

BANCA POPOLARE DI RAVENNA SPA

CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE

“Testo coordinato del 20 dicembre 2011 , che recepisce quanto definito negli accordi del 31/12/2010, del 25/1/2011 e del 6/12/2011”

**Per i Quadri Direttivi
ed il personale delle aree professionali dalla 1[^] alla 3[^]**

Ravenna, 20 dicembre 2011

Il giorno 20 dicembre 2011

In Ravenna, presso la Direzione Generale della Banca Popolare di Ravenna, in relazione a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'8/12/2007 per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali (dalla 1^ alla 3^) dipendenti dalle banche,

tra

la BANCA POPOLARE DI RAVENNA SPA rappresentata dai Sigg.: Rag. Fabrizio Togni, Direttore Generale, Rag. Carlo Stefanini, Vice Direttore Generale, con la partecipazione del Responsabile del Servizio Personale rag. Franca Gordini,

e

il CONSIGLIO DEI DELEGATI – BANCA POPOLARE DI RAVENNA F.I.S.A.C/C.I.G.L. U.I.L./U.I.L.CA. – F.I.B.A./C.I.S.L. – rappresentato dai Sigg.: rag. Giovanni Gaudenzi e rag. Orfeo Mingozzi, rag. Giorgio Alpi, rag. Francesco Tellarini

la DIRCREDITO FD rappresentata dal rag. Roberto Savoia

la F.A.B.I. rappresentata dal rag. Stefano Allegri

si è convenuto quanto segue:

Abbreviazioni e formule convenzionali:

AP o area prof.: area professionale

Appendice: accordi o regolamenti aziendali allegati per consultazione al contratto integrativo aziendale.

Art.: Articolo del CIA o del CCNL o di Legge.

CCNL : Contratto collettivo nazionale di lavoro dei Quadri Direttivi e del personale delle aree professionali (dalla 1^ alla 3^) dipendenti delle aziende di Credito, finanziarie e strumentali, dell'8/12/2007

CIA: Contratto integrativo aziendale

LR o Liv. Retr.: livello retributivo

OO.SS.: Organizzazioni sindacali

QD: quadro direttivo

R: inquadramenti e indennità attribuiti in applicazione dell'Appendice all'Accordo 22/12/2011 Regolamentazione Complementare in tema di inquadramenti per Dirigenti e dei Quadri Direttivi della Banca Popolare di Ravenna

Rif.: riferimento a punti o articoli contrattuali.

RSA : rappresentanze sindacali aziendali.

INDENNITA' E COMPENSI: sono al lordo delle ritenute di legge e sono assorbenti e sostitutivi di quanto eventualmente previsto dal CCNL a fronte delle prestazioni stabilite da ciascun articolo del CIA.

INDICE

- Capitolo 1 Inquadramenti
Art. 1 Inquadramenti del personale presso gli uffici della Direzione generale
Art. 2 Inquadramenti del personale presso le dipendenze
Art. 3 Inquadramenti nuovi profili professionali – Norma di richiamo
- Capitolo 2 Indennità, assegni e automatismi al Personale connessi a mansioni svolte
Art.4 indennità mensili varie
- Capitolo 3 Trattamento economico
Art. 5 Ex premio di Rendimento
Art. 6 Premio aziendale
Art. 7 Gratifica annua particolare
Art. 8 Buoni pasto
Art. 9 Premio di anzianità
- Capitolo 4 Tutela delle condizioni igienico sanitarie – Art. 10
- Capitolo 5 Sicurezza sul lavoro – Art. 11
- Capitolo 6 Previdenza complementare
Art. 12 Contribuzione aziendale
- Capitolo 7 Assistenza sanitaria
Art. 13 Misure di carattere assistenziale
- Capitolo 8 Formazione – art. 14
- Capitolo 9 Altre previsioni
Art. 15 Divise ed indumenti di lavoro
Art. 16 provvidenze ai lavoratori studenti
Art. 17 Sviluppo professionale dei personale – Percorsi Professionali
Art. 18 Mobilità
Art. 19 Criteri per la misurazione di tempi e distanze
Art. 20 Indennità chilometrica
Art. 21 Anticipazione del Trattamento di Fine Rapporto
Art. 22 Permessi
Art. 23 Decorrenza e durata

Verbale di intesa

Appendice A) Percorsi professionali per Quadri Direttivi e per il Personale della 3[^] Area Professionale

ART. 1

Inquadramenti del Personale presso la Direzione Generale

A) Inquadramento del Responsabile e del Vice Responsabile

Con decorrenza dal 1° gennaio 2011 nell'ambito di ciascuna Direzione, Divisione e Servizio della Direzione Generale vengono riconosciuti per il Responsabile ed il Vice gli inquadramenti di seguito indicati::

DIREZIONE GENERALE

	RESPONSABILE	VICE
Servizi in Staff con il Direttore Generale		
SEGRETERIA GENERALE E RELAZIONI ESTERNE	QD 2° LR	3 ^A AP 4° LR
LEGALE/CONTENZIOSO	R. (QD 4° LR) *	QD 1° LR
ISPETTORATO	R. (QD 3° LR)	QD 1° LR
PRECONTENZIOSO	QD 2° LR	3 ^A AP 3° LP
CONTROLLO CREDITI	QD 1° LR	3 ^A AP 3° LP
CONTROLLO DI GESTIONE E CONDIZIONI	QD 1° LR	3 ^A AP 3° LP
Servizi in Staff con il Vice Direttore Generale		
FUNZIONE CONTROLLI	R. (QD 3° LR)	
PRESIDIO NORMATIVE SPECIFICHE	QD 2° LR	3 ^A AP 3° LP
DIREZIONE COMMERCIALE		
MARKETING	R. (DIRIGENTE)	
COORDINATORI DI AREA (con ruolo autonomo)	QD 1° LR	3 ^A AP 4° LP
DIVISIONE RETAIL	R. (QD 4° LR + RCM)	
DIVISIONE PRIVATE	R. (QD 4° LR)	
DIVISIONE CORPORATE	R. (QD 4° LR)	
DIREZIONE CREDITO		
ANALISI	R. (DIRIGENTE)	R. (QD 4° LR)
SEGRETERIA FIDI	R. (QD 3° LR)	QD 1° LR
CREDITI SPECIALI	QD 2° LR	3 ^A AP 4° LR
	R. (QD 3° LR)	QD 1° LR
DIREZIONE RISORSE		
ORGANIZZAZIONE ECONOMATO	R. (DIRIGENTE)	
TECNICO	R. (QD 3° LR)	QD 1° LR
SERVIZIO FINANZA	QD 2° LR	3 ^A AP 3° LR
PERSONALE	QD 2° LR	3 ^A AP 4° LR
CAPO CONTABILE	R. (QD 3° LR)	3 ^A AP 4° LR
CONTABILITA'	R. (QD 4° LR + RCE)	
	QD 2° LR	3 ^A AP 4° LR

*Al Responsabile del Servizio Legale iscritto all'Albo degli Avvocati con possibilità di firma degli atti legali, viene riconosciuto il R.C.E.

