) Ai fini del computo del servizio nel grado si assumono gli stessi criteri stabiliti nell'art.93, calcolando per anno un periodo di 365 giorni.

Norma transitoria

Ai dipendenti con il grado di Funzionario di 1a e gradi corrispondenti i quali - pur non avendo 4 anni di servizio nel grado al 31.12.1995 - abbiano titolo, ai sensi della normativa previgente, alle misure della diaria stabilite dalla normativa stessa per i Funzionari di 1a e gradi corrispondenti inquadrati in classe 1a, 2a ovvero in classe base dal 7° gradino in su, vengono mantenute le misure superiori della diaria previste per i Funzionari di 1a e gradi corrispondenti con servizio nel grado almeno pari a 4 anni.

Per i dipendenti di cui al 3° comma dell'art. 117, ciascuna diaria è maggiorata dei seguenti importi (decorrenza 1.1.2004):

- Ispettori superiori e gradi corrispondenti	€ 32,35
- Ispettori principali, Ispettori e gradi rispettivamente corrispondenti	€ 27,61
- Ispettori aggiunti, Primi funzionari, Funzionari di 1a, Funzionari di 2a e gradi rispettivamente corrispondenti	€ 19,04

Tabella B.2 - Diarie all'estero (ai sensi dell'art. 117)

PAESI	Valuta (1)	Importi netti per valuta per gruppi di gradi (2)				
		Decorrenza 1.7.2002				
		I	II	III	IV	V
New York, OPEC del M.O.	Doll. USA	430	407	374	348	322
2- Svizzera, Liechtenstein	Fr. sv.	454	417	388	362	337
3- Germania	Euro	269,16	250,90	233,17	213,84	198,79
4- Giappone	Yen	49.989	46.454	43.167	39.887	37.111
5. Austria	Euro	231,03	214,58	199,51	184,45	171,39
6- Belgio, Lussemburgo	Euro	234,15	217,63	202,27	186,90	173,79
7. Olanda	Euro	207,46	193,43	179,90	166,88	154,35
8. Francia	Euro	304,56	283,11	263,26	243,10	226,64
9. Regno Unito	Sterline	201	188	175	161	151
10. Irlanda	Euro	247,27	235,63	223,99	200,72	189,08
11- Portogallo	Euro	314,48	317,34	294,93	272,51	253,55
12. Spagna	Euro	230,82	214,54	199,36	184,22	171,38
13. USA, Resto Europa Centro - Sud America, Asia, Africa, Australia, Nuova Zelanda	Doll. USA	389	357	331	308	285
14. Canada	Doll. cari.	360	334	311	286	266

(1) Per esigenze tecnico-operative la corresponsione degli acconti relativi alle valute sotto elencate dovrà essere effettuata con arrotondamento

per difetto al taglio indicato a fianco di cm- valuta:

- Dollari USA:	taglio da	5
- Dollari canadesi, Sterline e Franchi svizzeri:		10
- Yen:		1.000

(2) I gruppi di gradi sono quelli di seguito indicati:

- I - Funzionario Generale, Condirettore centrale-Direttore superiore e gradi corrispondenti.
- II - Direttore principale, Direttore e gradi rispettivamente corrispondenti.
- III - Condirettore, Primo funzionario, Funzionario di 1a con servizio nel grado pari o superiore a 4 anni (3) e gradi rispettivamente corrispondenti.
- IV - Funzionario di 1a con servizio nel grado inferiore a 4 anni (3) e gradi corrispondenti.
- V - Funzionario di 2a e gradi corrispondenti.

(3) Ai fini del computo del servizio nel grado si assumono gli stessi

criteri stabiliti nell'art. 93, calcolando per anno un periodo di 365 giorni.

NOTA

Gli importi netti della diaria estera, da corrispondere a far tempo dall'1.1.2003, saranno quelli risultanti dalla rivalutazione, secondo il criterio indicato nell'art 117, comma 5, di quelli contenuti nella presente Tabella.

Norma transitoria

Ai dipendenti con il grado di Funzionario di 1a e gradi corrispondenti i quali - pur non avendo 4 anni di servizio nel grado al 31.12.1995 - abbiano titolo, ai sensi della normativa previgente, alle misure della diaria stabilite dalla normativa stessa per i Funzionari di 1a e gradi corrispondenti inquadrati in classe 1a, 2a ovvero in classe base dal 7° gradino in su, vengono mantenute le misure superiori della diaria previste per i Funzionari di 1a e gradi corrispondenti con servizio nel grado almeno pari a 4 anni.

Tabella B.3 - Contributo di viaggio in territorio nazionale (ai sensi dell'art. 118)

GRADI	Importi lordi in misura intera dec. 1.1.2004
Funzionario Generale, Condirettore centrale - Direttore superiore e gradi corrispondenti	€ 354,68
Direttore principale, Direttore e gradi rispettivamente corrispondenti	€ 320,98
Condirettore, Primo Funzionario, Funzionario di 1a con servizio pari o superiore a 4 anni nel grado (1) e gradi rispettivamente corrispondenti	€ 278,86
Funzionario di 1a con servizio inferiore a 4 anni nel grado (1) e gradi corrispondenti	€ 236,75
Funzionario di 2a e gradi corrispondenti	€ 211,48

(1) Ai fini del computo del servizio nel grado si assumono gli stessi criteri stabiliti nell'art.93, calcolando per anno un periodo di 365 giorni.

Norma transitoria

Ai dipendenti con il grado di Funzionario di 1a e gradi corrispondenti i quali - pur non avendo 4 anni di servizio nel grado al 31.12.1995 - abbiano titolo, ai sensi della normativa previgente, alle misure del contributo di viaggio stabilite dalla normativa stessa per i Funzionari di 1a e gradi corrispondenti inquadrati in classe 1a, 2a ovvero in classe base dal 7° gradino in su, viene mantenuta la misura superiore del contributo di viaggio prevista per i Funzionari di 1a e gradi corrispondenti con servizio nel grado almeno pari a 4 anni.

Tabella B.4 - Contributo di viaggio all'estero (ai sensi dell'art. 118)

PAESI	Valuta (1)	Importi netti per valuta per gruppi di gradi (2)				
		Decorrenza 1.1.2004				
		I	II	III	IV	V
New York, OPEC del M.O.	Doll. USA	430	407	374	348	322
2. Svizzera, Liechtenstein	Fr. sv.	454	417	388	362	337
3. Germania	Euro	269,16	250,90	233,17	213,84	198,79
4. Giappone	Yen	49.989	46.454	43.167	39.887	37.111
5. Austria	Euro	231,03	214,58	199,51	184,45	171,39
6. Belgio, Lussemburgo	Euro	234,15	217,63	202,27	186,90	173,79
7. Olanda	Euro	207,46	193,43	179,90	166,88	154,35
8. Francia	Euro	304,56	283,11	263,26	243,10	226,64
9. Regno Unito	Sterline	201	188	175	161	151
10. Irlanda	Euro	247,27	235,63	223,99	200,72	189,08
11. Portogallo	Euro	341,48	317,34	294,93	272,51	253,55
12. Spagna	Euro	230,82	214,54	199,36	184,22	171,38
13. USA, Resto Europa, Centro - Sud America, Asia, Africa, Australia, Nuova Zelanda	Dol . USA	389	357	331	308	285
14. Canada	Doll.	360	334	311	286	266

(1) Per esigenze, tecnico-operative la corresponsione degli acconti relativi alle valute sotto elencate dovrà essere effettuata cm arrotondamento

per difetto al taglio indicato a fianco di ciascuna valuta.

- Dollari USA-

taglio da 5
lo

- Dollari canadesi, Sterline e Franchi svizzeri:

- Yen:

1.000

(2) I gruppi di gradi sono quelli di seguito indicati:

I - Funzionario Generale, Condirettore centrale-Direttore superiore e gradi corrispondenti.

II - Direttore principale, Direttore e gradi rispettivamente corrispondenti.

III - Condirettore, Primo funzionario, Funzionario di 1a con servizio nel grado pari o superiore a 4 anni (3) e gradi rispettivamente corrispondenti.

IV - Funzionario di 1a con servizio nel grado inferiore a 4 anni (3) e gradi corrispondenti.

V - Funzionario di 2a e gradi corrispondenti.

(3) Ai fini del computo del servizio nel grado si assumono gli stessi criteri stabiliti nell'art. 93, calcolando per anno un periodo di 365 giorni.

NOTA

Gli importi netti del contributo di viaggio all'estero, da corrispondere a far tempo dall' 1.1.2003, saranno quelli risultanti dalla rivalutazione, secondo il criterio indicato nell'art. 118, comma 6, di quelli contenuti nella presente Tabella.

Norma transitoria

Ai dipendenti con il grado di Funzionario di 1a e gradi corrispondenti i quali - pur non avendo 4 anni di servizio nel grado al 31.12.1995 - abbiano titolo, ai sensi della normativa previgente, alle misure del contributo di viaggio stabilite dalla normativa stessa per i Funzionari di 1a e gradi corrispondenti inquadrati in classe 1a, 2a ovvero in classe base dal 7° gradino in su, vengono mantenute le misure superiori del contributo di viaggio previste per i Funzionari di 1a e gradi corrispondenti con servizio

nel grado almeno pari a 4 anni.

Tabella B.5 - Rimborso delle spese di viaggio (ai sensi dell'art. 119)

L'indennità per chilometro spettante è annualmente determinata in un importo convenzionale pari a 1/4 del prezzo della benzina super praticato al 1° gennaio di ciascun anno.

Il massimale per il rimborso delle spese di rimessaggio del mezzo proprio nei casi di cui al punto b) del comma 7.5 dell'art. 119 è pari a € 7,75 giornaliera.

Tabella B.6 - Rimborso delle spese di alloggio (ai sensi dell'art. 120)

I limiti giornalieri al rimborso delle spese di alloggio sono i seguenti:

I - Missioni in territorio nazionale (decorrenza 1.1.2004):

a) € 180,10 (I.V.A. inclusa) ai dipendenti di grado superiore o con grado di Primo funzionario, Funzionario di 1a e gradi rispettivamente corrispondenti;

b) € 119,69 (I.V.A. inclusa) ai dipendenti con grado di Funzionario di 2a e gradi corrispondenti.

I limiti di cui sopra sono maggiorati del 15% per le missioni presso le città di Milano, Napoli, Roma, Torino e Venezia.

II - Missioni all'estero: 100% della diaria estera netta corrispondente, tasse incluse.

Tabella B.7 - Maggiorazione per movimento fondi (ai sensi dell'art. 128)

GRADI	Importi giornalieri lordi in euro decorrenza 1.7.2002	
	misura intera	misura del 50%
Capo scorta:	35,00	17,50
Componenti la Scorta:	25,00	12,50

Tabella B.8 - Acconti

Il personale inviato in missione può chiedere l'anticipo di un importo non superiore:

a) al presumibile ammontare delle spese di viaggio e/o dell'indennità chilometrica di cui all'art. 119 e alla Tabella B.5;

b) al 55% degli importi delle diarie prevedibilmente spettanti per le missioni in territorio nazionale ovvero al 100% delle diarie in valuta di cui alla Tabella B.2 per le missioni all'estero;

c) al 50% dell'importo spettante a titolo di contributo di viaggio.

Fermo restando quanto sopra, il personale che abbia optato per il sistema di cui all'art. 120 può chiedere l'anticipo di un importo pari al 75% dei massimali di rimborso delle spese di alloggio indicati nella Tabella B.6.

ALLEGATO ALLA SEZIONE III DEL TITOLO XIV

C - TRATTAMENTO SPETTANTE AL PERSONALE TRASFERITO

Tabella C.1 - Trasporto del bagaglio (ai sensi dell'art. 138)

Il rimborso delle spese per l'eventuale assicurazione del bagaglio è ammesso fino alla concorrenza di € 516.46 di valore dichiarato.

Tabella C.2 - Rimborso delle spese per un congiunto (ai sensi dell'art. 132)

Il limite giornaliero per il rimborso delle spese di vitto presso esercizi di ristorazione è pari a € 51,65 giornaliera (IVA inclusa).

Tabella C.3 - Indennità di prima sistemazione (ai sensi dell'art.133) - decorrenza 1.7.2002

Prima quota:

9% dello stipendio annuo lordo (12% ai dipendenti con congiunti) più una somma di € 1.032,91.

Seconda quota:

6% dello stipendio annuo lordo (12% in caso di effettivo trasferimento dei congiunti nella nuova residenza con definitiva sistemazione abitativa).

Terza quota:

12% dello stipendio annuo lordo (18% se il trasferimento è stato disposto per la Sicilia o la Sardegna ovvero ha comportato uno spostamento superiore agli 800 Km.).

Importo spettante in caso di cambio, occupazione o rilascio dell'alloggio di servizio:

12% dello stipendio annuo lordo (15% per i dipendenti con congiunti) più una somma di € 1032,91.

Tabella C.4 - Contributo sul canone di affitto (ai sensi dell'art. 134)

	Importo mensile lordo Misura base Decorrenza 1.1.2002
Alloggi di proprietà di terzi	€ 309,87
Alloggi di proprietà della Banca o di società immobiliare da essa controllata	€ 237,57

Le predette misure sono aumentate del 20% per gli alloggi ubicati nelle seguenti città: Bari, Bologna, Firenze, Genova, Milano, Napoli, Roma, Torino e Venezia.

A far tempo dall'1.1.1996 il contributo sul canone d'affitto - sia nella misura base che nella misura aumentata del 20% - è maggiorato del 10% nei casi in cui il nucleo familiare a carico (coniuge, figli ed altri familiari) del dipendente sia composto almeno di 4 persone oltre l'interessato.

Le nuove misure del contributo spettano, fino al compimento del quinquennio, anche al personale per il quale sia in corso il pagamento o risulti acquisito il diritto al contributo alla predetta data del 1.1.1996.

Tabella C.5 - Acconti

Il personale trasferito può chiedere l'anticipo di un importo non superiore:

- a) all'ammontare delle spese di viaggio;
- b) al 50% dei massimali fissati dall'Amministrazione ai fini del riconoscimento del rimborso delle spese di trasloco delle masserizie, salvo un ulteriore acconto fino a concorrenza degli importi fatturati;
- c) al 50% degli importi presumibilmente spettanti a titolo di diaria e di contributo di trasferimento;
- d) all'importo della somma in cifra fissa prevista nell'ambito della prima quota dell'indennità di prima sistemazione;
- e) al 75% dei massimali di rimborso delle spese alberghiere indicati nella Tabella B.6, nell'ipotesi di opzione di cui all'art. 120;
- f) all'ammontare delle spese sostenute ai sensi dell'art. 132;
- e) al 50% dell'importo spettante a titolo di contributo di viaggio.

PARTE II

ALTRE INTESE

Ad integrazione di quanto previsto nella Parte I del presente accordo, le parti convengono quanto segue:

Le parti convengono che nell'ambito della prossima trattativa sia prioritariamente affrontato il tema degli inquadramenti in tutti i suoi aspetti: alimentazione, articolazione della carriera direttiva, ruoli, funzioni, tempi e modalità di avanzamento.