R = inquadramenti e indennità attribuiti in applicazione dell'Appendice all'Accordo 20/12/2011 Regolamentazione Complementare in tema di inquadramenti per Dirigenti e dei Quadri Direttivi della Banca Popolare di Ravenna

B) Inquadramenti del personale presso i Servizi

Nell'ambito dei Servizi sotto elencati vengono riconosciuti al 1° Addetto ed ai Referenti delle attività specificate, i seguenti inquadramenti:

Servizi	Referenti	1° addetto
ISPETTORATO		3^AP 3°LR
CREDITI SPECIALI		3^AP 4°LR
ORGANIZZAZIONE ECONOMATO:		3^AP 3°LR
- REFERENTE ECONOMATO	3^AP 3°LR	
- COORDINATORE COMMESSI	3 AP 2°LR	
- CENTRALINISTA	2^AP 3°LR	
- CUSTODE	2^AP 1°LR	
SERVIZIO FINANZA		
- REFERENTE SEZIONE GPM	3^AP 3°LR	
CONTABILITA'		
- REFERENTE POS	3^AP 4°LR	

C) Inquadramenti figure professionali

Con decorrenza dal 1° gennaio 2011 o data di inizio attribuzione dell'incarico se successiva, e dal 1/3/2009 (decorrenza nuova struttura organizzativa) ai fini del calcolo dell'anzianità della copertura ruolo, viene riconosciuto la figura professionale per i seguenti ruoli:

- **presso il Servizio Segreteria Generale e Relazioni Esterne:** a colui che in modo autonomo segue le Relazioni Esterne;
-
- **presso il Servizio Finanza Aziendale:** a coloro che in modo autonomo si occupano di consulenza su finanziaria aziendale, consulenza Estero e consulenza sul comparto agricoltura.

L'inquadramento previsto per queste figure professionali è nel 4° livello 3^ area professionale; dopo 4 anni di adibizione al ruolo viene attribuito l'inquadramento nel 1° livello Quadri Direttivi.

- **presso il Nucleo Assistenti Private** all'addetto che svolga, in autonomia, funzioni di consulenza e gestione della relazione di clienti che abbiano sottoscritto il contratto di adesione al servizio Private, viene attribuito l'inquadramento nel 4° livello 3^ area professionale; dopo 3 anni di adibizione al ruolo viene attribuito il 1° livello Quadri Direttivi.

- **presso il Nucleo Assistenti Commerciali di Area:** all'addetto che svolge in modo autonomo la funzione di assistente commerciale di area viene riconosciuto l'inquadramento nel 3° livello 3^ area professionale; dopo 3 anni di adibizione al ruolo viene attribuito l'inquadramento nel 4° livello 3^ area professionale.

NORMA TRANSITORIA

Eventuali inquadramenti superiori derivanti dai Contratti Integrativi Aziendali del 27/2/1998, del 5/12/2003 e del 27/6/2007, acquisiti dai singoli lavoratori in applicazione dei contratti integrativi stessi, continueranno a produrre, per questi dipendenti il diritto al mantenimento della professionalità acquisita.

ART. 2

Inquadramenti del Personale presso le dipendenze

A) Inquadramento del Direttore e del Vice Direttore

Con decorrenza dal 1° gennaio 2011, nell'ambito di ciascuna dipendenza vengono riconosciuti per il Direttore e il Vice Direttore i seguenti inquadramenti:

CDR	FILIALE:	DIRETTORE	VICE
800	SEDE DI RAVENNA	R. (QD 4° LR + RCE)	R. (QD 3° LR)
802	CERVIA	R. (QD 4° LR + RCE)	R. (QD 3° LR)
817	RAVENNA - AG.E - V.LE RANDI	R. (QD 4° LR + RCM)	QD 2° LR
809	RAVENNA - AG.B - S.BIAGIO	R. (QD 4° LR + RCM)	QD 2° LR
808	RAVENNA - AG.A - S.ROCCO	R. (QD 4° LR + RCM)	QD 2° LR
806	MILANO MARITTIMA	R. (QD 4° LR + RCM)	QD 2° LR
816	RAVENNA - AG.D - DARSENA	R. (QD 4° LR)	QD 1° LR
811	PUNTA MARINA	R. (QD 4° LR)	QD 1° LR
813	RAVENNA - BASSETTE	R. (QD 4° LR)	QD 1° LR
860	PORTO GARIBALDI	R. (QD 4° LR)	QD 1° LR
870	FERRARA A	R. (QD 3° LR)	QD 1° LR
840	CESENA	R. (QD 3° LR)	QD 1° LR
841	FORLI'	R. (QD 3° LR)	QD 1° LR
807	SAVIO	R. (QD 3° LR)	QD 1° LR
810	RAVENNA - AG.C - PONTE NUOVO	R. (QD 3° LR)	QD 1° LR
880	ROVIGO	QD 2° LR	3 ^A AP 4° LP
803	MEZZANO	QD 2° LR	3 ^A AP 4° LP
819	FAENZA A	QD 2° LR	3 ^A AP 4° LP
805	S.P.IN VINCOLI	QD 2° LR	3 ^A AP 4° LP
822	LUGO	QD 2° LR	3 ^A AP 4° LP
864	MIGLIARINO	QD 2° LR	3 ^A AP 4° LP
804	PIANGIPANE	QD 2° LR	3 ^A AP 4° LP
818	MASSALOMBARDA	QD 2° LR	3 ^A AP 4° LP
861	ARGENTA	QD 2° LR	3 ^A AP 4° LP
812	PORTO FUORI	QD 2° LR	3 ^A AP 4° LP
814	PINARELLA	QD 2° LR	3 ^A AP 4° LP
863	MESOLA	QD 2° LR	3 ^A AP 4° LP
815	PORTO CORSINI	QD 2° LR	3 ^A AP 4° LP