Le parti si danno atto che nella stessa sede procederanno ad una congiunta riflessione sul sistema dei compensi e delle indennità previsti per lo svolgimento di particolari compiti o in relazione a specifiche situazioni di lavoro.

OBBLIGHI, DIVIETI ED INCOMPATIBILITA'

Il tema dello svolgimento di "mansioni diverse" da quelle proprie della posizione di inquadramento verrà affrontato nell'ambito della prossima trattativa.

INTERVENTI IN FAVORE DEL PERSONALE

Mutui Italfondiaro

Dichiarazioni a verbale

L'Amministrazione, nell'esercizio della propria autonomia, dichiara l'intendimento di interessare l'Istituto Italiano di Credito Fondiario affinché i vigenti massimali del mutuo ipotecario per l'acquisto dell'abitazione concesso da detto Istituto in favore del personale della Banca siano incrementati, per le fasce di gradi in atto previste, del 20%, fermo restando il limite individuale delle tre annualità.

Con riferimento a detti nuovi massimali sarà aumentata dal 25% al 30% la maggiorazione per gli immobili ubicati nelle città con più elevata tensione abitativa (Bari, Bologna, Firenze, Genova, Milano, Napoli, Roma, Torino, Venezia), sempre nel rispetto del limite individuale delle tre annualità. L'anzianità di servizio minima per ottenere il mutuo è diminuita da 5 a 2 anni.

Per i mutui stipulati dopo la revisione della normativa in materia, qualora il dipendente cessi dal servizio per cause diverse dalla morte o dall'inabilità prima di aver maturato 15 anni di anzianità di servizio, al contratto di mutuo, per la parte residua, verranno applicate le condizioni ordinarie al momento praticate dall'Italfondiaro, ferma restando la durata originaria del contratto stesso. In relazione a ciò, per i mutui stipulati dopo la revisione della normativa in materia, in caso di successiva vendita dell'immobile, l'Italfondiaro, ferma restando la possibilità di trasferire la garanzia ipotecaria alle condizioni previste dalla Banca, non consentirà l'accollo del mutuo da parte del terzo acquirente prima che il dipendente abbia maturato 15 anni di anzianità di servizio.

L'Amministrazione dichiara che, in aggiunta alle vigenti previsioni normative in materia di trasferibilità della garanzia ipotecaria, verrà consentito di trasferire detta garanzia, dopo 5 anni dalla data di erogazione del mutuo, nel Comune di nascita del dipendente ovvero in quello di residenza all'atto dell'assunzione in Banca o in uno dei capoluoghi ove il dipendente con almeno 20 anni di servizio effettivo abbia svolto la propria attività lavorativa negli ultimi 10 anni quale addetto ad unità della Banca.

L'Amministrazione dichiara che il termine dalla data di collocamento a riposo entro cui i pensionati aventi titolo possono avanzare domanda per la concessione del mutuo per immobili ubicati nell'intero territorio nazionale passa da 6 mesi a 1 anno. Entro tale termine di 1 anno dalla cessazione dal servizio, al pensionato che abbia già stipulato il mutuo durante l'attività di servizio viene riconosciuta la facoltà di chiedere il trasferimento della garanzia ipotecaria sull'immobile sito nel Comune ove trasferisce la propria residenza.

L'Amministrazione approfondirà l'esame delle problematiche tecnico-giuridiche connesse all'eventuale concessione al personale a contratto del mutuo Italfondiaro.

Le Organizzazioni Sindacali FABI, SIBC-CISAL e SNALBI-CONFESAL esprimono l'avviso che idonei interventi al medesimo titolo possono essere realizzati attraverso la Cassa di Sovvenzioni e Risparmio tra i dipendenti della Banca d'Italia.

Asilo nido e scuola materna

Dichiarazione a verbale

L'Amministrazione valuterà la praticabilità della stipula di convenzioni di durata pluriennale per il servizio di asilo nido e di scuola materna.

Assicurazione contro i rischi di morte e di invalidità permanente totale

Le parti concordano sul rinnovo dell'assicurazione in epigrafe, che prevede

la sostituzione delle singole polizze individuali a suo tempo stipulate dalla Banca con una polizza collettiva.

Dichiarazione a verbale

L'Amministrazione dichiara di aver concordato con l'I.N.A. quanto segue:

- riapertura dei termini per l'iscrizione alla polizza vita, con decorrenza 1.1.1997, per i dipendenti che non hanno a suo tempo aderito;
- possibilità per ciascun dipendente di aumentare o diminuire, sempre con decorrenza 1.1.1997, il numero delle annualità di retribuzione a suo tempo assicurate, fermo restando l'attuale limite massimo di tre annualità;
- facoltà per il personale a contratto di aderire alla polizza vita, con decorrenza 1.1.1996;
- possibilità per i soggetti iscritti che cessano dal servizio di proseguire, su base individuale e volontaria e a proprio integrale carico, nell'assicurazione - per il solo rischio di morte e fino all'età di 75 anni - a tariffe ridotte (circa il 25%) rispetto a quelle applicate dall'I.N.A..

I dipendenti che a suo tempo non aderirono alla polizza e che ora si avvarranno della possibilità di aderirvi nonché quelli che chiederanno l'aumento delle annualità assicurate dovranno produrre idonea documentazione richiesta dall'I.N.A. e sottoporsi, nell'eventualità che l'I.N.A. stesso lo richieda, a visita medica con onere a carico dell'interessato.

BANCA CENTRALE EUROPEA

Dichiarazione a verbale

L'Amministrazione dichiara che entro il primo trimestre del 1997 informerà le Organizzazioni Sindacali aziendali sul processo evolutivo in atto preordinato alla creazione della futura Banca Centrale Europea.

PORTATORI DI HANDICAP - TOSSICODIPENDENZE

Dichiarazioni a verbale

L'Amministrazione dichiara la propria disponibilità ad ampliare la gamma delle disposizioni tradotte in braille o incise su audiocassetta. Saranno inoltre promossi i necessari approfondimenti al fine di individuare, anche sulla base dei progressi tecnologici in materia, più avanzati strumenti in grado di accrescere l'integrazione del personale non vedente e audioleso nella realtà di lavoro.

L'Amministrazione conferma che i dipendenti aventi familiari tossicodipendenti che partecipino ad iniziative riabilitative saranno ammessi a fruire del periodo di aspettativa previsto dal D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309.

FABBRICAZIONE CARTE VALORI

Dichiarazioni a verbale

L'Amministrazione - in vista dell'evoluzione del sistema dei pagamenti, della revisione della scala dei tagli delle banconote e dell'introduzione della banconota europea - è impegnata nel perseguimento di più elevati livelli di efficienza operativa nella produzione dei biglietti di banca. In tale quadro, l'Amministrazione dichiara che la produzione dei biglietti continua a costituire funzione istituzionale della Banca e che non sono allo studio ipotesi di "esternalizzazione" di detta produzione.

L'Amministrazione dichiara l'intendimento di potenziare l'attività di verifica a macchina dei biglietti annullati e che, in tale ottica, provvederà all'acquisto di nuove macchine Brandt.

L'Amministrazione dichiara che a partire dal 1° gennaio 1997 le seguenti mansioni, nell'ambito del processo di fabbricazione dei biglietti di banca, saranno svolte dal personale della carriera operaia:

- contazione dei fogli di esemplari numerati di serie ordinaria e di serie speciale, o di esemplari già tagliati di serie speciale;
- taglio dei fogli e allestimento delle confezioni di esemplari numerati, mediante la conduzione delle macchine cut-pack.

L'Amministrazione dichiara che in favore del personale del ruolo di cassa del Servizio Fabbricazione Carte Valori nel corso del 1996 promuoverà iniziative addestrative in materia di automazione dello sportello e a partire dal 1997 avvierà ulteriori interventi formativi in un'ottica di diversificazione delle esperienze professionali.

Il SINDIRETTIVO-CIDA invita la Banca a verificare, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, l'esigenza di eventuali interventi, anche di carattere strutturale, sugli assetti organizzativi del Servizio Fabbricazione Carte Valori con particolare riferimento alla Cassa Officina. La FABI, il SIBC-CISAL e lo SNALBI-CONFISAL invitano la Banca a verificare, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, l'esigenza di eventuali interventi, anche di carattere strutturale, sugli assetti organizzativi del Servizio Fabbricazione Carte Valori con particolare riferimento alla Cassa Officina.

S.E.S.I.-S.I.S.C.

Dichiarazione a verbale

L'Amministrazione dichiara che sottoporrà a verifica gli assetti organizzativi dei Servizi E.S.I. e I.S.C. al fine di valutarne l'adeguatezza e di promuovere gli eventuali interventi anche di carattere strutturale.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Con effetto dall'1.1.1997 sono adeguate, in misura pari al tasso di inflazione programmato per detto anno, le seguenti voci:

- indennità di residenza - "parte fissa - conviventi";
- indennità di rischio;
- speciali compensi in cifra fissa di cui all'art.111.

TICKET-RESTAURANT

Dichiarazioni a verbale

L'Amministrazione dichiara che il valore del ticket restaurant sarà aumentato a L.15.000.

L'Amministrazione dichiara altresì che il personale chiamato ad operare sulla piazza di Roma nella giornata dei Ss. Pietro e Paolo (29 giugno) avrà titolo al ticket restaurant per la fruizione del pasto qualora effettui una prestazione di almeno 7 ore e 30 minuti interrotte da una pausa di durata pari all'ordinario intervallo pomeridiano, risultante da apposita timbratura, e purché la predetta festività cada in una giornata compresa tra il lunedì ed il venerdì.

DISPOSIZIONI COLLEGATE CON IL RIASSETTO LOGISTICO DELLE UNITA' DELL'AREA ROMANA

In relazione al programmato spostamento nel nuovo insediamento di Vermicino delle unità individuate nelle comunicazioni alle Organizzazioni Sindacali e al personale del 4.2.1994 è stabilita la seguente disciplina, fermo restando che lo spostamento di dipendenti da Roma a Vermicino e viceversa non costituisce a nessun fine, ai sensi della normativa regolamentare e di servizio in materia, trasferimento ad altra residenza di servizio, ma configura un diverso utilizzo nell'ambito della medesima residenza di lavoro.

1) Locazione di alloggi di proprietà della Banca

1.1) Bandi riservati

Dichiarazioni a verbale

Le parti dichiarano che per l'assegnazione di nuovi alloggi di proprietà della Banca sarà inserita nel relativo Regolamento una disposizione, temporalmente delimitata, volta a prevedere bandi riservati esclusivamente ai dipendenti per i quali sia disposto l'utilizzo a Vermicino.

L'Amministrazione dichiara che:

- del primo lotto di assegnazione con bando riservato ai dipendenti per i quali sia disposto l'utilizzo a Vermicino faranno parte gli appartamenti acquistati nella zona di "Casal Morena";
- sta estendendo la ricerca di alloggi in locazione da riservare al personale addetto a Vermicino in zone limitrofe al Comune di Frascati.

Il SINDIRETTIVO-CIDA auspica che l'investimento in tali alloggi abbia carattere aggiuntivo rispetto all'acquisto di alloggi per il restante personale.

1.2) Cambi di alloggio

Nell'ambito dei cambi fuori gara, la Commissione per l'assegnazione degli alloggi di proprietà della Banca esamina in via prioritaria le domande presentate dai dipendenti in relazione all'utilizzo degli stessi a Vermicino. Tali richieste di cambi potranno riguardare - senza fare riferimento a specifiche unità immobiliari - gli alloggi, in quel momento dichiarati disponibili a tal fine, situati nei seguenti complessi immobiliari:

- via Otrioli, 57;
- via Lugnano in Teverina, 32;
- via Nocera Umbra, 88;
- via Saredo, 6;
- via Leonardi, 18;
- via Rizzieri, 247;
- via Eurialo, 20;
- via Peltechian, 42;
- via Campo Romano, 13.

Le domande di cambio di cui sopra possono essere prese in considerazione solo ove l'alloggio già condotto in locazione non appartenga ad uno dei predetti complessi e il cambio richiesto concretizzi un effettivo avvicinamento a Vermicino.

2) Acquisto di alloggi da parte del personale (misure riguardanti il personale in servizio alla data di attivazione dell'insediamento e per cui sia disposto l'utilizzo a Vermicino).

Dichiarazioni a verbale

L'Amministrazione dichiara che:

- i Comuni di Frascati, Grottaferrata e Monteporzio Catone saranno inclusi nel novero delle residenze per le quali è applicabile la maggiorazione dei massimali di mutuo previsti per le diverse fasce di gradi;
- sarà possibile chiedere un incremento fino al 15% dell'importo massimo concedibile a livello individuale (calcolato sulla base delle tre annualità lorde di retribuzione) fino a concorrenza del massimale previsto per il grado di appartenenza, senza considerare la maggiorazione di cui al punto precedente;
- sarà consentito il trasferimento senza limiti di tempo della garanzia ipotecaria relativa ad un precedente mutuo Italfondiaro per l'acquisto di un alloggio ubicato nei Comuni di Frascati, Grottaferrata e Monteporzio Catone.

Il SINDIRETTIVO-CIDA si riserva, sulla base della prima esperienza applicativa, di prospettare l'opportunità di un ampliamento del novero dei "Comuni limitrofi".

3) Collegamenti

Dichiarazione a verbale

L'Amministrazione dichiara in via preliminare di essere impegnata, in collaborazione con gli enti territorialmente competenti, ad incentivare l'utilizzo del mezzo pubblico di trasporto. In particolare fa presente - sulla base dei contatti intervenuti con gli organi competenti - che sono allo studio delle aziende di trasporto pubblico le seguenti iniziative:

- realizzazione di una nuova stazione ferroviaria al Km 20 della linea per Cassino, in zona limitrofa all'ingresso dell'insediamento di Vermicino;
- attivazione di adeguati collegamenti (linea dedicata di autobus) per il tragitto Anagnina (stazione della linea A della metropolitana)-Verrnicino. Dei risultati dei contatti in corso a tal fine con l'ATAC-COTRAL saranno informate le Organizzazioni Sindacali firmatarie anche al fine di valutare congiuntamente l'attivazione di misure alternative (servizio di navetta);
- passaggio della linea COTRAL "Borghiesiana-Frascati" in zona limitrofa all'ingresso del comprensorio di Vermicino in modo da poter raggiungere in breve tempo la stazione ferroviaria di Frascati.

L'Amministrazione fa altresì presente che è prevista la costruzione a cura della II Università di Roma di una nuova strada - alle cui spese di realizzazione la Banca concorrerà con un proprio contributo contro l'acquisizione di un diritto di passaggio - destinata a collegare direttamente il raccordo anulare con il nuovo insediamento.

4) Mezzi di trasporto

In considerazione del maggior disagio connesso al raggiungimento dell'insediamento di Vermicino è introdotto in via temporanea fino al 31.12.1999 un contributo annuo lordo a favore dei dipendenti il cui utilizzo a Vermicino sia disposto in connessione con lo spostamento dell'unità di appartenenza nonché dei dipendenti in forza ad altre unità dell'Amministrazione Centrale o delle Filiali di Roma alla data di attivazione dell'insediamento e successivamente inviati a Vermicino, nelle seguenti misure:

Funzionario Generale, Condirettore centrale - Direttore superiore, Direttore principale, Direttore	L.750.000
Condirettore, Primo funzionario, Funzionario di 1a, Funzionario di 2a	L.650.000

In alternativa a tale contributo e con opzione da esercitare con riferimento all'intero anno, i dipendenti di cui sopra possono ottenere la corresponsione, in caso di effettivo e verificato uso dell'auto privata per raggiungere dalla loro abitazione (residenza anagrafica) la sede di lavoro

a Vermicino, di un contributo giornaliero forfettario, calcolato in relazione alla distanza dell'abitazione stessa dall'insediamento di Vermicino. Tale distanza è - per ciascuna delle aree territoriali di insediamento (individuate per C.A.P.) in cui è stato suddiviso il Comune di Roma (allegato 1) - calcolata forfettariamente (tabella sub allegato 2). Dalle distanze riportate nella predetta tabella 2 vanno detratti 20 Km per ciascun percorso di andata e ritorno.

Per le aree situate al di fuori del Comune di Roma, le distanze dal complesso di Vermicino sono riconosciute ai fini in questione comunque entro il limite della massima distanza indicata nella tabella 2.

Il contributo unitario per chilometro è pari a 1/4 del prezzo di 1 litro di benzina super al 1° gennaio di ciascun anno maggiorato sulla base dei seguenti coefficienti:

Funzionario Generale	2,260
Condirettore centrale - Direttore superiore, Direttore principale, Direttore	2,051
Condirettore, Primo funzionario, Funzionario di 1a, Funzionario di 2a	1,894

Il contributo è introdotto in via temporanea fino al 31.12.1999 e il suo eventuale mantenimento alla scadenza ditale data sarà sottoposto a congiunta verifica alla luce dello sviluppo nel frattempo registratosi nei collegamenti pubblici.

Per i responsabili di Servizio o di Filiale allocati negli insediamenti tale ultimo contributo è corrisposto in alternativa all'utilizzo dell'auto di servizio.

5) Asilo nido e scuola materna

In alternativa alle esistenti strutture del Tuscolano, il personale il cui utilizzo a Vermicino sia disposto in connessione con lo spostamento dell'unità di appartenenza nonché i dipendenti in forza ad altra unità dell'Amministrazione Centrale o delle Filiali di Roma alla data di attivazione dell'insediamento e successivamente inviati a Vermicino potranno per il tempo di adibizione al nuovo insediamento:

- avvalersi dell'asilo nido adiacente l'insediamento di Vermicino, gestito dal Comune di Frascati, nei limiti di una riserva di posti da definire in favore del personale della Banca (subordinatamente alla conclusione di una intesa in tal senso con le autorità competenti);

- percepire - in via provvisoria e cioè fino alla data del 31.12.1999 - un contributo fissato nella misura di L.2.200.000 annue lorde (massimo L.200.000 lorde mensili) qualora siano residenti nel Comune di Roma - escluse le zone rientranti nelle aree territoriali 8 e 10 della tabella allegata sub 1 - ovvero in Comuni diversi da quelli di Frascati, Grottaferrata e Monteporzio Catone, quando documentino di aver fatto ricorso ad altri asili nido o scuole materne ovunque ubicati e semprechè non fruiscono al medesimo titolo di altri eventuali contributi.

Dichiarazione a verbale

Alla scadenza l'Amministrazione si riserva di valutare l'attivazione di eventuali soluzioni alternative alla corresponsione del contributo.

6) Pronto soccorso

Presso l'insediamento sarà garantito un punto di primo soccorso con il presidio di personale medico e paramedico. Verranno altresì stabiliti i

necessari rapporti con le vicine strutture ospedaliere.

7) Contributo straordinario. Trasloco masserizie (in favore del personale il cui utilizzo a Vermicino sia disposto in connessione con lo spostamento dell'unità di appartenenza nonché dei dipendenti in forza ad altra unità dell'Amministrazione Centrale o delle Filiali di Roma alla data di attivazione dell'insediamento e successivamente inviati a Vermicino).

E' istituito un contributo straordinario che sarà corrisposto per tre anni - ogni anno in misura pari al 75% di 1/5 dello stipendio lordo - per i predetti dipendenti inviati nei primi due anni di funzionamento del nuovo insediamento; non si farà più luogo all'erogazione del contributo qualora il dipendente cessi dal servizio, venga trasferito fuori Roma o utilizzato presso unità ubicate in altro polo dell'area romana.

Nei confronti dei medesimi dipendenti sarà in via eccezionale riconosciuto il rimborso per trasloco masserizie secondo le misure stabilite dalla normativa vigente, qualora essi trasferiscano la propria residenza (nel caso sia di acquisto che di locazione) in una zona rientrante nelle aree territoriali 8 e 10 della tabella 1 ovvero nei Comuni di Frascati, Grottaferrata e Monteporzio Catone, sempre che non risiedano già in una di dette zone o Comuni.

8) Addetti al cantiere di Vermicino

Al personale stabilmente assegnato al cantiere dei nuovi insediamenti ed operante in uffici provvisori ubicati nel cantiere medesimo sono riconosciuti con decorrenza 1.7.1996 e per la durata di tre anni:

- il contributo annuo di L.750.000 - 650.000 lorde, a seconda del grado rivestito (cfr. precedente punto 4); allorquando verranno realizzate le necessarie infrastrutture tecniche per il controllo degli accessi delle auto agli insediamenti, sarà consentita la possibilità di optare per il contributo unitario chilometrico collegato all'uso dell'auto privata con contestuale recupero, in proporzione, del contributo annuo di L. 750.000 - 650.000 lorde;

- il contributo mensile per le spese di asilo nido e scuola materna, nella misura e alle condizioni indicate al punto 5);

- il contributo straordinario di primo insediamento di cui al punto 7) nelle misure e alle condizioni ivi indicate.

9) Censimento delle aspirazioni del personale. Profili gestionali.

Dichiarazioni a verbale

L'Amministrazione dichiara che entro il mese di aprile avvierà un censimento delle preferenze dei dipendenti dell'area romana in tema di ubicazione del posto di lavoro. Il censimento sarà effettuato mediante la distribuzione di un questionario informativo ai dipendenti di detta area.

I risultati della rilevazione saranno portati a conoscenza delle Organizzazioni Sindacali firmatarie prima del riassetto logistico delle unità dell'area romana.

L'Amministrazione dichiara che, compatibilmente con le esigenze operative, terrà conto delle aspirazioni manifestate in termini di sede di lavoro, con riferimento al nuovo insediamento di Vermicino, dal personale in servizio sulla piazza di Roma.

In ogni caso la Banca dichiara l'intendimento di alimentare le strutture che verranno insediate a Vermicino anche mediante il flusso di nuove assunzioni.

10) Incontri informativi

In prossimità (autunno 1996) della ridislocazione dei nuovi insediamenti si svolgerà un confronto informativo, avente ad oggetto le eventuali ulteriori problematiche connesse alla ridislocazione stessa, tra la Delegazione della Banca e quelle delle Organizzazioni Sindacali che siano firmatarie sia

degli accordi per la disciplina del trattamento normativo ed economico del personale dell'Istituto per il quadriennio 1994-1997 sia degli accordi per l'attuazione della L. 146/1990.

In sede locale saranno effettuati, con le rappresentanze delle cennate Organizzazioni Sindacali, due ulteriori momenti di confronto informativo da tenersi rispettivamente dopo 3 e 9 mesi dall'avvenuta ridislocazione.

Dichiarazioni a verbale

L'Amministrazione dichiara che alle Organizzazioni Sindacali che siano firmatarie sia degli accordi per la disciplina del trattamento normativo ed economico del personale dell'istituto per il quadriennio 1994-1997 sia degli accordi per l'attuazione della legge 146/1990 saranno fornite, non appena disponibili, indicazioni circa la destinazione degli stabili della piazza di Roma.

Il SINDIRETTIVO-CIDA, in relazione alla particolare dimensione dell'impegno richiesto al personale direttivo che sarà utilizzato presso l'insediamento di Vermicino, invita l'Amministrazione a tener conto di tale impegno nella gestione degli istituti regolamentari tipici della carriera direttiva.

Le parti convengono che le ricadute sul personale derivanti dallo spostamento di ulteriori unità della Banca saranno oggetto di preventivo confronto negoziale tra le parti.

SUDDIVISIONE DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI ROMA IN SETTORI ED ELENCAZIONE DEI C.A.P. RICADENTI IN CIASCUN SETTORE

Settori	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	00153	00196	00161	00137	00131	00176	00155	00010	00179	00040(1)
C	00184	00197	00162	00138	00156	00177	00171	00030	00181	00043
	00185	00198		00139	00157		00172	00132	00182	00173
A	00186	00199		00141	00158			00133	00183	00174
	00187				00159			00169		00175
										00178
P										

	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	00142	00040(2)	00040(3)	00050(4)	00050(5)	00192	00050(7)	00060(8)	00060(11)
	00145	00127	00119	00146	00057(6)	00193	00165	00061(9)	00064
	00147	00128	00121	00148	00151	00195	00166	00123(10)	00123(12)
	00154	00134	00122	00149	00152		00167	00135	00188
		00143	00124		00163			00136	00189
		00144	00125		00164			00168	00191
			00126						00194

NOTE

- (1) = Zona "Morena"
- (2) = Zona "Via Ardeatina"
- (3) = Zona "Castei Porziano"
- (4) = Zona "Ponte Galeria"
- (5) = Zona "Malagrotta"
- (6) = Zona a confine con il Comune di Fiumicino
- (7) = Zona "Castei di Guido"
- (8) = Zona "Santa Maria di Galeria"
- (9) = Zona "Lago di Martignano"
- (10) = Zona "Casale di S. Nicola"

(11) = Zona "Cesano di Roma"

(12) = Zona "Isola Farnese"

DISTANZE DEI SETTORI DAI N.I.F.
(espresse in km)

SETTORI	DISTANZE
1	22,000
2	31,000
3	19,000
4	24,000
5	19,000
6	16,000
7	16,000
8	4,000
9	15,000
10	10,000
11	22,000
12	21,000
13	37,000
14	26,000
15	29,000
16	22,000
17	37,000
18	39,000
19	25,000

N.B.

Ai fini del riconoscimento del previsto contributo per l'utilizzo del mezzo proprio, le distanze di cui alla presente tabella, relative al solo viaggio di andata, vanno decurtate della franchigia prevista dall'accordo.

COMMISSIONE DI CONTROLLO MENSA

Le parti convengono che presso ogni unità operativa della Banca dotata di servizio di mensa venga istituita una "Commissione di controllo mensa" il cui funzionamento è regolato dalle seguenti disposizioni, integralmente sostitutive della previgente disciplina in materia.

1. Composizione.

La Commissione è composta da 3 membri, di cui 1 nominato dall'Amministrazione e 2 eletti dal personale con l'indicazione di una sola preferenza.

2. Membro nominato dall'Amministrazione.

E' nominato dalla Direzione del Servizio o della Filiale competente.

3. Membri eletti dal personale.

Ogni triennio sono eletti due membri effettivi e due supplenti. Il "supplente" subentra nell'incarico nel caso di assenza o impedimento motivato del membro effettivo.

La procedura per le elezioni viene curata congiuntamente da parte di tutte le rappresentanze sindacali presenti nell'unità operativa. Ove ciò non sia

possibile per il rifiuto o l'indisponibilità di una o più rappresentanze, le elezioni sono indette a cura delle rappresentanze locali disponibili.

4. Durata.

La Commissione dura in carica tre anni.

5. Poteri della Commissione.

Ferma restando l'azione di controllo spettante alla Banca per il rispetto dei termini della Convenzione, la Commissione, che dispone dei dati necessari del capitolato stipulato con la ditta appaltatrice, può:

- effettuare controlli sulla qualità e quantità dei cibi e sull'igiene degli ambienti;
- promuovere l'analisi di campioni di vivande;
- informare la Direzione delle carenze eventualmente riscontrate in ordine al funzionamento del servizio di mensa ed alla igienicità degli ambienti. A fronte di esposti o reclami presentati per iscritto dalla Commissione, la Direzione fornisce riscontro alla Commissione stessa nella medesima forma scritta.

6. Analisi.

Le analisi vengono di norma affidate per il tramite della Direzione ad organismi pubblici o, in caso di assoluta necessità o d'urgenza, ad altro ente o laboratorio unanimemente prescelto dai membri della Commissione di controllo.

La Direzione, non appena in possesso dei risultati delle analisi promosse dalla Commissione, li comunica alla Commissione stessa.

7. Formazione.

I membri delle Commissioni operanti presso le unità produttive la cui mensa registri una media giornaliera di fruitori non inferiore a 300 unità partecipano a brevi corsi di formazione, da tenersi all'inizio dell'incarico, sui temi dell'igiene alimentare.

Dichiarazione a verbale

L'Amministrazione si riserva di valutare, alla luce dei risultati dei corsi in parola, l'estensione degli stessi ai membri di altre Commissioni.

8. Funzionamento.

Per la valida costituzione della Commissione è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti.

I membri della Commissione sono tenuti ad osservare le norme e gli adempimenti previsti per il personale addetto ai locali-mensa per l'accesso ai locali stessi.

9. Ore-permesso.

I componenti la Commissione possono usufruire di permessi retribuiti commisurati al tempo strettamente necessario per l'assolvimento dell'incarico nella misura massima di 4 ore settimanali (8 ore per i componenti la Commissione operante presso l'unità produttiva "Amministrazione Centrale").

Dichiarazione a verbale

L'Amministrazione dichiara che la definizione delle tabelle dietetiche, nell'ambito del capitolato da stipularsi con la ditta appaltatrice del servizio di mensa, sarà effettuata ricorrendo ad esperti in scienza dell'alimentazione.

PARTE III

RELAZIONI SINDACALI

Fermo restando quanto concordato in tema di contrattualizzazione del rapporto di impiego del personale dell'Istituto, le parti, nel confermare che le intese sui diritti di informazione delle Organizzazioni Sindacali seguono, come periodo di validità, la vigenza degli accordi per la disciplina del trattamento normativo del personale dell'Istituto, convengono che la materia delle Relazioni Sindacali sarà disciplinata dalle seguenti disposizioni, integralmente sostitutive del previgente accordo in materia.

Art. 1

Ambito di applicazione

Gli istituti previsti dalla presente disciplina in materia di Relazioni Sindacali, ad eccezione di quanto stabilito al successivo art.10, trovano applicazione nei soli confronti delle Organizzazioni Sindacali che siano firmatarie sia degli accordi per la disciplina del trattamento normativo ed economico del personale dell'istituto per il quadriennio 1994-1997 sia degli accordi per l'attuazione in Banca della L. 146/1990 sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali.