823	CERVIA A	QD 2° LR	3^ AP 4° LP
891	SOTTOMARINA	QD 1° LR	3^AP 3° LP
824	FAENZA B	QD 1° LR	3^AP 3° LP
866	COPPARO	QD 1° LR	3^AP 3° LP
881	PORTO VIRO	QD 1° LR	3^AP 3° LP
831	BAGNACAVALLO	QD 1° LR	3^AP 3° LP
882	ADRIA	QD 1° LR	3^AP 3° LP
871	FERRARA B	QD 1° LR	3^AP 3° LP
852	PIOVE DI SACCO	QD 1° LR	3^AP 3° LP
801	CASTIGLIONE	QD 1° LR	3^AP 3° LP
862	COMACCHIO	QD 1° LR	3^AP 3° LP
853	PADOVA B	QD 1° LR	3^AP 3° LP
850	PADOVA A	QD 1° LR	3^AP 3° LP
846	MOGLIANO	QD 1° LR	3^AP 3° LP
854	ABANO TERME	QD 1° LR	3^AP 3° LP
867	CODIGORO	QD 1° LR	3^AP 3° LP
851	MONSELICE	QD 1° LR	3^AP 3° LP
821	RUSSI	QD 1° LR	3^AP 3° LP
828	CASTELBOLOGNESE	QD 1° LR	3^AP 3° LP
820	RAVENNA - AG.F - CLASSICANA	QD 1° LR	3^AP 3° LP
865	PORTO MAGGIORE	QD 1° LR	3^AP 3° LP
842	MARRADI	QD 1° LR	3^AP 3° LP
883	S.M.MADDALENA	QD 1° LR	3^AP 3° LP
884	ROSOLINA	QD 1° LR	3^AP 3° LP
885	PORTO TOLLE	QD 1° LR	3^AP 3° LP
829	AG. H - FORNACE ZAR.	QD 1° LR	3^AP 3° LP
856	CAMPODARSEGO	QD 1° LR	3^AP 3° LP
845	TREVISO	QD 1° LR	3^AP 3° LP
855	SARMEOLA	QD 1° LR	3^AP 3° LP
892	MESTRE	QD 1° LR	3^AP 3° LP

B) Inquadramenti del personale nelle filiali suddivise in servizi

Nell'ambito delle filiali con organico stabile da n. 5 addetti e oltre compreso il Direttore vengono riconosciuti, ai fini degli inquadramenti, i seguenti ruoli in applicazione dei seguenti parametri:

Servizi Operativi/ Amministrativi

ORGANICO	RESPONSABILE	VICE RESPONS.	1° ADDETTO	2° ADDETTO
Con n. 3 addetti	3° L.R. 3^ AREA			
Con n. 4 addetti	4° L.R. 3^ AREA			
Con n. 5 addetti	4° L.R. 3^ AREA	3° L.R. 3^ AREA		
Con n. 6-7 addetti	Q.D. 1° L.R.	4° L.R. 3^ AREA	3° L.R. 3^ AREA	
Da n. 8 addetti	Q.D. 2° L.R.	4° L.R. 3^ AREA	3° L.R. 3^ AREA	3° L.R. 3^ AREA

Altri Servizi specialistici strutturati comunque denominati

ORGANICO	RESPONSABILE	VICE RESPONSAB.	1° ADDETTO
Addetto unico	2° L.R. 3^ AREA		
Con n. 2 addetti	3° L.R. 3^ AREA		
Con n. 3 addetti	4° L.R. 3^ AREA		
Con n. 4 addetti	4° L.R. 3^ AREA	3° L.R. 3^ AREA	
Con n. 5 addetti	Q.D. 1° L.R.	4° L.R. 3^ AREA	
Da n. 6 addetti	Q.D. 1° L.R.	4° L.R. 3^ AREA	3° L.R. 3^ AREA

C) Inquadramenti del personale negli Sportelli ad operatività limitata

Sono considerati tali gli sportelli che costituiscono un distaccamento operativo a distanza della filiale principale con limitata autonomia operativa e così individuati all'atto della loro apertura.

Ai fini degli inquadramenti, gli addetti a questi sportelli sono considerati in organico presso la filiale capofila.

Con decorrenza dal 1° gennaio 2011, al Referente dello sportello ad operatività limitata è riconosciuto l'inquadramento nel 3° livello della 3^ area professionale.

D) Inquadramenti del personale nelle filiali di nuova apertura

Sono considerate filiali di nuova apertura le succursali operanti da non più di 12 mesi.

Nelle filiali di nuova apertura vengono riconosciuti ai fini degli inquadramenti, i seguenti ruoli in applicazione dei seguenti parametri:

	DIRETTORE	VICE
Con organico fino a 4 addetti	QD 1° LR	3^AP 3° LR
Con organico di 5 - 6 addetti	QD 2° LR	3^AP 4° LR

Nell'ambito delle filiali con organico stabile da n. 5 addetti compreso il Direttore vengono riconosciuti, ai fini degli inquadramenti, i ruoli previsti al punto B).

In caso di organico superiore a n. 6 addetti, gli inquadramenti, verranno definiti caso per caso con incontro tra le parti ed accordo con le Rappresentanze Sindacali Aziendali, ricercando la condivisione per eventuali altri inquadramenti superiori.

Per i primi 12 mesi di apertura, gli eventuali addetti allo sviluppo non si computano nell'organico.

Raccomandazione delle OO.SS.

Le Organizzazioni Sindacali raccomandano all'Azienda di fornire annualmente l'elenco delle filiali con l'indicazione analitica della struttura organizzativa ed il personale impiegato per ciascuna filiale (Ruoli e personale per ruolo, Servizi e personale per servizio, presenza di personale a tempo determinato per numero e tempo di permanenza, personale assente con diritto alla conservazione del posto di lavoro e relativa eventuale copertura con personale assunto ad hoc, presenza di personale del Nucleo Operativo Sostituzioni media annua).

Dichiarazione dell'Azienda

L'Azienda conferma che terrà conto di quanto indicato nella suddetta raccomandazione.

NORMA TRANSITORIA

Eventuali inquadramenti superiori derivanti dai Contratti Integrativi Aziendali del 27/2/1998, del 5/12/2003 e del 27/6/2007, acquisiti dai singoli lavoratori in applicazione dei contratti integrativi stessi, continueranno a produrre, per questi dipendenti il diritto al mantenimento della professionalità acquisita.