Art. 2

Conferenza quadriennale

1. Nel secondo semestre dell'anno di scadenza degli accordi negoziali concernenti il trattamento normativo del personale si svolge tra l'Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali di cui all'art. 1 una Conferenza nel corso della quale vengono illustrate le linee strategiche di intervento elaborate dall'Amministrazione sugli assetti organizzativi e tecnologici anche in relazione all'evoluzione delle attività istituzionali della Banca nel successivo quadriennio e le relative ricadute sul personale.

2. La Conferenza si incentra sui seguenti argomenti:

- modifiche organizzative territoriali e innovazioni tecnologiche;
- organici del personale;
- programmi di addestramento e formazione del personale;
- aspetti di prevenzione e sicurezza sul lavoro.

3. Venti giorni prima della Conferenza l'Amministrazione trasmette alle predette Organizzazioni Sindacali un documento illustrativo delle materie oggetto della Conferenza stessa, corredato dei dati sugli organici del personale e sull'attività di addestramento e formazione nei termini specificati in Appendice. In materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro, il documento illustrativo contiene riferimenti su:

- indagini ambientali di portata generale e misure che si intendono adottare in relazione alle risultanze delle indagini stesse;
- iniziative assunte per promuovere - in occasione dell'introduzione di modifiche tecnologiche - la diffusione tra il personale delle necessarie informazioni concernenti il posto di lavoro, le attrezzature e i materiali utilizzati;
- problematiche di carattere generale in materia di igiene e sicurezza

sul lavoro.

4. Il predetto documento illustrativo contiene altresì riferimenti sulle iniziative assunte e sulle realizzazioni effettuate in favore del personale portatore di handicap, in particolare con riferimento all'eliminazione delle barriere architettoniche e all'acquisizione di strumenti tecnologici di supporto.

5. Nel corso dell'incontro, da tenersi presso l'Amministrazione Centrale, le parti si scambiano le reciproche considerazioni sui temi trattati.

6. Nei dieci giorni successivi, le Organizzazioni Sindacali che hanno partecipato all'incontro possono ove lo ritengano, far conoscere formalmente le proprie osservazioni sui temi trattati. In tal caso, l'Amministrazione fornisce formale riscontro nei successivi dieci giorni.

7. In ordine alle modifiche organizzative e territoriali, alle innovazioni tecnologiche ed agli organici del personale si tiene, nel secondo semestre del secondo anno successivo a quello in cui si svolge la Conferenza quadriennale, un incontro di aggiornamento e di verifica con le Organizzazioni Sindacali di cui all'art.1.

8. Negli anni per i quali non è previsto né l'incontro quadriennale della Conferenza né quello biennale di aggiornamento e di verifica, l'Amministrazione, nel secondo semestre dell'anno di riferimento, fornisce alle Organizzazioni Sindacali di cui all'art.1 l'aggiornamento dei dati sugli organici del personale.

9. Entro il mese di maggio dell'anno in cui si tiene la Conferenza o l'incontro di aggiornamento e di verifica, le predette Organizzazioni Sindacali possono rappresentare per iscritto alla Banca le proprie considerazioni in ordine alla situazione organizzativa e tecnologica dell'Istituto.

10. Ove dalle modifiche organizzative o dalle innovazioni tecnologiche dovessero discendere modifiche degli istituti regolamentari concernenti il rapporto d'impiego del personale - ivi compreso l'orario di lavoro - troveranno applicazione le previsioni in tema di contrattualizzazione del rapporto d'impiego.

11. Qualora non ne sia già stata data notizia nelle predette sedi, verrà fornita alle Organizzazioni Sindacali di cui all'art.1 un'informativa preventiva in ordine agli interventi di ristrutturazione di Aree funzionali ovvero di Servizi e Filiali allorché questi si concretizzino in una complessiva riconfigurazione di tali strutture, coinvolgendo l'insieme delle unità operative di base (in particolare, nel caso di passaggio dal modulo per uffici a quello divisionale ovvero nel caso di generale redistribuzione delle competenze all'interno del Servizio o della Filiale).

12. Entro sette giorni da detta informativa, le ripetute Organizzazioni Sindacali possono far tenere all'Amministrazione le proprie considerazioni al riguardo. In tal caso, l'Amministrazione fornisce formale riscontro nei successivi sette giorni.

Dichiarazioni a verbale

Il SINDIRETTIVO-CIDA ribadisce la necessità che l'informativa fornita dall'Amministrazione sia focalizzata sulle ricadute - in termini di utilizzo e di funzioni del personale direttivo - derivanti dalle modifiche organizzative e tecnologiche programmate.

L'Amministrazione dichiara che entro il primo semestre del 1996 si terrà, con le Organizzazioni Sindacali firmatarie FABI, SIBC-CISAL e SNALBI-CONFISAL, un incontro di aggiornamento sull'evoluzione tecnologica ed

organizzativa dell'Istituto.

Art. 3

Sede informativa preliminare alle riunioni del Consiglio Superiore

Nel corso di un incontro informativo da tenersi, su convocazione della Banca, in una delle giornate antecedenti a quella fissata per la seduta del Consiglio Superiore dell'Istituto - l'Amministrazione rende noto a tutte le Organizzazioni Sindacali di cui all'art.1 - un rappresentante sindacale aziendale per ciascuna Organizzazione - il contenuto dei riferimenti da sottoporre all'approvazione del Consiglio medesimo direttamente concernenti la gestione del personale.

Dichiarazione a verbale

L'Amministrazione dichiara che, nella sede informativa preliminare alle riunioni del Consiglio Superiore, fornirà l'indicazione degli importi del rimborso spese di rappresentanza per il personale di grado superiore e dell'importo medio aritmetico della gratifica per il Primo funzionario, il Funzionario di 1a e il Funzionario di 2a, nonché del campo di variazione percentuale rispetto a detto importo medio.

Art. 4

Informativa annuale in materia di valutazione

Nel primo trimestre di ciascun anno l'Amministrazione fornisce alle Organizzazioni Sindacali di cui all'art.1 dati, a livello di sistema, relativi alla precedente sessione di valutazione, disaggregati anche per sesso.

Art. 5

Informativa preventiva all'attuazione degli accordi negoziali

1. L'Amministrazione effettua nei confronti delle Organizzazioni Sindacali di cui all'art.1 un'informativa preventiva sul contenuto delle più rilevanti circolari da emanare in attuazione degli accordi negoziali.
2. Nei due giorni successivi a detta informativa, le cennate Organizzazioni Sindacali possono rappresentare per iscritto eventuali osservazioni; in tal caso l'Amministrazione, nei successivi due giorni, dà formale riscontro a dette osservazioni.

Art. 6

Incontri informativi semestrali a livello locale

1. Con cadenza semestrale, le Direzioni dei Servizi e delle Filiali e i rappresentanti locali delle Organizzazioni Sindacali di cui all'art. 1 hanno incontri informativi sulle seguenti materie:

- condizioni ambientali dei luoghi di lavoro;
- piani di addestramento e connesse rotazioni a fini addestrativi programmati dalle predette Direzioni;
- oggetto e livelli di partecipazione alle riunioni addestrative effettuate nelle unità di base.

2. A tali incontri - da tenersi con i rappresentanti locali delle cennate Organizzazioni Sindacali entro 20 giorni successivi alla richiesta contenente una specificazione degli argomenti - potranno partecipare non più di due rappresentanti per Organizzazione Sindacale dipendenti anche da altra unità operativa della Banca, purché dirigenti nazionali e/o regionali delle predette Organizzazioni.

3. Nel corso degli incontri i rappresentanti sindacali prospetteranno il proprio punto di vista sui problemi relativi alle materie innanzi precisate e le Direzioni informeranno i predetti rappresentanti sui provvedimenti da adottare o da attuare in ordine alle stesse materie.

4. A conclusione degli incontri e ove i predetti rappresentanti sindacali ne facciano richiesta, le Direzioni comunicheranno per iscritto i provvedimenti ritenuti idonei che le stesse Direzioni intendano adottare.

Dichiarazioni a verbale

L'Amministrazione dichiara che saranno portati a conoscenza delle rappresentanze sindacali locali interessate i risultati delle indagini ambientali promosse dalla Banca.

L'Amministrazione dichiara che nell'ambito degli incontri informativi semestrali a livello locale potranno essere affrontate eventuali problematiche ambientali del posto di controllo nonché in ordine agli aspetti ergonomici e di igiene del lavoro connessi all'utilizzo dei videoterminali.

Art. 7

Incontri informativi presso il Servizio Fabbricazione Carte Valori e presso i Servizi Elaborazioni e Sistemi Informativi e Informazioni Sistema Creditizio

1. Con cadenza almeno annuale, la Direzione del Servizio Fabbricazione Carte Valori effettua un incontro informativo nei confronti delle Organizzazioni Sindacali di cui all'art. 1 sulle linee evolutive della produzione delle banconote anche alla luce degli sviluppi europei e sui programmi del Servizio stesso.

2. Con cadenza annuale, le Direzioni dei Servizi Elaborazioni e Sistemi Informativi e Informazioni Sistema Creditizio effettuano congiuntamente un incontro informativo nei confronti delle Organizzazioni Sindacali di cui all'art. 1 sugli indirizzi generali dell'EAD, una volta definiti dal Comitato tecnico per l'EAD e contemporaneamente alla loro divulgazione.

Art. 8

Procedura di prevenzione del conflitto

1. E' istituita una procedura di confronto tra l'Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali di cui all'art. 1 volta a prevenire l'insorgere di conflitti sulla portata applicativa di previsioni pattizie degli accordi negoziali.

2. Nell'ambito di detta procedura le Segreterie Nazionali delle Organizzazioni Sindacali di cui all'art. 1 - le quali, singolarmente o congiuntamente, rappresentino almeno il 10% del personale cui si riferisce ciascun accordo negoziale - possono proporre all'Amministrazione esclusivamente problemi interpretativi di carattere generale direttamente riferibili a dette previsioni.

3. La questione è esaminata nel corso di un incontro da tenersi nei 30 giorni successivi alla presentazione di formale richiesta illustrativa della problematica da esaminare.

4. Dell'attivazione della procedura di cui al presente articolo - che comunque non comporta sospensioni o ritardi nell'applicazione delle

previsioni controverse - viene data comunicazione, a cura dell'Amministrazione, alle altre Organizzazioni Sindacali di cui all'art. 1, che hanno facoltà di partecipare all'incontro.
5. I risultati del confronto sono verbalizzati a cura dell'Amministrazione, la quale provvede a trasmettere copia del verbale a tutte le Organizzazioni Sindacali partecipanti.

Art. 9

Commissione per le pari opportunità

1. E' costituita una Commissione paritetica Amministrazione-Organizzazioni Sindacali di cui all'art. 1 con funzioni di studio, ricerca, raccomandazione e proposta sulle problematiche della condizione femminile in Banca.
2. In particolare, la Commissione:
 - studia l'evoluzione della normativa nazionale e comunitaria in tema di parità;
 - svolge indagini conoscitive sulle iniziative adottate in materia presso altre realtà lavorative;
 - formula raccomandazioni e definisce proposte di intervento con riferimento alla realtà dell'Istituto, anche in vista dell'adozione da parte della Banca di piani di azioni positive.
3. Sulle raccomandazioni formulate dalla Commissione l'Amministrazione fornisce formale riscontro nel termine di 60 giorni dal ricevimento delle stesse.
4. Ad iniziativa dell'Amministrazione o delle Organizzazioni Sindacali, le proposte di intervento definite dalla Commissione possono formare oggetto di confronto in sede negoziale, nell'ambito della trattativa quadriennale concernente il trattamento normativo ed economico del personale dell'Istituto.
5. Sui lavori svolti la Commissione invia alla Banca e alle Organizzazioni Sindacali di cui all'art.1 una relazione, che viene esaminata nell'ambito dei lavori della Conferenza quadriennale di cui all'art.2.
6. La Commissione, le cui regole di funzionamento sono dalla stessa definite, si riunisce almeno tre volte l'anno.

Dichiarazione a verbale

L'Amministrazione dichiara l'intendimento di inserire il tema delle pari opportunità nell'ambito dei corsi di inserimento per il personale di nuova assunzione nonché di dedicare uno specifico spazio a tale tematica anche all'interno dei seminari in corso di progettazione riguardanti la carriera direttiva.

Art. 10

Spazi per conversazioni sindacali

1. Ciascuna Organizzazione Sindacale ha titolo a tenere conversazioni in materia sindacale e del lavoro ai dipendenti neoassunti che intendano parteciparvi, in occasione del primo corso di addestramento per gli stessi previsto.
2. Tali conversazioni potranno aver luogo, ad iniziativa singola o congiunta delle predette Organizzazioni, previa richiesta scritta, da far pervenire all'Amministrazione prima dell'inizio del corso di addestramento, contenente anche l'indicazione dei nominativi prescelti dalle Organizzazioni Sindacali.
3. Per tali conversazioni da tenersi secondo l'ordine cronologico di

presentazione delle relative richieste - sarà riconosciuto a ciascuna Organizzazione Sindacale - non più di tre rappresentanti aziendali per ciascun Sindacato - il tempo massimo di mezz'ora, cumulabile in caso di iniziative congiunte.

APPENDICE

I dati forniti a corredo del documento illustrativo delle materie oggetto della Conferenza di cui all'art.2 riguardano:

A) ORGANICI:

1) - organici programmati:

- consistenze del personale (dati distinti anche per sesso):
- flussi di alimentazione (dall'interno e dall'esterno) per la copertura delle carenze risultanti dalla differenza tra organici programmati e consistenze Tali dati sono disaggregati per:
 - ruolo;
 - seguenti gruppi di gradi: personale di grado superiore; Primi funzionari e Funzionari di 1a; Funzionari di 2a; Coadiutori principali e Coadiutori; restante personale della carriera operativa: personale dei servizi generali e di sicurezza; Capi officina e Capi reparto; restante personale della carriera operaia:
 - ambito regionale (per le Filiali); Aree funzionali (per l'Amministrazione Centrale);

2) con riferimento a cinque fasce dimensionali di Filiali mediamente rappresentative della realtà operativa periferica (fino a 38 elementi, da 39 a 51, da 52 a 80, da 81 a 120, oltre 120): dimensione complessiva degli organici programmati e delle consistenze e relativi limiti minimi e massimi, nell'ambito di ciascuna fascia, riferiti alle medesime aggregazioni di gradi di cui sopra, senza distinzione di ruolo;

3) con riferimento alle aree regionali e funzionali: reggenze di uffici e sostituzioni dei Titolari degli uffici da parte di elementi della carriera operativa (dati distinti anche per sesso), queste ultime limitatamente a periodi di 60 giorni lavorativi continuativi ovvero a periodi di 90 giorni lavorativi cumulativi nell'arco dell'anno:

4) - evoluzione degli organici teorici nel quinquennio precedente con le seguenti aggregazioni: gradi superiori, Primi funzionari e Funzionari di 1a, Funzionari di 2a, Coadiutori principali e Coadiutori, altri operativi, personale della carriera dei servizi generali e di sicurezza, personale della carriera operaia, con ripartizione tra Amministrazione Centrale e Filiali;

- evoluzione delle consistenze, con le medesime ripartizioni di cui sopra nonché per sesso;
- flussi di alimentazione esterna ed interna, numero degli elementi scrutinabili e percentuali di avanzamento: dati distinti per ruolo, grado e sesso, riferiti all'ultimo quinquennio;
- anzianità media nel grado e anzianità degli elementi promossi al grado successivo: dati distinti per ruolo, grado e sesso, riferiti all'ultimo quinquennio;
- evoluzione delle caratteristiche strutturali della compagine del personale per gruppi di gradi e per sesso nel quinquennio precedente:
 - rapporto di composizione
 - età media;
 - anzianità effettiva di servizio media;
 - anzianità effettiva media alla cessazione: dati distinti per ruolo, grado e sesso, riferiti all'ultimo quinquennio;

- distribuzione del personale in base alla data di collocamento a riposo d'ufficio: dati per ruolo per gruppi di gradi e per sesso, riferiti al decennio successivo;

5) dislocazione territoriale (Filiali e Servizi) degli elementi appartenenti alle diverse categorie protette di cui alla L.482/68.

B) ATTIVITA' DI FORMAZIONE

1) dati sulla partecipazione alle seguenti attività formative:

- manageriale;
- specialistica;
- di inserimento;
- per vincitori di concorsi esterni;
- attività esterna;
- attività decentrata;
- corsi per coordinatori e di metodologia didattica.

Detti dati sono disaggregati per:

- carriera di appartenenza, con separata evidenza del personale di grado superiore, Primi funzionari e Funzionari di 1a, Funzionari di 2a, Coadiutori principali e Coadiutori, altro personale della carriera operativa;
- Aree funzionali (per l'Amministrazione Centrale) e Regioni (per le Filiali) di appartenenza dei partecipanti;
- settore di lavoro di appartenenza dei partecipanti (limitatamente all'addestramento regionale);
- sesso.

2) dati sull'addestramento di base ripartiti per:

- Servizi;
- Sedi;
- Filiali del Nord;
- Filiali del Centro;
- Filiali del Sud.

Detti dati sono disaggregati per unità operative di appartenenza e per sesso.

PARTE IV

CENTRO PER L'ASSISTENZA SOCIALE E CULTURALE TRA I DIPENDENTI DELLA BANCA D'ITALIA

CONVENZIONE TRA LA BANCA D'ITALIA ED IL C.A.S.C.-B.I.

Con riferimento agli accordi di recente definiti con le Organizzazioni Sindacali, approvati dal Consiglio Superiore il 28 marzo 1996, la Banca d'Italia (in appresso denominata Banca) e il Centro per l'Assistenza Sociale e Culturale tra i dipendenti della Banca d'Italia (in appresso denominato C.A.S.C.-B.I.) stipulano la seguente convenzione che regola i rapporti tra C.A.S.C.-B.I. e Banca e sostituisce integralmente quella di cui alla lettera n. 71640 del 24.2.1981, accettata dal C.A.S.C.-B.I. in data 3.3.1981.

Premesso:

- che è interesse della Banca che i propri dipendenti e i loro familiari possano usufruire, analogamente a quanto praticato per i dipendenti del settore pubblico e di quello privato, di attività culturali, ricreative ed assistenziali;
- che ai sensi dell'art. 1 dello Statuto dei lavoratori, è operante, con sede in Roma Via 5. Vitale n. 19, il Centro per l'Assistenza Sociale e Culturale tra i dipendenti della Banca d'Italia (in appresso denominato C.A.S.C.-B.I.), associazione non riconosciuta per il perseguimento di finalità di carattere sociale, ricreativo, culturale, artistico, sportivo e assistenziale, associazione della quale possono essere soci effettivi, per Statuto, solo i dipendenti in servizio e in quiescenza della Banca;
- che le anzidette finalità possono essere perseguite dal C.A.S.C.-B.I. anche con il concorso di contributi della Banca:
- che, in relazione a tali contributi, destinatario delle iniziative e degli interventi del C.A.S.C.-B.I. è il personale della Banca, in servizio ed in quiescenza, nonché i relativi familiari;
- che è opportuno, in relazione alla particolare configurazione centrale e periferica del C.A.S.C.-B.I., che il sistema degli incassi e dei pagamenti dell'associazione sia effettuato per il tramite della Cassa di Sovvenzioni e Risparmio tra il Personale della Banca d'Italia (in appresso denominata C.S.R.);
- che il C.A.S.C.-B.I., per continuare a svolgere le proprie attività, si avvale di una struttura operativo-contabile composta esclusivamente da elementi messi a disposizione dalla Banca;
- che ragioni di economia e praticità consigliano che il C.A.S.C.-B.I. possa continuare ad utilizzare impianti sportivi e locali di proprietà della Banca;

Art. 1

La premessa è parte integrante della presente Convenzione.

Art. 2

Il C.A.S.C.-B.I. si obbliga ad attribuire e mantenere la qualità di socio effettivo - ai sensi dello Statuto del Centro stesso - soltanto a chi sia dipendente in servizio o pensionato della Banca.

Il C.A.S.C.-B.I. si obbliga a non richiedere quote associative per il riconoscimento dei "servizi sociali" di cui al successivo art. 5.

Art. 3

Il C.A.S.C.-B.I. ha facoltà di consentire di volta in volta l'eventuale partecipazione di non soci a particolari iniziative culturali, sportive e ricreative, purché tale partecipazione non comporti l'utilizzo dei contributi erogati dalla Banca e dei relativi interessi o qualsivoglia pregiudizio a danno dei soci.

Art. 4

Il C.A.S.C.-B.I. si obbliga a non esercitare alcuna attività di carattere speculativo o commerciale.

Art. 5

Il C.A.S.C.-B.I. si obbliga a riconoscere i "servizi sociali" di cui all'art. 2, 2° comma, dello Statuto alle categorie di soci aggregati in appresso indicate.

I) Befana:

- a) figli a carico e non a carico dei soci effettivi;
- b) fratelli e sorelle dei soci effettivi, riconosciuti a carico dalla Banca;
- c) orfani dei soci effettivi aventi titolo a percepire prestazioni pensionistiche e/o riconosciuti a carico dalla Banca;

fino al compimento del 13° anno di età.

II) Provvidenze varie per attività di studio:

- a) figli, fratelli e sorelle dei soci effettivi, riconosciuti a carico dalla Banca (il requisito del riconoscimento a carico deve sussistere all'inizio dell'anno scolastico o accademico o all'atto della presentazione della domanda) nonché
- b) orfani dei soci effettivi aventi titolo a percepire prestazioni pensionistiche e/o riconosciuti a carico dalla Banca che siano studenti delle scuole medie superiori, studenti universitari ed equiparati per la durata legale del corso ovvero non studenti di età non superiore ai 20 anni.

Le erogazioni riguardanti la Befana e le Provvidenze varie per attività di studio non possono essere cumulate, con riferimento ad uno stesso socio aggregato, nello stesso anno.

III) Contributo giornaliero per soggiorni climatici:

- a) figli, fratelli e sorelle dei soci effettivi, riconosciuti a carico dalla Banca;
- b) genitori dei soci effettivi, riconosciuti a carico dalla Banca;
- c) orfani dei soci effettivi aventi titolo a percepire prestazioni pensionistiche e/o riconosciuti a carico dalla Banca.

Il contributo - determinato in misura giornaliera e di importo unico indipendentemente dal tipo di iniziativa - si riferisce agli interventi del C.A.S.C.-B.I. riguardanti:

1. soggiorni climatici di durata non inferiore a 6 pernottamenti consecutivi e non superiore a 15 giorni; sono esclusi gli affitti di appartamenti, locali e simili e di piazzole di parcheggio di camping. Peraltro, qualora la presenza di un familiare portatore di handicap che rivesta la qualità di socio aggregato non consenta la fruizione di un soggiorno alberghiero, sono ammessi gli affitti di appartamenti, purché tramite agenzia;

- vacanze per i bambini (CEVAB) di età compresa fra i 4 anni compiuti e i 12 anni non compiuti al momento dell'inizio del soggiorno, di durata non superiore a 30 giorni;

- corsi di lingua all'estero per periodi attestati dall'ente organizzatore non inferiori a due settimane consecutive e non superiori a 30 giorni.

Il contributo giornaliero può essere erogato a fronte di soggiorni presso strutture alberghiere in Italia, negli altri Paesi dell'Unione Europea, in Svizzera e a Malta. A valere sui soggiorni climatici il C.A.S.C.-B.I. potrà erogare, in alternativa ai soggiorni stessi, contributi per la frequenza di asili nido e scuola materna diversi da quelli operanti in regime di convenzione con la Banca. Tale contributo - la cui misura massima complessiva non può eccedere quella spettante nell'anno per soggiorni climatici - non cumulabile con quello eventualmente erogato dalla Banca in

favore dei dipendenti addetti agli insediamenti di Vermicino, non potrà superare complessivamente i 15 giorni all'anno e non potrà comunque eccedere l'importo delle spese effettivamente sostenute e documentate dal dipendente;

2) contributo straordinario - in alternativa a quanto previsto per i soggiorni di cui al precedente n.1 - per i soggetti impossibilitati a partecipare ai "soggiorni climatici" perché inabili (invalidità superiore a 1/3 per le malattie mentali e al 50% per le altre malattie) fino a 30 giorni, ad eccezione dei soci di cui al punto b) per i quali l'intervento rapportato a 15 giorni. Per l'eventuale periodo di effettiva presenza in istituti specializzati nella cura o assistenza di invalidi psico-fisici, da documentare, il contributo giornaliero potrà essere aumentato in relazione al costo sostenuto fino ad un importo massimo giornaliero pari al triplo del contributo stesso. Per l'eventuale restante periodo - nell'ambito comunque del periodo massimo di trenta giorni - l'intervento sarà quello normalmente previsto.

In caso di cumulo degli interventi, il contributo giornaliero non può comunque superare complessivamente per le iniziative di cui ai precedenti punti 1) e 2) i 30 giorni all'anno.

Ciascuno dei "servizi sociali" indicati ai punti I), II) e III) può essere concesso una sola volta nel corso dell'anno (quelli sub I) o II) anche in forma cumulativa con i soggiorni climatici) e purché l'altro genitore non fruisca di analogo trattamento presso il proprio datore di lavoro.

Art. 6

La Banca erogherà al C.A.S.C.-B.I. un contributo annuale deliberato dal Consiglio Superiore, che verrà erogato in quattro rate trimestrali anticipate, pari al 30% dell'importo annuo nei primi due trimestri, 25% nel terzo e 15% nell'ultimo, con possibilità di anticipi sulle rate successive per necessità finanziarie connesse alla prestazione dei "servizi sociali" di cui al precedente art. 5.

Il contributo sarà determinato annualmente dall'Amministrazione in un importo pari ad una percentuale della massa salariale complessiva (salari e pensioni, esclusi i trattamenti di missione e trasferimento) dell'anno precedente a quello di riferimento pari allo 0,64%.

Almeno il 78% del contributo globale sarà utilizzato dal C.A.S.C.-B.I. per i "servizi sociali" previsti dal precedente art. 5.

Almeno il 43% del contributo globale sarà comunque utilizzato dal C.A.S.C.-B.I. per la Befana e per le Provvidenze varie per attività di studio.

Per gli anni 1997 e 1998 la percentuale della massa salariale di riferimento come sopra definita sarà rispettivamente pari allo 0,70% per il 1997 e allo 0,67% per il 1998.

I residui attivi di gestione non impegnati resteranno al C.A.S.C.-B.I., subordinatamente alla predisposizione ed alla comunicazione alla Banca di un piano vincolato di utilizzo che rispetti i vincoli di destinazione stabiliti in sede di erogazione.

Art. 7

Il contributo erogato dalla Banca, le quote dei soci ed ogni altra entrata del C.A.S.C.-B.I. saranno fatti affluire in un deposito in c/c presso la C.S.R. Sede di Roma della Banca d'Italia.

Su detto conto - che non potrà presentare saldi a debito - saranno pertanto regolati tutti gli incassi e tutti i pagamenti del C.A.S.C.-B.I., a cura della C.S.R..

Art. 8

Ai fini delle valutazioni di competenza della Banca per l'erogazione del contributo di cui all'art. 6, il C.A.S.C.-B.I. entro quindici giorni dalla scadenza del periodo di riferimento produrrà alla Banca un rendiconto trimestrale di gestione redatto secondo uno schema concordato e farà inoltre pervenire alla Banca il rendiconto annuale di gestione approvato dall'Assemblea dei soci entro 15 giorni dall'approvazione medesima.

Art. 9

Il C.A.S.C.-B.I. si avvarrà per la propria struttura operativa centrale di personale distaccato dalla Banca, per la durata massima di cinque anni, ai sensi delle norme regolamentari della Banca, il quale opererà secondo le direttive impartite dal Segretario del C.A.S.C.-B.I..
Il numero e la qualifica di tali dipendenti saranno determinati dalla Banca su richiesta del C.A.S.C.-B.I. sulla base di una preventiva valutazione dell'adeguatezza degli assetti operativi adottati dal C.A.S.C.-B.I..
L'avvicendamento del personale facente parte della struttura operativa, nonché l'avvicendamento del Segretario del C.A.S.C.-B.I. (dopo quattro anni), verrà disposto dalla Banca.

Dichiarazioni a verbale

L'Amministrazione informerà le Organizzazioni Sindacali, che siano firmatarie sia degli accordi per la disciplina del trattamento normativo ed economico del personale per il quadriennio 1994-1997 sia degli accordi per l'attuazione della L. 146/90, del numero dei dipendenti che saranno distaccati al C.A.S.C.-B.I..

L'Amministrazione dichiara altresì che il personale distaccato presso la struttura operativa del "Centro" sarà avvicendato secondo i seguenti criteri:

- inizio del piano di rotazione entro il primo trimestre 1997;
 - l'"uscita" del personale dal C.A.S.C.-B.I. - ferma restando la possibilità di avanzare domanda in tal senso - avverrebbe secondo una graduatoria formata in base al numero di anni di permanenza presso il "Centro",
 - il rinnovo dell'intera compagine avrebbe termine nell'arco di 2/3 anni dall'avvio della riforma salve le esigenze di funzionalità delle strutture.
- L'Amministrazione dichiara l'intendimento di promuovere interventi formativi volti a favorire il reinserimento presso le unità della Banca del personale già distaccato al C.A.S.C.-B.I..

Art. 10

Le strutture centrali e periferiche del C.A.S.C.-B.I. cureranno direttamente tutti gli adempimenti connessi all'erogazione dei "servizi sociali" di cui al precedente art. 5 - fermo restando che all'erogazione degli stessi provvede esclusivamente la struttura centrale - nonché alla gestione di tutte le altre iniziative promosse dal C.A.S.C.-B.I.. Esse sono obbligate a trasmettere al Collegio Sindacale, su richiesta dello stesso, tutta la documentazione di riferimento.