ART. 3**Inquadramento nuovi profili professionali – Aree professionali e Quadri Direttivi 1° e 2° livello – Norma di richiamo**

Si intende recepito nel presente Contratto Integrativo Aziendale, quanto definito, tempo per tempo, in tema di profili professionali il cui inquadramento avviene nell'ambito delle Aree professionali e del 1° e 2° livello dei Quadri Direttivi.

<p>Capitolo 2: Indennità, assegni e automatismi al Personale connessi a mansioni svolte</p>

ART. 4

a) Indennità mensile aggiuntiva al Direttore di filiale

Con decorrenza 1° gennaio 2011, a tutti i Direttori di filiale con operatività completa, inquadrati nella 3^a area professionale o nel 1° e 2° LR dei Quadri Direttivi, viene corrisposta una “indennità aggiuntiva” collegata alla funzione nelle seguenti misure:

- € 125 mensili per la reggenza di dipendenze con organico stabile fino a 4 addetti compreso il Direttore;
- € 180 mensili per la reggenza di dipendenze con organico stabile da 5 addetti compreso il Direttore.

L'indennità mensile aggiuntiva viene riconosciuta nelle suddette misure anche al sostituto del Direttore della filiale, in misura proporzionale, in caso di assenza superiore a 1 mese in via continuativa del Direttore.

L'indennità mensile aggiuntiva è corrisposta per 12 mensilità con esclusione di effetti su gratifiche e premi e cessa di essere corrisposta in caso di adibizione ad altra mansione o in caso di passaggio a livello superiore al 2° LR dei Quadri Direttivi.

L'indennità è computabile ai fini del trattamento di fine rapporto.

b) Indennità di posizione al Direttore di filiale

Per i Direttori di filiale con inquadramento nel 1° e 2° livello dei Quadri Direttivi viene erogata un'indennità di posizione secondo i criteri definiti nell'ambito della Regolamentazione Complementare in tema di inquadramenti per i Dirigenti e Quadri Direttivi della Banca Popolare di Ravenna tempo per tempo vigente.

c) Integrazione economica stagionale

Nelle dipendenze, limitatamente al periodo maggio – settembre, in relazione all'effettivo utilizzo di personale aggiunto a tempo determinato (qualsiasi tipologia) vengono corrisposte le seguenti integrazioni economiche:

- € 165 mensili al responsabile dei Servizi Operativi delle filiali che occupano almeno 3 addetti in aggiunta;
- € 140 mensili al responsabile dei Servizi Operativi delle filiali che occupano almeno 2 addetti in aggiunta;;
- € 120 mensili al dipendente che svolge la funzione di coordinatore degli operatori di sportello in tutte le altre filiali alle quali siano attribuite, in aggiunta al normale organico, almeno 2 dipendenti a tempo determinato.

Le sopraindicate integrazioni economiche vengono corrisposte ai dipendenti interessati al termine del periodo (stipendio mese di ottobre).

d) Integrazione economica agli appartenenti al 1° livello 2^ area professionale

Ai Dipendenti inquadrati nel 1° livello 2^ area professionale che abbiano maturato almeno 3 anni di esperienza in una delle attività di Supporto del Servizio Economato, con completa conoscenza ed autonomia operativa nell'espletamento di tale attività, compete una integrazione economica di € 40 mensili per 12 mensilità con esclusione di effetti sul premio di rendimento e sulle gratifiche. Tale integrazione cessa di essere corrisposta in caso di adibizione ad altra mansione o in caso di passaggio a livello superiore.

L'indennità è computabile ai fini del trattamento di fine rapporto.

f) Indennità di rischio

L'Azienda deve fare il possibile per non adibire saltuariamente i dipendenti alle mansioni di cassiere terminalista.

Ciò premesso, al personale che svolge in modo saltuario la mansione di cassiere, l'indennità di rischio viene corrisposta come segue:

- fino a 5 giorni lavorativi nel corso del mese, il 50% dell'indennità mensile;
- da 6 giorni, l'indennità intera.

Per quanto riguarda la maggiorazione dell'indennità di rischio da corrispondere ai cassieri saltuari, questa verrà corrisposta nei termini previsti dal vigente C.C.N.L., nella misura di 1/20 della maggiorazione mensile per il numero dei giorni di effettiva adibizione alla cassa.

Ai cassieri appartenenti al Nucleo Operativo Sostituzioni che svolgono la mansione di cassiere in via prevalente, viene corrisposta l'indennità di rischio in via continuativa.

Nell'eventualità in cui il cassiere addetto al Nucleo Operativo Sostituzioni non effettui la cassa per un mese intero, gli verrà corrisposta, per quel mese, l'indennità di rischio prevista dalla lett.F) colonna Capoluoghi di Provincia della tabella allegato n. 5 del vigente C.C.N.L.

Al fine della corresponsione dell'indennità di rischio, tutte le dipendenze sono considerate "Capoluoghi di provincia e centri aventi intenso movimento bancario".

g) Automatismi

Fermo restando quanto previsto in materia dall'art. 97 del C.C.N.L.11/7/1999, si conviene quanto segue:

- l'importo dell'assegno mensile di anzianità previsto per il personale inquadrato nel 2° e nel 3° livello della 3^ area professionale, in servizio alla data del 19/12/1994, che abbia maturato 10 anni di anzianità nel rispettivo livello, è sostituito dal seguente importo di € 47,50 mensili
- nei confronti del personale inquadrato nella 1^ area professionale e nei 1° e 2° livello della 2^ area professionale l'assegno mensile di anzianità nei casi previsti dal C.C.N.L. è sostituito dal seguente importo di € 34,00 mensili.

L'assegno mensile di anzianità viene corrisposto per 13 mensilità con esclusione di effetti su eventuali gratifiche e premi.

L'assegno mensile di anzianità è assorbito in caso di passaggio a inquadramento superiore e assorbe fino a concorrenza eventuali altri benefici anche "ad personam".

Agli appartenenti al 4° livello della 3^ area professionale assunti prima del 19/12/1994, è confermata la possibilità di acquisire dopo 10 anni di permanenza nell'inquadramento, l'assegno mensile di anzianità nella misura di € 64,00.

L'assegno mensile di anzianità, non viene erogato fino a concorrenza, in presenza di eventuali trattamenti economici aggiuntivi anche "ad personam".

L'assegno mensile di anzianità viene corrisposto per 13 mensilità con esclusione di effetti su eventuali gratifiche e premi.

L'assegno di anzianità è computabile ai fini del trattamento di fine rapporto.

h) Inquadramento nel 3° livello retributivo della 2^ area professionale

Vengono inquadrati nel 3° livello della 2^ area professionale oltre agli addetti indicati nell'art. 85 del vigente C.C.N.L.:

- gli addetti al Servizio Economato e Supporto appartenenti al 1° livello della 2^ area professionale (ex commesso) assunti prima della data dell'1-1-2003, dopo 9 anni di esperienza nella mansione, fermo restando anche lo svolgimento delle mansioni previste nell'inquadramento nel 1° livello della 2^ area professionale.

NORMA TRANSITORIA

Per coloro ai quali si riconoscevano trattamenti migliorativi in virtù dell'applicazione del CIA 27/2/1998 e 5/12/2003 in materia di:

- indennità di reggenza (ex art. 3 lett. a) CIA 27/2/1998
- indennità di mansione (ex art. 3 lett. c) CIA 27/2/1998

le corrispondenti indennità continueranno ad applicarsi ovvero saranno maggiorate delle differenze con gli analoghi preesistenti trattamenti migliorativi per il perdurare delle mansioni o delle condizioni che le hanno generate.

ART. 5

Ex Premio di rendimento

In applicazione di quanto previsto dagli articoli 38, 68, 79 del CCNL 11/7/1999, al Personale delle aree professionali ed ai Quadri Direttivi di 1° e 2° livello retributivo in servizio alla data dell'1/11/1999, vengono riconosciute le quote di premio di rendimento previste dall'art.10 del C.I.A. 27/2/1998 in eccedenza rispetto alle misure standard di settore.

Tali quote assumono la denominazione di "ex premio di rendimento", sono corrisposte entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello a cui il premio si riferisce e sono attribuite in applicazione di quanto previsto dal combinato disposto dei citati articoli contrattuali, nelle seguenti misure:

Importo per livello soggetto a rivalutazione (importi adeguati all'1/12/2011)

Quadro Direttivo 2° livello	€ 158,69 + € 4,09 per ogni scatto di anzianità - artt.79 e 89 CCNL 8/12/2007
Quadro Direttivo 1° livello	€ 145,23 + € 4,09 per ogni scatto di anzianità
4° Livello 3^ Area Prof.	€ 127,56 + € 4,09 per ogni scatto di anzianità
3° Livello 3^ Area Prof.	€ 114,54 + € 4,09 per ogni scatto di anzianità
2° Livello 3^ Area Prof.	€ 104,95 + € 4,09 per ogni scatto di anzianità
1° Livello 3^ Area Prof.	€ 95,76 + € 4,09 per ogni scatto di anzianità
3° Livello 2^ Area Prof.	€ 86,79 + € 3,50 per ogni scatto di anzianità
2° Livello 2^ Area Prof.	€ 82,87 + € 2,86 per ogni scatto di anzianità
1° Livello 2^ Area Prof.	€ 79,02 + € 2,86 per ogni scatto di anzianità
Livello unico 1^ Area Prof.	€ 70,00 + € 1,98 per ogni scatto di anzianità

I suddetti importi, sono rivalutati periodicamente in relazione agli incrementi percentuali intervenuti nell'anno precedente a quello dell'erogazione in applicazione del vigente CCNL per le voci stipendio e scatti di anzianità.

Importo fisso per livello (non soggetto a rivalutazione)

Quadro Direttivo 2° livello	€ 170,43
Quadro Direttivo 1° livello	€ 185,93
4° Livello 3^ Area Prof.	€ 155,97
3° Livello 3^ Area Prof.	€ 134,80
2° Livello 3^ Area Prof.	€ 146,67
1° Livello 3^ Area Prof.	€ 136,86
3° Livello 2^ Area Prof.	€ 151,84
2° Livello 2^ Area Prof.	€ 119,30
1° Livello 2^ Area Prof.	€ 130,15
Livello unico 1^ Area Prof.	€ 148,22

Le quote di “ex premio di rendimento” non sono suscettibili di ulteriori modificazioni quanto a criteri, misure e modalità di corresponsione.

Ai lavoratori cessati dal servizio nel corso dell’anno, l’ex premio di rendimento spetta in proporzione ai mesi di servizio prestati, considerando come mesi interi le eventuali frazioni.

Al personale in servizio con contratto part-time, l’ex premio di rendimento viene erogato in proporzione all’orario di lavoro prestato.

L’ex premio di rendimento viene corrisposto nella misura intera in caso di morte ed in caso di risoluzione del rapporto di lavoro dovuta ad invalidità permanente per cause di servizio.

L’ex premio di rendimento non viene erogato in caso di attribuzione di un giudizio professionale di sintesi negativo.

ART. 6

Premio Aziendale

In relazione a quanto previsto dall'art. 43 del CCNL 08/12/2007, si conviene che al Personale venga riconosciuto annualmente un Premio Aziendale collegato allo sviluppo della produttività ed all'andamento economico della Banca sulla base dei parametri di seguito indicati:

1) Determinazione del premio aziendale

Per la determinazione del premio aziendale si procede come segue:

a) Primo fattore - Determinazione dell'indicatore di redditività

L'ammontare del primo fattore è pari al 2,85 per cento della somma algebrica delle voci di conto economico 140 (risultato netto della gestione finanziaria) rettificata per le voci 70 (dividendi e altri proventi) e per la voce 100 (utile / perdita da cessione o riacquisto) e voce 200 (costi operativi) quest'ultima depurata della voce 150 (spese amministrative) lettera a) (spese per il personale) per la parte relativa alle spese per Amministratori e Sindaci.

b) Secondo fattore - Determinazione dell'indicatore di produttività

L'ammontare del secondo fattore è pari allo 0,085 per cento della somma algebrica delle variazioni medie liquide (positive o negative) della raccolta diretta e degli impieghi dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.

c) Terzo fattore – Determinazione dell'indicatore di efficienza

L'ammontare del terzo fattore è pari al 100 per cento del margine di intermediazione di un dipendente determinato dividendo il margine di intermediazione rettificato (somma delle voci 120 e 190) al netto dei costi operativi parziali (somma delle voci 160 e 150 depurata della parte relativa alle spese per Amministratori e Sindaci) per il numero medio dei dipendenti nell'anno calcolato computando i dipendenti part-time in proporzione all'orario di lavoro.