Per quanto riguarda l'effettuazione dei pagamenti da parte del Rappresentante di Filiale, l'ammontare di ciascuna spesa non potrà superare il limite di L.2 milioni, secondo criteri e direttive fissati dal Consiglio Direttivo.

Il Rappresentante di Filiale è tenuto ad inviare alla struttura centrale del C.A.S.C.-B.I.:

- con cadenza mensile, un apposito rendiconto a giustificazione delle spese

effettuate nel mese precedente corredato dalla documentazione giustificativa;
- entro il 31 gennaio di ciascun anno, un rendiconto consuntivo delle spese dell'anno precedente ed una relazione sull'attività svolta.

La normativa interna concernente l'operatività delle strutture centrali e periferiche del C.A.S.C.-B.I., emanata dal Consiglio Direttivo, è valutata dal Collegio Sindacale, oltre che sul piano della legittimità, anche sotto il profilo della compatibilità con l'esercizio delle prerogative di controllo allo stesso attribuite.

Art. 11

I Servizi dell'Amministrazione Centrale della Banca forniranno l'assistenza tecnica ed operativa, secondo le modalità che saranno fissate di comune accordo, tenuto conto delle esigenze del C.A.S.C.-B.I.. In particolare la Banca si obbliga a fornire i dati relativi al proprio personale in servizio ed in quiescenza utili per la corretta gestione dei "servizi sociali". In relazione all'attività svolta dal C.A.S.C.-B.I., quest'ultimo potrà corrispondere direttamente con i Servizi e le Filiali della Banca.

Art. 12

La Banca si riserva di concedere in comodato al C.A.S.C.-B.I., a richiesta del medesimo e sulla base di appositi accordi, beni immobili o mobili di sua proprietà necessari per il conseguimento delle finalità dell'associazione, le cui spese di manutenzione straordinaria e ordinaria faranno carico alla Banca. L'accesso non occasionale agli impianti sportivi da parte di soci e non soci è disciplinato d'intesa tra C.A.S.C.-B.I. e Banca.

Art. 13

Il C.A.S.C.-B.I. si impegna a coprire i rischi connessi alla conduzione degli impianti e, in generale, all'attività espletata con apposite polizze assicurative stipulate con istituti di massimo affidamento.

Art. 14

Ai dipendenti, membri del Consiglio Direttivo e del Collegio Sindacale, la Banca - su richiesta della Presidenza dei rispettivi organi - concederà permessi retribuiti per il tempo necessario per partecipare alle riunioni di detti organi oltre che per lo svolgimento di particolari compiti ad essi delegati. Per l'espletamento della propria attività, al Presidente, ed in caso di assenza o impedimento, al Vice Presidente che lo sostituisce saranno riconosciuti 30 giorni di permesso da fruire per giornate intere e 4 ore di permesso giornaliero per le restanti giornate lavorative dell'anno. E' consentito il cumulo di detti permessi orari nel caso in cui il Presidente sia addetto ad unità della Banca diversa da quelle della piazza romana. Ai Rappresentanti di Filiale nonché ai Delegati del C.A.S.C.B.I. saranno concessi dalle Direzioni locali permessi retribuiti per il tempo strettamente necessario per l'espletamento delle proprie funzioni.

Nota

Le parti convengono che, sulla base della prima esperienza applicativa, sarà congiuntamente verificata l'opportunità di introdurre, a partire dal 1998, presso le maggiori Sedi, un plafond quadrimestrale di permessi per i

Rappresentanti di Filiale.

Art. 15

Nessun rimborso sarà dovuto dal C.A.S.C.-B.I. per tutti gli oneri derivanti alla Banca dall'assolvimento degli impegni assunti con la presente Convenzione ivi compresi quelli relativi al materiale occorrente per la gestione amministrativa del Centro.

Art. 16

Il Collegio Sindacale riferirà alla Banca sulle irregolarità e le violazioni poste in essere dagli organi del Centro e sui casi di decadenza del Consiglio Direttivo accertati ai sensi dell'art. 32 dello Statuto.

In ipotesi di modifica delle norme dello Statuto concernenti l'assetto ed i poteri del Collegio Sindacale nonché la decadenza del Consiglio Direttivo del Centro, la Banca non erogherà il contributo annuale ovvero le eventuali rate trimestrali residue del contributo medesimo, fatta salva la facoltà di risolvere con effetto immediato la Convenzione.

Parimenti, la Banca non erogherà il contributo annuale ovvero le eventuali rate trimestrali residue del contributo medesimo qualora il C.A.S.C.-B.I. modifichi la tipologia dei "servizi sociali", le categorie dei beneficiari dei servizi stessi e/o i criteri di riconoscimento dei medesimi come individuati dall'art. 5, ovvero in caso di mancato rispetto delle quote percentuali di destinazione del contributo stabilite dall'art. 6, fatta salva la facoltà di risolvere con effetto immediato la Convenzione.

In ipotesi di violazione degli altri obblighi derivanti al C.A.S.C.-B.I. dalla presente Convenzione, l'Amministrazione inviterà formalmente il Presidente del C.A.S.C.-B.I. ad adottare tempestive iniziative per il rispetto degli obblighi stessi, fatta salva, in caso di inottemperanza, la facoltà di recesso con effetto immediato dalla Convenzione.

Le parti potranno comunque recedere dalla presente Convenzione, che non ha termini di scadenza, con un preavviso di sei mesi.

Ove codesto Centro concordi con quanto sin qui prospettato, vorrà darne esplicita conferma scritta alla Banca.

Nel soggiungere che le previsioni della presente Convenzione avranno concreta operatività dal, si inviano distinti saluti.

STATUTO DEL C.A.S.C.-B.I.

Art. 1

Il Centro per l'Assistenza Sociale e Culturale tra i dipendenti della Banca d'Italia (C.A.S.C.-B.I.) è un'associazione non riconosciuta con sede sociale in Roma.

Art. 2

Il C.A.S.C.-B.I. promuove tra i soci iniziative volte al perseguimento di finalità di carattere ricreativo, culturale, artistico, sportivo e assistenziale.

Provvede in favore dei soci ai seguenti servizi sociali:

- 1) soggiorni climatici
- 2) befana
- 3) provvidenze varie per attività di studio.

Il Centro non può svolgere attività di carattere commerciale o

speculativo.

Art. 3

Le entrate del Centro sono costituite da:

- a) quote associative;
- b) contributi della Banca;
- c) interessi su depositi bancari;
- d) somme aventi carattere risarcitorio ovvero beni o somme provenienti da atti di liberalità di modico valore.

Art. 4

Il C.A.S.C.-B.I. può articolarsi in Sezioni con compiti di natura tecnico-organizzativa, ciascuna delle quali raccoglie i soci che hanno in comune uno specifico interesse o peculiari predisposizioni per attività assistenziali, ricreative e per discipline culturali e/o sportive.

Le Sezioni - cui i soci possono aderire mediante il pagamento di una quota di iscrizione - operano in armonia con le finalità e gli indirizzi del Centro e in conformità delle direttive emanate dal Consiglio.

Le Sezioni a loro volta sono raggruppabili per omogeneità in dipartimenti, ai quali possono sovrintendere i componenti del Consiglio Direttivo su delega del Presidente.

Art. 5

I soci del C.A.S.C.-B.I. si distinguono in:

1) soci effettivi:

- a) i dipendenti a ruolo ed in esperimento, nonché il personale a contratto della Banca, assunto ai sensi del Regolamento del Personale;
- b) i dipendenti cessati dal servizio che abbiano maturato diritto alla pensione a carico della Banca, ancorché la stessa sia stata liquidata in linea capitale nonché i dipendenti cessati dal servizio per limiti di età senza aver maturato diritto a pensione a carico della Banca;

2) soci aggregati:

- a) gli orfani ed il coniuge superstite di dipendenti e di ex dipendenti per tutto il tempo in cui hanno titolo a percepire prestazioni pensionistiche o assegni per il nucleo familiare a carico della Banca;
- b) i familiari a carico dei soci effettivi nonché, anche se non a carico, il coniuge ed i figli dei soci stessi purché conviventi e non coniugati;
- c) i conviventi così come definiti dal Regolamento del Personale della Banca.

Art. 6

I soci possono liberamente frequentare i locali ed usare le attrezzature a disposizione del Centro, partecipare a tutte le manifestazioni ed avvalersi delle provvidenze attuate dal Centro. nei limiti delle prescrizioni e modalità stabilite dal Consiglio Direttivo.

L'eventuale partecipazione di non soci a particolari iniziative culturali, sportive e ricreative è disciplinata di volta in volta dal Consiglio Direttivo del Centro. Tale partecipazione non può comportare oneri specifici a carico del bilancio del C.A.S.C.-B.I..

Art. 7

Sono organi del C.A.S.C.-B.I.:

- a) l'Assemblea dei soci;
- b) il Consiglio Direttivo;
- c) il Presidente;
- d) il Collegio Sindacale;
- e) il Collegio dei Proviviri.

Art. 8

I soci effettivi eleggono i propri rappresentanti nel Consiglio Direttivo e nel Collegio dei Proviviri secondo quanto stabilito ai successivi artt. 17 e 23.

I soci aggregati non hanno diritto al voto e non possono essere eletti alle cariche sociali.

Art. 9

L'Assemblea dei soci si riunisce presso la Sede del Centro almeno una volta all'anno, entro 4 mesi dalla chiusura dell'esercizio sociale, per l'approvazione del rendiconto di esercizio.

All'Assemblea hanno diritto ad intervenire tutti i soci effettivi, personalmente o per delega.

L'Assemblea delibera sugli argomenti ad essa sottoposti dal Consiglio Direttivo.

I componenti il Consiglio Direttivo ed il Collegio dei Sindaci non possono essere destinatari di deleghe e non votano in occasione dell'approvazione del rendiconto annuale o di deliberazioni che li riguardino personalmente.

Art. 10

L'Assemblea è convocata dal Consiglio Direttivo annualmente ovvero, in via straordinaria, quando il Consiglio o il Collegio Sindacale lo ritenga necessario.

La convocazione si effettua mediante avviso ai soci a mezzo di affissione nella sede sociale e nei luoghi di lavoro almeno 30 giorni prima della data stabilita. Gli avvisi devono specificare il giorno, il luogo e l'ora della prima e della seconda convocazione nonché l'elenco degli argomenti all'ordine del giorno.

Art. 11

L'Assemblea è regolarmente costituita in prima convocazione con l'intervento (diretto, per delega o per votazione decentrata ai sensi dell'art. 16) di almeno 1/5 dei soci effettivi.

L'intervento dei soci votanti presso l'Assemblea e in sede decentrata è calcolato in base alle risultanze degli elenchi del personale avente diritto al voto.

In seconda convocazione l'Assemblea è regolarmente costituita qualunque sia il numero degli intervenuti.

Art. 12

Le deliberazioni sono prese sia in prima che in seconda convocazione a maggioranza semplice.

Per la determinazione della maggioranza non si tiene conto delle schede bianche e delle schede nulle.

Art. 13

Il Presidente del Consiglio Direttivo presiede l'Assemblea dei soci, accerta la validità della costituzione dell'Assemblea e designa almeno due scrutatori, da scegliersi tra i soci che non rivestono cariche sociali. Le deliberazioni dell'Assemblea devono constare da verbale sottoscritto dal Presidente, dal Segretario e dagli scrutatori.

Art. 14

Ogni socio può rappresentare per delega scritta non più di tre soci. La delega è rilasciata sia per la prima che per la seconda convocazione.

Art. 15

Il voto deve essere espresso su scheda fornita dal Centro ed idonea a garantire la regolarità e la segretezza del voto. Le votazioni hanno sempre luogo per scrutinio segreto e devono essere precedute dalla firma sugli appositi elenchi. Salvo quanto disposto dall'art. 16 il voto viene espresso nell'ambito dell'Assemblea.

Art. 16

I votanti presso le singole Filiali ed i Servizi Fabbricazione Carte Valori, E.S.I. e I.S.C. della Banca d'Italia consegnano personalmente le schede ad un apposito Comitato, formato da 3 soci tra i quali di diritto il Rappresentante di Filiale (Filiali fuori Roma) ovvero il delegato del C.A.S.C.-B.I. (Filiali di Roma, Servizio F.C.V., S.E.S.I.-S.I.S.C.). Il Comitato racchiude le schede in un plico che rimette, insieme con l'elenco delle firme, sottoscritto per autentica da tutti i componenti del Comitato medesimo, alla Presidenza del Centro a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento in tempo utile per l'Assemblea.

Art. 17

Il Consiglio Direttivo è composto da il membri, così suddivisi:

- a) nove membri in rappresentanza dei soci effettivi di cui al n. 1, lett. a), dell'art. 5, eletti, secondo il regolamento elettorale allegato al presente Statuto, nell'ambito della medesima categoria di appartenenza;
- b) due membri in rappresentanza dei soci effettivi di cui al n. 1, lett. b), dell'art. 5, eletti, secondo il predetto regolamento elettorale, nell'ambito della medesima categoria di appartenenza.

I componenti del Consiglio Direttivo durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

I Consiglieri rientranti nella categoria sub a) decadono dalla carica allorquando cessano dal servizio.

Il Consiglio Direttivo elegge tra i suoi membri, a maggioranza dei componenti e con votazione segreta, il Presidente e un Vice Presidente.

In caso di cessazione dalla carica di un membro nel corso del triennio di durata della nomina, subentra, in seno al Consiglio Direttivo, il primo elemento risultato non eletto nell'ambito della lista del membro cessato.

Il Consigliere subentrante rimane in carica per il restante periodo del triennio di durata del Consiglio.

Art. 18

Il Consiglio Direttivo assume la direzione e l'amministrazione del Centro ed è investito di tutti i poteri che non siano statutariamente riservati all'Assemblea.

Il Consiglio Direttivo in particolare:

- delibera la normativa interna;
- determina le quote associative;
- delibera lo stato presuntivo di spesa per l'esercizio finanziario successivo;
- delibera il rendiconto economico finanziario consuntivo con l'acclusa relazione dell'attività svolta;
- adotta provvedimenti disciplinari nei confronti dei soci;
- riscontra la regolarità formale delle elezioni dei coordinatori delle Sezioni; controlla l'attività delle stesse;
- determina i limiti d'importo entro i quali il Presidente può assumere autonomamente impegni di spesa, salvo l'obbligo di successiva comunicazione al Consiglio.

E' responsabile del regolare funzionamento del Centro e del corretto impiego dei fondi.

Nel corso dell'esercizio il Consiglio Direttivo può deliberare, a maggioranza dei suoi membri, lo storno di disponibilità da un Capitolo all'altro, nell'ambito dello stesso Titolo, della previsione annuale di spesa. Lo storno di disponibilità tra i Capitoli relativi a soggiorni climatici; befana; provvidenze varie per attività di studio del Titolo riferito ai servizi sociali di cui all'art. 2, secondo comma, ovvero tra Titoli, è deliberato con la maggioranza qualificata dei due terzi.

E' precluso lo storno di disponibilità dal Titolo relativo ai servizi sociali ad altri Titoli.