Premio medio individuale

L'ammontare annuo complessivo teorico del premio, risultante dalla somma degli importi del primo, del secondo e del terzo fattore, viene riparametrato in premi pro-capite in relazione all'inquadramento del dipendente alla data del 31 dicembre dell'anno di riferimento (o di anticipata cessazione dal servizio) applicando la seguente scala parametrica, salvo condizioni di miglior favore stabilite dal CCNL tempo per tempo vigente:

Inquadramento	Parametro
Dirigente (quota del premio complessivo da riservare ai Dirigenti)	410
Quadro direttivo 4° livello con R.Chiave Superiore e/o ex funzionario grado 11-12	410
Quadro direttivo 4° livello con R.Chiave Elevato e/o ex Funzionario grado da 7 a 10	375
Quadro direttivo 4° livello con R.Chiave Medio e/o Funzionario grado da 1 a 6	330
Quadro direttivo 4° livello (o ex Funzionario grado base)	260
Quadro direttivo 3° livello	220
Quadro direttivo 2° livello	178
Quadro direttivo 1° livello	167
3^ area professionale - 4° livello	147
3^ area professionale - 3° livello	137
3^ area professionale - 2° livello	129
3^ area professionale - 1° livello	122
2^ area professionale - 3° livello	115
2^ area professionale - 2° livello	110
2^ area professionale - 1° livello	107
1^ area professionale - livello unico	100

Il riconoscimento dell' "ex indennità di ruolo chiave" prevista dal Regolamento aziendale per l'inquadramento dei Dirigenti e dei Quadri Direttivi comporta l'assegnazione del parametro previsto per il "ruolo chiave" pregresso.

2) Attribuzione del premio aziendale

Il premio aziendale, in quanto spettante, viene erogato al personale con le competenze del mese di maggio dell'anno successivo a quello di competenza, in misura proporzionale al periodo di servizio prestato nell'arco dell'anno di riferimento.

Al riguardo resta stabilito che:

- nel caso di assenza dal servizio si applica la disciplina prevista ai commi 9 e 10 dell'articolo 43 del C.C.N.L. dell'8/12/2007;
- il premio aziendale non viene riconosciuto in caso di attribuzione di un giudizio professionale complessivo negativo per l'anno di riferimento.
- il premio aziendale spetta ai lavoratori che abbiano superato il periodo di prova nell'anno di riferimento;
- il premio aziendale viene corrisposto anche al personale assunto con contratto di apprendistato professionalizzante e di inserimento;
- Il premio aziendale è corrisposto anche al personale assunto con contratto a tempo determinato o con contratto di somministrazione che abbia prestato servizio nell'anno di riferimento, pro quota in base ai mesi di attività lavorativa prestata (considerando per intero le frazioni); non viene tuttavia corrisposto con riferimento ai primi 6 mesi di servizio al fine dei quali si computano eventuali periodi lavorati anche precedentemente rispetto all'anno di riferimento;
- il premio aziendale per il personale a part-time è proporzionato all'orario di lavoro prestato;
- il premio aziendale è escluso dal computo del trattamento di fine rapporto;
- il premio aziendale non viene attribuito qualora il rapporto di lavoro risulti risolto alla data di erogazione dello stesso per le seguenti motivazioni:
 - a. giusta causa ad iniziativa dell'azienda ai sensi dell'articolo 2119 c.c.;
 - b. giustificato motivo soggettivo ad iniziativa dell'azienda ai sensi dell'articolo 3 della legge 15/7/1966 n. 604;
 - c. dimissioni, qualora siano stati riscontrati atti di infedeltà a carico del dipendente di gravità tale da comportare, in costanza di rapporto di lavoro, il licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo. I fatti che comportano la mancata attribuzione del premio aziendale devono essere portati a conoscenza dell'interessato con comunicazione scritta.
- il premio aziendale non viene attribuito per l'anno (o frazione) in cui si è verificata la risoluzione del rapporto di lavoro per dimissioni senza l'immediata maturazione del diritto alla percezione della pensione di legge per anzianità contributiva o per vecchiaia o per inabilità.

Nota a verbale

Al verificarsi di eventi straordinari che abbiano significativi riscontri sui parametri di riferimento per il calcolo del premio aziendale, le parti si incontreranno per una verifica congiunta della situazione.

Con riferimento al punto 1 lettera b) "Secondo fattore – determinazione dell'indicatore di produttività" si precisa che, qualora la somma algebrica delle variazioni medie liquide della raccolta diretta e degli impieghi dell'anno di riferimento dia un risultato negativo, non si terrà conto di tale fattore ai fini della determinazione del Premio Aziendale.

Le parti, qualora nell'ambito delle relazioni sindacali a livello di gruppo vengano individuati appositi indicatori economici di gruppo da utilizzare nei premi aziendali, si dichiarano disponibili ad incontrarsi per valutare le eventuali applicazioni nel premio aziendale della Banca.

ART. 7

Gratifica annua particolare già prevista dall' art. 12 del CIA 27/2/1998

Confermando la prassi aziendale, poi trasfusa nel contratto integrativo aziendale, di gratificare i lavoratori per la capacità dimostrata nell'espletamento stabile e continuativo delle loro mansioni svolte nella pienezza di partecipazione all'attività aziendale, al personale appartenente alle aree professionali ed ai quadri direttivi di 1° e 2° livello retributivo viene riconosciuta una erogazione annua lorda, denominata "gratifica annua particolare" nelle seguenti misure:

Quadro Direttivo 2° livello	€ 634,80 + € 16,36 per scatto di anzianità - ex artt.79 e 89 CCNL 8/12/2007
Quadro Direttivo 1° livello	€ 580,91 + € 16,36 per scatto di anzianità
4° Livello 3^ Area Professionale	€ 510,23 + € 16,36 per scatto di anzianità
3° Livello 3^ Area Professionale	€ 458,12 + € 16,36 per scatto di anzianità
2° Livello 3^ Area Professionale	€ 419,79 + € 16,36 per scatto di anzianità
1° Livello 3^ Area Professionale	€ 383,01 + € 16,36 per scatto di anzianità
3° Livello 2^ Area Professionale	€ 347,16 + € 14,00 per scatto di anzianità
2° Livello 2^ Area Professionale	€ 331,48 + € 11,45 per scatto di anzianità
1° Livello 2^ Area Professionale	€ 316,10 + € 11,45 per scatto di anzianità
Livello unico 1^ Area Professionale	€ 280,01 + € 7,91 per scatto di anzianità

I suddetti importi, riferiti alla data del 1° dicembre 2011, sono rivalutati periodicamente in relazione agli incrementi percentuali intervenuti nell'anno precedente a quello dell'erogazione in applicazione del vigente CCNL per le voci stipendio e scatti di anzianità.

L'erogazione di tale gratifica annua particolare, viene riconosciuta al Personale con le competenze del mese di agosto dell'anno successivo a quello di competenza.

La Gratifica annua particolare viene corrisposta :

- in proporzione al periodo di servizio prestato nell'anno di riferimento in caso di assunzione o cessazione nel corso del medesimo anno;
- al personale con contratto part-time in proporzione all'orario di lavoro;
- al personale assunto con contratto di apprendistato professionalizzante o inserimento;
- al personale assunto anche con contratto a tempo determinato in proporzione ai mesi di servizio prestati; non viene tuttavia corrisposta con riferimento ai primi sei mesi di servizio computati tenendo conto eventuali periodi lavorati anche precedentemente rispetto all'anno di riferimento;
- in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, l'erogazione della Gratifica annua particolare, viene rivalutata in relazione agli incrementi percentuali intervenuti nell'anno in corso in applicazione del vigente CCNL, per le voci stipendio e scatti di anzianità ed erogata in sede di cessazione dal servizio.

L'erogazione è utile al fine della determinazione del Trattamento di Fine Rapporto.

In caso di assenza non retribuita la Gratifica annua particolare viene ridotta in misura proporzionale alle giornate di assenza.

In caso di assenza dal servizio per astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio, la riduzione della Gratifica annua particolare si applica solo dopo i primi 5 mesi.

L'erogazione della Gratifica annua particolare non viene riconosciuta nei seguenti casi:

- attribuzione al dipendente di un giudizio professionale di sintesi negativo per l'anno di riferimento;
- risoluzione del rapporto di lavoro alla data di erogazione della gratifica per le seguenti motivazioni:
 - d. giusta causa ad iniziativa dell'azienda ai sensi dell'articolo 2119 c.c.;
 - e. giustificato motivo soggettivo ad iniziativa dell'azienda ai sensi dell'articolo 3 della legge 15/7/1966 n. 604;
 - f. dimissioni, qualora siano stati riscontrati atti di infedeltà a carico del dipendente di gravità tale da comportare, in costanza di rapporto di lavoro, il licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo. I fatti che comportano la mancata attribuzione della Gratifica annua particolare devono essere portati a conoscenza dell'interessato con comunicazione scritta.

ART. 8

Buoni pasto

Si conviene con decorrenza 1° gennaio 2011 che il buono pasto di cui all'art. 45 del CCNL 8/12/2007 venga riconosciuto a tutto il Personale nella misura di € 5,25 come di seguito specificato:

- al Personale full-time compreso i dipendenti in permesso per allattamento il buono pasto spetta per ogni giornata di presenza con una presenza di almeno 5 ore;
- al Personale part-time ed ai turnisti il buono pasto spetta per ogni giorno di presenza.

Le modalità di utilizzo del buono, in considerazione anche della normativa di legge, sono rappresentate al personale da apposita circolare che integra la normativa del presente articolo.

Il controvalore del buono pasto non è computabile ai fini della determinazione del trattamento di fine rapporto e del trattamento integrativo di pensione aziendale.

ART. 9

Premio di anzianità

Al Personale in servizio che raggiunge il 25° anno di anzianità, viene corrisposto un premio di anzianità di € 750 "una tantum".

Tale premio, che non è computabile ai fini della determinazione del trattamento di fine rapporto, e viene erogato nel mese in cui maturano i 25 anni.

ART. 10

Fino al compimento di un anno di età del figlio, le lavoratrici assenti per maternità non possono essere assegnate a Servizio diverso da quello cui appartenevano al momento dell'assenza, senza il loro esplicito consenso.

La Banca si impegna a prendere in considerazione eventuali richieste di adibizione ad altra mansione e quelle di spostamento dell'orario dell'intervallo fino a un massimo di 45 minuti, con recupero serale, avanzate dalle dipendenti in stato di gravidanza.

La Banca si impegna a prendere accordi con una struttura pubblica o privata al fine di effettuare visite di prevenzione tumori.

Previa consultazione e prescrizione del medico competente ai sensi del D.Lgs. 81 del 9/4/2008 la Banca farà sottoporre a visita di controllo, a proprie spese presso Istituti pubblici specializzati, quei dipendenti che dovessero richiederlo in relazione a particolari condizioni dell'ambiente di lavoro.

L'azienda si impegna a mantenere una elevata attenzione al funzionamento degli impianti di trattamento dell'aria al fine di minimizzare i disagi al personale sia per la qualità dell'aria sia per la temperatura.

In caso di rapina sottopone, a proprie spese e con criterio d'urgenza, a visita specialistica a carattere psicologico di sostegno i dipendenti che ne facciano richiesta;

Appositi dispositivi anti malore saranno installati in tutte le realtà aziendali dove opera un solo dipendente o dove possa verificarsi il caso che un dipendente resti anche temporaneamente il solo presente .

ART. 11

Allo scopo di ricercare le forme più idonee per la protezione dei Dipendenti da atti criminosi, l'Azienda prenderà in considerazione anche le proposte che le Rappresentanze Sindacali avessero ad avanzare al riguardo e, in caso di ristrutturazioni o acquisizioni di nuovi locali, assume preventive intese con le suddette rappresentanze sindacali.

In caso di rapina, l'Azienda:

- si impegna a sollevare da ogni responsabilità i dipendenti nell'eventualità che il contante ecceda le giacenze previste dalle norme interne;
- a richiesta degli interessati, può dispensare dal servizio al pubblico, limitatamente alla giornata in cui è avvenuto il fatto, i dipendenti della dipendenza che ha subito la rapina;
- valuterà con la massima disponibilità la richiesta di trasferimento a servizi interni presentata dai dipendenti che abbiano riportato ripercussioni psico-fisiche di rilievo in seguito a rapine;
- assumerà direttamente gli oneri delle cure mediche specialistiche o per terapie riabilitative, fino alla cessazione dal servizio, per il lavoratore colpito in servizio da eventi criminosi, eventualmente non previste nelle prestazioni degli Enti assistenziali oppure previste parzialmente con esborsi a carico dell'assistito, e ciò fino a quando tali oneri saranno assunti interamente dagli organismi sanitari competenti
- gli eventuali danni a cose o furti che i dipendenti subissero durante il verificarsi di atti criminosi verso la banca saranno risarciti dall'Azienda fino al limite massimo di Euro 2.000,00

Gli appartenenti alla 1^a area ed alla 2^a area professionale (esclusi gli impiegati) non hanno l'obbligo di indossare la divisa per espletare servizi esterni, salvo quelli di rappresentanza.

Per il trasporto di contante l'Azienda si avvale prevalentemente di ditte specializzate.