Art. 19

Il Consiglio Direttivo si riunisce, di regola, una volta al mese ed ogniqualvolta ne venga fatta richiesta da almeno 3 Consiglieri o dal Collegio Sindacale.

La convocazione, effettuata a cura del Presidente, è fatta con avviso da inviarsi a ciascun Consigliere almeno 10 giorni prima di quello fissato per l'adunanza, salvo casi di urgenza nei quali possa prescindere dall'osservanza del termine indicato.

Il Presidente dà altresì notizia della convocazione al Collegio Sindacale. Per la validità delle deliberazioni è richiesta la presenza di almeno 7 Consiglieri. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei votanti salvo diversa espressa disposizione: in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

Le deliberazioni del Consiglio sono riportate su un libro dei verbali a cura del Segretario e la verbalizzazione è approvata nella seduta successiva.

I componenti del Consiglio Direttivo che, senza giustificati motivi, non partecipano a 3 riunioni consecutive del Consiglio medesimo nel corso dello stesso esercizio sociale, decadono dalla carica.

Art.20

Il Presidente ha la firma sociale; rappresenta il Centro di fronte ai soci, ai terzi e in giudizio.

Convoca e presiede il Consiglio Direttivo e cura l'esecuzione delle delibere.

Sovrintende al funzionamento del Centro ed alla organizzazione delle

manifestazioni; a tal fine può conferire deleghe ai componenti del Consiglio su specifiche questioni.

Art. 21

Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento ed esercita in tal caso tutti i poteri del Presidente. La firma del Vice Presidente fa piena prova di fronte ai terzi dell'assenza o dell'impedimento del Presidente.

Art. 22

Il Collegio Sindacale è composto da 3 membri, designati dalla Banca, di cui uno con funzioni di Presidente.

I sindaci supplenti sono due, designati dalla Banca.

Il Collegio Sindacale resta in carica per un triennio ed esplica le funzioni di cui all'art. 2403 c.c., ed in particolare ha il compito di verificare la contabilità e la cassa, di esaminare ed accertare la regolarità dei rendiconti ed accompagnarli con una relazione scritta, nonché di accertare le irregolarità e le violazioni di norme di legge, statutarie, di normativa interna del Centro, nonché di contratti, convenzioni o accordi dallo stesso stipulati.

I Sindaci assistono alle riunioni del Consiglio Direttivo.

Il Collegio dei Sindaci deve riunirsi su convocazione del suo Presidente almeno una volta al mese e, comunque, ogniqualvolta ne faccia richiesta scritta uno dei suoi membri. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei componenti e devono risultare dal libro delle adunanze del Collegio Sindacale.

Nel caso di cessazione dalla carica, nel corso del triennio di durata della nomina, di un membro effettivo o supplente, la Banca provvede alla reintegrazione del Collegio.

Art. 23

Il Collegio dei Proviviri è composto da 3 membri eletti, secondo il regolamento elettorale allegato al presente Statuto, dai soci effettivi.

I componenti del Collegio dei Proviviri durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

Art. 24

La struttura operativa del C.A.S.C.-B.I. provvede a tutte le incombenze operativo-contabili del Centro e cura la tenuta del libro dei soci e dei consuntivi di gestione.

Tale struttura è coordinata dal Segretario del C.A.S.C.-B.I., designato dalla Banca per un periodo non rinnovabile di quattro anni previo gradimento del Consiglio Direttivo da esprimere nel solo momento iniziale della sua designazione. Il Segretario partecipa alle riunioni del Consiglio Direttivo ed alle Assemblee, senza diritto al voto e con funzioni verbalizzanti. Il Segretario, che è il responsabile della gestione amministrativa del Centro e del personale distaccato presso il Centro stesso, cura altresì per il Consiglio Direttivo la predisposizione dello stato presuntivo di spesa e del rendiconto annuali.

Il Collegio Sindacale può avvalersi, per il disimpegno delle proprie funzioni, del supporto di elementi addetti alla predetta struttura.

Art. 25

L'esercizio finanziario decorre dal 1° gennaio al 31 dicembre.
Il rendiconto consuntivo deliberato dal Consiglio Direttivo, corredato della relazione del Collegio Sindacale, deve essere approvato dall'Assemblea ordinaria entro il 30 aprile di ciascun anno.
Alla scadenza del proprio mandato il Consiglio Direttivo deve provvedere alla chiusura del bilancio in tempo per consentire l'insediamento dei nuovi organi sociali.

Art. 26

In caso di violazione da parte dei soci delle norme sancite dal presente Statuto e dalla normativa interna, di inosservanza di comuni regole di educazione, il Consiglio Direttivo potrà applicare le seguenti sanzioni:

- a) richiamo;
- b) sospensione dalle attività di cui all'art. 2, primo comma, per un periodo non superiore a 6 mesi;
- c) esclusione definitiva dalle attività di cui sopra.

Contro il provvedimento di cui alle lettere a), b) e c) l'interessato può, entro 15 giorni dalla data di notificazione del provvedimento stesso, fare ricorso al Collegio dei Probiviri che è tenuto a pronunciarsi entro 30 giorni dalla ricezione del ricorso. Il ricorso non ha effetto sospensivo.
Decade dalla qualità di socio il dipendente in servizio che sia stato destituito dall'impiego con la Banca d'Italia; o, se già collocato in pensione, abbia riportato una condanna passata in giudicato che comporti l'interdizione perpetua dai pubblici uffici.

In caso di condanna penale, ancorché non passata in giudicato, il Consiglio Direttivo può sospendere il socio dalle attività di cui all'art. 2, 1° comma.

Art. 27

Il venir meno dei requisiti richiesti dall'art. 5 determina la cessazione dalla qualità di socio.
Cessa altresì dalla qualità di socio colui il quale ne faccia espressa richiesta scritta.

Nota all'art. 27

In aggiunta ai congedi straordinari retribuiti di cui al 1° comma, al personale addetto al Comprensorio Officina Carte Valori del Servizio Fabbricazione Carte Valori è riconosciuto, fino al 31.12.2001, un giorno per ciascun anno solare, fruibile anche frazionatamente mediante l'utilizzo di permessi orari di durata compresa tra una e cinque ore giornaliere (tre ore in occasione di semifestività)."

Dichiarazione a verbale

Le parti richiamano l'attenzione in ordine alle dichiarazioni a verbale in calce all'art. 27 in tema di fruizione di congedi straordinari retribuiti per il personale addetto al Comprensorio Officina Carte Valori del Servizio Fabbricazione Carte Valori.

Art. 28

La qualità di socio comporta la incondizionata accettazione del presente Statuto.

Art. 29

L'espletamento di cariche presso il Centro è gratuito.

Le cariche di componente del Consiglio Direttivo, del Collegio Sindacale, del Collegio dei Probiviri, di Coordinatore di Sezione, di Rappresentante di Filiale e di Delegato del C.A.S.C.-B.I. sono incompatibili fra loro.

Ove avessero a verificarsi casi di incompatibilità il socio interessato dovrà optare per una delle cariche entro quindici giorni. Qualora non proceda a tale scelta egli decadrà automaticamente da quella ottenuta per ultima.

La candidatura ad una delle cariche negli organi direttivi e di coordinamento del C.A.S.C.-B.I. comporta il termine anticipato del distacco presso il Centro.

Art. 30

I Coordinatori delle singole Sezioni sono eletti, per un triennio, a maggioranza semplice dai soci aderenti alle Sezioni medesime.

Art. 31

I Rappresentanti di Filiale, che operano in conformità degli indirizzi del Consiglio Direttivo, sono eletti (per le Filiali fuori Roma) per un triennio, tra i dipendenti in servizio della Filiale, a maggioranza semplice dei soci effettivi della Filiale medesima secondo l'apposito regolamento allegato. Essi assicurano i collegamenti tra le Sezioni del Centro e le Filiali, portano a conoscenza dei dipendenti medesimi le delibere e le iniziative promosse dal Consiglio Direttivo e dalle Sezioni; formulano proposte ai Coordinatori di Sezione per l'attuazione, nell'ambito della Filiale, di iniziative di carattere culturale, ricreativo o sportivo; amministrano i fondi assegnati dal Centro per l'esecuzione delle iniziative medesime nel rispetto della normativa dettata in materia; sono responsabili della custodia dei beni mobili, immobili e delle attrezzature agli stessi affidati per l'esercizio delle funzioni del Centro, nonché delle attività svolte in detti immobili.

Per le Filiali di Roma ed i Servizi dell'Amministrazione Centrale, Rappresentante è il Presidente del Centro che opera in conformità di apposite delibere emanate dal Consiglio Direttivo.

Per le medesime unità sono eletti, secondo l'apposito regolamento allegato, per un triennio, tra i dipendenti in servizio a maggioranza semplice dei soci effettivi, i Delegati del C.A.S.C.-B.I.. Essi assicurano i collegamenti tra le Sezioni del Centro e le unità di appartenenza, portano a conoscenza dei dipendenti medesimi le delibere e le iniziative promosse dal Consiglio Direttivo e dalle Sezioni; formulano proposte ai Coordinatori di Sezione per l'attuazione, nell'ambito dell'unità di appartenenza, di iniziative di carattere culturale, ricreativo o sportivo; sono responsabili della custodia dei beni mobili, immobili e delle attrezzature agli stessi affidati per l'esercizio delle funzioni del Centro, nonché delle attività svolte in detti immobili.

Art. 32

Il Consiglio Direttivo decade automaticamente nell'ipotesi in cui venga adottata una delibera in contrasto con l'art. 18, ultimo comma, ovvero qualora il Consiglio stesso sia nell'impossibilità di funzionamento per mancata elezione del Presidente per un periodo superiore a 60 giorni dalla data di insediamento del Consiglio Direttivo ovvero da quella di cessazione del precedente Presidente.

Il Collegio Sindacale, accertato il verificarsi delle condizioni di cui al comma precedente, nomina un Commissario provvisorio, che subentra per l'ordinaria amministrazione nelle funzioni del Consiglio Direttivo. Il

Commissario provvisorio indice entro 60 giorni le consultazioni elettorali necessarie per il rinnovo del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Proviviri e sovrintende al loro svolgimento. Nelle more dell'espletamento delle consultazioni, il Collegio Sindacale esercita i poteri di controllo nei confronti del Commissario.

All'atto del rinnovo delle cariche elettive, la Banca designa i membri del Collegio Sindacale.

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

L'attuale Consiglio Direttivo resta in carica per il corrente esercizio finanziario e non potrà compiere alcun atto che impegni l'esercizio finanziario successivo, ad eccezione dell'erogazione della Befana a valere sullo stanziamento per il 1997.

Le elezioni per il rinnovo degli organi statutari si terranno entro il mese di ottobre 1996 secondo le nuove regole.

Il nuovo Consiglio Direttivo sarà insediato entro il mese di gennaio 1997.

Il nuovo assetto del C.A.S.C.-B.I. diverrà operativo a far tempo dall'esercizio finanziario 1997.

L'operatività del nuovo assetto del C.A.S.C.-B.I. è subordinata all'approvazione delle conseguenti modifiche statutarie da parte dell'Assemblea straordinaria dei soci.

Dichiarazione a verbale

Le parti convengono sull'obiettivo di realizzare, nel corso del prossimo rinnovo contrattuale, un C.A.S.C. unico Banca d'Italia - Ufficio Italiano dei Cambi, dopo aver effettuato i necessari approfondimenti.

Fino al perseguimento dell'unificazione resta confermato l'impegno di integrazione degli interventi e di coordinamento operativo tra C.A.S.C.-B.I. e C.A.S.C.-U.I.C., per il perseguimento delle finalità di carattere assistenziale, ricreativo e culturale in favore del personale dei due Enti.

Allegato 1

REGOLAMENTO ELETTORALE

Art. 1

Le elezioni per il Consiglio Direttivo ed il Collegio dei Proviviri del C.A.S.C.-B.I. vengono indette dal Consiglio Direttivo nel mese di ottobre del terzo anno di permanenza in carica dei predetti organi del Centro.

Nell'eventualità che il Consiglio Direttivo non vi provveda nel termine indicato si sostituirà ad esso il Collegio Sindacale.

La data della votazione viene portata a conoscenza dei soci mediante avviso a mezzo di affissione nella sede sociale e nei luoghi di lavoro almeno 50 giorni prima della data stabilita.

Art. 2

Il Comitato Elettorale, che presiede all'organizzazione ed alla supervisione delle operazioni di voto, è costituito presso il C.A.S.C.-B.I. ed è formato da tanti membri quante sono le Organizzazioni Sindacali costituite in Banca. A tal fine ciascuna delle predette Organizzazioni Sindacali designa un membro effettivo ed uno supplente scelti tra i soci effettivi.

Il Comitato Elettorale elegge un Presidente scelto tra i suoi componenti;

il voto del Presidente prevale in caso di parità nelle votazioni all'interno del Comitato.

Decade dalla carica il componente il Comitato Elettorale che presenta la propria candidatura per uno qualsiasi degli organi del Centro.

Art. 3

La presentazione delle candidature va effettuata direttamente al Comitato Elettorale mediante consegna allo stesso, dietro ricevuta, di piego a mano ovvero mediante raccomandata con avviso di ricevimento o tramite agenzia di recapito.

Le candidature devono comunque pervenire al Comitato non oltre il 40esimo giorno precedente quello fissato quale data per le elezioni. Eventuali candidature che dovessero pervenire oltre tale termine non saranno prese in considerazione.

Per la elezione dei membri del Consiglio Direttivo in rappresentanza dei soci effettivi di cui all'art. 5, punto 1, lett. a), dello Statuto, sono presentate al Comitato Elettorale liste formate da non più di 9 candidati da parte di almeno 200 soci in servizio ovvero da parte delle Organizzazioni Sindacali.

Per l'elezione, in seno al Consiglio Direttivo, dei rappresentanti dei soci effettivi di cui all'art. 5, punto 1, lett. b), dello Statuto, sono presentate al Comitato Elettorale liste formate da non più di due candidati da parte di almeno 200 soci della medesima categoria ovvero dalle predette Organizzazioni Sindacali.

Per l'elezione dei membri del Collegio dei Proviviri ciascun candidato è presentato da almeno 200 soci effettivi ovvero da parte delle Organizzazioni Sindacali.

Il Comitato Elettorale deve altresì verificare la rispondenza delle singole candidature ai criteri di elettorato passivo previsti dalle norme statutarie.

Art. 4

Il Comitato, entro 15 giorni dalla scadenza del termine fissato per la presentazione delle candidature, provvede a portare le stesse a conoscenza dei soci mediante affissione nella sede sociale e nei luoghi di lavoro.

Eventuali contestazioni sulle candidature devono essere presentate al Comitato Elettorale secondo le modalità indicate all'art. 3, 1° comma, entro il termine di decadenza di tre giorni dall'affissione delle candidature stesse nella sede sociale e non possono comportare alcuna proroga della data fissata per le elezioni. Le eventuali rettifiche verranno comunicate ai soci in tempo utile per le elezioni mediante avvisi esposti nella sede sociale e nei luoghi di lavoro.

Art. 5

I candidati ammessi ovvero le Organizzazioni Sindacali ovvero i gruppi proponenti possono svolgere propaganda mediante la distribuzione di comunicati o fogli illustrativi, copia dei quali dovrà essere trasmessa al Comitato Elettorale.

Art. 6

Il Comitato Elettorale provvede a far stampare ed a consegnare ai soci effettivi - per il tramite dei seggi appositamente costituiti - le schede per le votazioni firmate da almeno due componenti il seggio medesimo.

Le schede devono essere idonee a garantire la regolarità e la segretezza del voto e di colore diverso per ciascuna categoria di soci.

Art. 7

Presso le Filiali, il S.E.S.I.-S.I.S.C. e il Servizio Fabbricazione Carie Valori, si provvede alla costituzione di seggi elettorali formati da tre soci tra i quali di diritto il Rappresentante di Filiale ovvero il Delegato del C.A.S.C.-B.I., il quale assume l'incarico di Presidente del seggio.

Per i rimanenti Servizi dell'Amministrazione Centrale della Banca si procede alla costituzione di un unico seggio elettorale formato da almeno nove soci effettivi scelti dal Comitato Elettorale. I componenti del seggio eleggono nel proprio seno il Presidente.

I Presidenti dei seggi, previ accordi con le Direzioni dei Servizi e delle Filiali, adottano i provvedimenti necessari affinché le operazioni di voto abbiano corso senza intralcio per il normale lavoro e preferibilmente nelle ore in cui gli uffici non sono aperti al pubblico.

Ai Presidenti dei seggi è affidata la disciplina delle operazioni di voto. Di ogni eventuale questione o fatto degno di nota che si verifichi nel corso delle votazioni deve essere fatta menzione nel verbale compilato a chiusura delle operazioni.

Art. 8

I soci sono ammessi a votare personalmente presso i seggi elettorali territorialmente competenti.

Il Presidente del seggio deve accertare, ai fini dell'ammissione al voto, l'identità del socio, il quale appone la propria firma sull'elenco nominativo degli aventi diritto a voto, redatto preventivamente.

Il socio esprime il voto con l'indicazione della lista per il Consiglio Direttivo o della candidatura prescelta per il Collegio dei Probiviri.

Le schede votate vengono raccolte in apposita urna suggellata dai componenti del seggio prima dell'inizio delle votazioni.

Al termine delle votazioni dovrà essere compilato un verbale che, firmato da tutti i componenti del seggio, dovrà essere inserito, unitamente all'originale del suaccennato elenco nominativo, nel plico sigillato contenente le schede votate (incluse quelle trasmesse per corrispondenza ai sensi dei successivi artt. 9, 10 e 11) e tutte quelle non utilizzate, da spedire la sera stessa del giorno di chiusura delle votazioni al Comitato Elettorale in Roma presso il C.A.S.C.-B.I., secondo le modalità di cui all'art. 3, comma 1°.

Art. 9

I soci di cui all'ari. 5, punto 1), lett. b), dello Statuto ultrasettantenni ovvero affetti da infermità o inabilità possono votare anche per corrispondenza secondo criteri stabiliti dal Comitato Elettorale volti a tutelare la segretezza e la regolarità del voto.

A tal fine, in tempo utile per le votazioni, vanno trasmesse ai predetti soci le apposite schede elettorali, debitamente autenticate, avvertendo gli stessi che essi possono votare personalmente presso il seggio elettorale competente per territorio nel giorno fissato per la votazione oppure - ove ricorrano le condizioni previste dal 1° comma - inoltrare la scheda in busta chiusa al "Seggio elettorale - votazioni C.A.S.C.-B.I. c/o Filiale di...", specificando sul retro il nome e il cognome del mittente.

Le schede votate per corrispondenza - alla chiusura delle votazioni e previa annotazione, sull'elenco nominativo dei votanti, della locuzione "ha votato per corrispondenza" - devono essere inoltrate al Comitato Elettorale unitamente alle altre schede. Non sono prese in considerazione le schede pervenute ai seggi elettorali dopo la chiusura delle votazioni, nonché quelle trasmesse direttamente al Comitato Elettorale.

I predetti soci possono altresì ritirare la scheda presso il competente

seggio elettorale anche nel giorno fissato per le votazioni. Resta inteso che, in tal caso, il Presidente del seggio avrà cura di esercitare i controlli idonei ad evitare casi di doppia votazione.

Art. 10

Gli elementi in missione all'interno del territorio nazionale voteranno presso il seggio istituito nell'unità ove espletano l'incarico; gli elementi incaricati di missioni di vigilanza voteranno presso i seggi competenti per territorio rispetto all'azienda soggetta agli accertamenti ispettivi. I predetti soci devono essere indicati in calce agli elenchi nominativi degli aventi diritto al voto.

Art. 11

Ai dipendenti in servizio all'estero è consentito il voto per corrispondenza. Le schede dovranno essere inoltrate direttamente al Comitato Elettorale presso il C.A.S.C.-B.I. che le riterrà valide purché pervenute prima della data di inizio delle operazioni di spoglio.

Art. 12

Alla data fissata, il Comitato Elettorale procede all'apertura dei plichi sigillati, pervenuti prima dell'inizio delle operazioni di scrutinio, ed allo spoglio delle schede votate, secondo le modalità da esso determinate. Per le operazioni di scrutinio, il Comitato potrà avvalersi dei dipendenti distaccati presso il C.A.S.C.-B.I. e se del caso, previa intesa con la Banca, di altri dipendenti dell'Amministrazione Centrale.

Art. 13

Esaurite le operazioni di scrutinio, il Presidente del Comitato Elettorale proclama gli eletti.

Per la scelta dei membri in rappresentanza dei soci di cui all'art.5, punto 1, lett. a), dello Statuto, in seno al Consiglio Direttivo, si procede:

a) alla determinazione del quorum utile per l'assegnazione dei posti alle liste, rapportando i voti validamente espressi - con esclusione sia delle schede bianche sia di quelle risultate nulle - al numero dei posti da assegnare;

b) all'assegnazione alle liste, di tanti posti quanti sono i quorum pieni conseguiti da ciascuna lista;

c) all'attribuzione dei posti non assegnati sulla base dei quorum secondo il seguente ordine di priorità:

- liste che abbiano riportato i maggiori resti, con il limite minimo della metà del quorum;

- liste che abbiano riportato i maggiori resti, anche inferiori alla metà del quorum, purché già assegnatarie di almeno i posto;

d) all'individuazione dei dipendenti da nominare in seno al Consiglio Direttivo secondo l'ordine di elencazione dei candidati nell'ambito della lista di appartenenza risultata assegnataria di posti in seno a detto organo.

Ai fini della scelta dei 2 elementi in rappresentanza dei soci di cui all'ari. 5, punto 1), lett. b), dello Statuto, in seno al Consiglio Direttivo si applicano i criteri di cui al precedente comma.

Ai fini della scelta dei membri del Collegio dei Probiviri, ogni socio può esprimere preferenza per un solo candidato e risultano eletti i tre candidati che abbiano riportato il maggior numero di voti.

Art. 14

Nell'ambito dei principi stabiliti dalle presenti disposizioni è facoltà del Comitato di stabilire le regole relative al proprio funzionamento nonché di definire in via generale e preventiva i criteri applicativi del presente Regolamento. Di tali criteri dovrà essere data tempestiva comunicazione ai soci.

Il Comitato Elettorale si scioglie immediatamente dopo aver proclamato i candidati risultati eletti, i cui nominativi sono comunicati al Consiglio Direttivo uscente che provvede ad insediare gli eletti entro 60 giorni dallo svolgimento della votazione.

I risultati delle elezioni vengono portati a conoscenza dei soci con circolare del C.A.S.C.-B.I..

NORME PER L'ELEZIONE DEI COORDINATORI DI SEZIONE, DEI RAPPRESENTANTI DI FILIALE E DEI DELEGATI DEL C.A.S.C.-B.I.

Art. 1

Le votazioni per l'elezione dei Coordinatori di Sezione, dei Rappresentanti di Filiale e dei Delegati del C.A.S.C.-B.I. presso i Servizi dell'Amministrazione Centrale e le Filiali di Roma si svolgono entro il primo trimestre di insediamento del Consiglio Direttivo del Centro.

Art. 2

Per la scelta dei Coordinatori di Sezione hanno diritto di voto e possono essere eletti i soci effettivi iscritti alla Sezione medesima in regola con il pagamento della quota di iscrizione.

Risulta eletto il socio che, nell'ambito della Sezione, abbia riportato il maggior numero di voti, sempre che abbia votato almeno il 50% degli aventi titolo; in caso di parità di voti si procede al ballottaggio; ove non abbia votato almeno il 50% degli aventi titolo, la Sezione si scioglie.

Art. 3

Per l'elezione dei Rappresentanti di Filiale e dei Delegati del C.A.S.C.-B.I., da scegliersi tra i soci effettivi di cui all'art. 5, punto 1), lett. a), dello Statuto, hanno diritto di voto i soci effettivi delle Filiali e dei Servizi di rispettiva appartenenza.

Risulta eletto Rappresentante di Filiale o Delegato del Centro il socio effettivo che abbia raccolto il maggior numero di voti presso l'unità di appartenenza; in caso di parità si procede a ballottaggio.

CONVENZIONE C.A.S.C.-B.I. PER IL CENTRO SPORTIVO DI VIA TUSCOLANA

In relazione alla regolamentazione dei rapporti con codesto C.A.S.C.-B.I. effettuata con lettera n.....del....., la Banca d'Italia, in appresso indicata come "Banca", atteso l'interesse a che i propri dipendenti e loro familiari possano usufruire delle attrezzature e degli impianti esistenti presso il Centro Sportivo di Via Tuscolana - che d'ora in avanti sarà indicato come "Centro" - è giunta nella determinazione che codesta Associazione continui ad utilizzare il predetto Centro.

La Banca propone che tale utilizzo sia regolato dalle clausole che seguono:

Art. 1

Nel rispetto della destinazione degli impianti, il C.A.S.C.-B.I. è autorizzato ad utilizzare il Centro - assumendone le relative responsabilità - per manifestazioni od iniziative a carattere ricreativo o sportivo, rientranti nei propri fini statuari.

Art. 2

L'accesso al Centro è consentito ai soci effettivi del C.A.S.C.-B.I. così come attualmente individuati dall'art. 5 dello Statuto di codesta Associazione, ai soci aggregati di cui al punto 2., lett. a) e b), del medesimo art. 5 nonché ai conviventi more uxorio di cui allo stesso art. 5. Il C.A.S.C.-B.I. prende atto che l'accesso al Centro viene altresì consentito ai soci del C.A.S.C.-U.I.C. alle condizioni e nei termini previsti dalla "Convenzione" stipulata tra Banca d'Italia e Ufficio Italiano dei Cambi e comunicata al C.A.S.C.-B.I..

Il C.A.S.C.-B.I. prende inoltre atto che la Banca riconosce facoltà di accesso al Centro anche a:

- i dipendenti del Ministero del Tesoro distaccati con compiti ispettivi presso il Servizio Fabbricazione Carte Valori ed i relativi familiari (coniuge e figli);
- gli appartenenti ai corpi armati dello Stato che svolgono servizio di sorveglianza per conto della Banca in Roma;
- i portieri a contratto degli stabili della Banca ed i relativi familiari (coniuge e figli);
- i dipendenti dell'istituto Italiano per il Credito Fondiario.

L'accesso di altre categorie di non soci richiesto dal C.A.S.C.-B.I. potrà avvenire sulla base di intese tra C.A.S.C.-B.I. stesso e Banca.

L'accesso occasionale di ospiti del C.A.S.C.-B.I. potrà essere autorizzato mediante appositi biglietti di invito gratuiti forniti dalla Banca, nel limite annuo di 10.000 presenze e con un tetto giornaliero di 100 ingressi, fermo restando che tali inviti non potranno essere utilizzati per alcun motivo nei giorni di sabato, domenica e festivi.

Non vengono computati nei predetti limiti gli ingressi degli accompagnatori dei figli minori dei soci.

Qualora il C.A.S.C.-B.I., al di fuori dei casi di cui sopra e comunque nel rispetto dei limiti derivanti dal proprio Statuto e dalla regolamentazione dei rapporti con la Banca, consenta a terzi la partecipazione a proprie iniziative sportive o ricreative presso il Centro, tale partecipazione avverrà previa intese con la Banca.

Art. 3

L'utilizzazione degli impianti del Centro da parte dei soggetti appartenenti alle categorie di cui all'art. 2 avviene secondo le direttive fissate dalla Banca previa consultazione della Presidenza del C.A.S.C.-B.I..

Gli orari di svolgimento delle manifestazioni verranno concordati tra la Presidenza del C.A.S.C.-B.I. e la Banca.

L'utilizzo degli impianti del Centro da parte di scolaresche è autorizzato dalla Banca e avviene con le modalità che saranno stabilite dalla Banca stessa d'intesa con la Presidenza del C.A.S.C.-B.I..

Art. 4

La manutenzione ordinaria e straordinaria del Centro nonché l'acquisto di

nuove attrezzature o la sostituzione di quelle esistenti saranno effettuate dalla Banca; a tal fine potranno essere effettuate segnalazioni da parte della Presidenza del C.A.S.C.B.I..

Per la gestione del Centro la Banca si avvale di proprio personale che opera alle dipendenze del Responsabile del Centro medesimo.

Il Responsabile del Centro, nominato dalla Banca tra il proprio personale, vigila sul funzionamento e sul corretto utilizzo degli impianti e provvede per la loro manutenzione.

La Presidenza del C.A.S.C.-B.I. intrattiene i rapporti con il Responsabile del Centro per le questioni inerenti all'applicazione della presente Convenzione.

Art. 5

Gli orari di apertura e di chiusura del Centro sono determinati dalla Banca, d'intesa con la Presidenza del C.A.S.C.-B.I., in relazione alle esigenze dalla stessa prospettate.

Art. 6

Nell'organizzazione e nello svolgimento delle iniziative sportive e ricreative il C.A.S.C.-B.I. è tenuto ad osservare le normative esterne eventualmente esistenti, adoperando ogni possibile cautela al fine di evitare danni a persone o cose.

Il C.A.S.C.-B.I. è tenuto altresì a coprire i rischi di responsabilità civile relativi alle iniziative da esso organizzate presso il Centro con apposite polizze assicurative da stipularsi con compagnie di massimo affidamento.

Art. 7

Nessun corrispettivo sarà dovuto dal C.A.S.C.-B.I. alla Banca in dipendenza della presente Convenzione.

Art. 8

La violazione degli obblighi derivanti al C.A.S.C.-B.I. dalla presente Convenzione costituisce causa di risoluzione della medesima. Le parti potranno comunque recedere dalla presente Convenzione con un preavviso di sei mesi.

Qualora codesta Associazione concordi con quanto qui proposto vorrà darne esplicita conferma scritta alla Banca.

2 2 2 2

pppp