Rilevazione delle banconote false

- L'Azienda provvederà a dotare tutte le filiali di apposite apparecchiature per l'efficace rilevazione delle banconote false;
- l'Azienda fornirà al dipendente interessato, comunicazione scritta recante le modalità di rilevazione delle banconote false qualora non sia in grado di produrre il falso originale per verifica;
- annualmente l'Azienda fornirà alle RSA l'elenco dei risarcimenti per differenze di cassa, l'elenco delle rilevazioni di banconote false correlato dalla specifica modalità di rilevazione e dell'eventuale risarcimento del dipendente.

Su richiesta, le RSA potranno prendere visione del documento di valutazione dei rischi.

RACCOMANDAZIONE DELLE OO.SS.

Le Organizzazioni Sindacali stipulanti il presente CIA, raccomandano all'Azienda di non considerare nel limite annuo delle ore di permesso dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza il tempo di viaggio e quello di partecipazione agli incontri sindacali aziendali su invito di una delle Parti.

Per facilitare l'attività dei RLS, viene inoltre raccomandato che gli stessi possano utilizzare, per i collegamenti con le filiali anche il sistema di videoconferenza aziendale

ART. 12

Contribuzione aziendale

La contribuzione aziendale al Fondo Pensione aperto “ARCA PREVIDENZA” di cui all’accordo di avvio del 23/11/2000 e successive modifiche ed integrazioni viene elevata dello 0,25% dall’1/1/2011 e di un ulteriore 0,25% dl 1/12/2011.

La contribuzione aziendale sarà pari al 3% per tutto il personale, dall’1/12/2011.

ART. 13

Misure a carattere assistenziale

La Banca riconosce, d'intesa con gli Organismi Sindacali del personale firmatari del Contratto Integrativo Aziendale, misure a carattere assistenziale che sovvenzano il personale inquadrato nelle aree professionali e i quadri direttivi di 1° e 2° livello retributivo in caso di spese connesse a malattie e infortuni.

A tal fine l'importo complessivo disponibile per ciascun dipendente è pari a € 471 per anno intero di servizio. Tale beneficio decorre dal giorno successivo a quello del superamento del periodo di prova e compete al personale assunto a tempo indeterminato, con apprendistato professionalizzante e inserimento. Il personale assunto con contratto a tempo determinato è escluso dal suddetto beneficio.

Tale provvidenza viene riconosciuta in relazione al periodo di servizio effettuato nell'anno di riferimento salvo quanto previsto dalle specifiche condizioni dei contratti di assicurazione o di adesione a casse di malattia.

Tale provvidenza viene riconosciuta in relazione al periodo di servizio effettuato nell'anno di riferimento e per i periodi di astensione dal lavoro per:

- i casi previsti dal Dlgs. 151 del 26/3/2001 (congedi parentali);
- i casi previsti dalla L. 104/1992;
- applicazione dell'art. 50, comma 10, del CCNL 12/2/2005 (anche per periodi superiori ai limiti contrattuali autorizzati dall'azienda);
- nei casi autorizzati dalla Banca per ragioni familiari e personali di carattere assistenziale e sanitario.

Tali misure si attuano con adesione con decorrenza dal 1/1/2011, alla convenzione stipulata dalla Capogruppo tramite una cassa di assistenza.

Le prestazioni, le coperture ed i costi sono adeguati automaticamente a quelli previsti tempo per tempo dalla polizza sanitaria stipulata dalla Capogruppo per i propri dipendenti, comprensiva della polizza per spese dentarie, per tutti i dipendenti esclusi i Dirigenti.

Il relativo premio è a carico dell'Azienda.

Tali provvidenze sono escluse dal calcolo del trattamento di fine rapporto e dei trattamenti integrativi di pensione aziendali.

Le parti si incontreranno entro il mese di settembre di ciascun anno per l'esame di eventuali problemi attinenti la gestione del trattamento (a richiesta delle Organizzazioni Sindacali).

ART. 14

Addestramento, formazione e aggiornamento professionale

La formazione viene programmata e realizzata in funzione del perseguimento delle finalità indicate nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

I corsi, aperti alla volontaria partecipazione di tutto il personale assunto a tempo indeterminato, si effettuano normalmente in primavera ed in autunno. I partecipanti per ogni turno non potranno, di norma, superare le 20 persone.

L'Azienda si impegna, a proporre agli interessati corsi alternativi, qualora non si raggiunga il numero sufficiente di adesioni.

Il dipendente che, dopo aver aderito ad un turno, debba rinunciare per cause di forza maggiore, ha diritto a partecipare ad uno dei turni successivi.

Il dipendente che, assente per lunghi periodi (malattia/maternità) o in caso di adibizione ad altra mansione/incarico non abbia potuto dare la propria disponibilità o avendola data, non abbia potuto partecipare ai corsi, è comunque ammesso alla partecipazione ai corsi.

Il dipendente con contratto part-time che partecipa a corsi che prevedono durate superiori al proprio orario di lavoro ha diritto al riconoscimento della banca ore e/o del lavoro straordinario per il maggiore orario effettuato.

Nel caso fossero effettuati corsi di specializzazione viene data la precedenza agli addetti al servizio interessato o a lavoratori esterni a detto servizio, che, in caso di necessità, vengono assegnati ad esso.

Si prevedono, in aggiunta ai corsi contrattuali, corsi di aggiornamento operativi per i dipendenti rimasti assenti per lunghi periodi (malattia/maternità) nell'eventualità in cui durante il periodo di assenza si siano verificate ampie modifiche alle procedure.

In caso di adozioni di nuove procedure saranno tenuti in orario di lavoro, per il personale direttamente interessato, corsi di aggiornamento con una durata fino ad una giornata, in aggiunta ai corsi contrattuali.

Per i lavoratori adibiti allo sportello per la prima volta, viene previsto un periodo di affiancamento a personale già qualificato, di tre settimane. In detto periodo l'Azienda fornirà la documentazione necessaria affinché vengano appresi gli aspetti operativi legati alle procedure interne, i prodotti ed in particolare, gli aspetti giuridici dei titoli di credito, le norme penali e le responsabilità personali derivanti dalle norme di legge nonché specifica formazione sul riconoscimento delle banconote false.

L'azienda provvede all'aggiornamento del personale in conseguenza di nuove informazioni in merito alla falsificazione delle banconote.

Per la partecipazione ai corsi di formazione in località diverse da quelle di residenza o di lavoro, vengono rimborsate le spese effettivamente sostenute e documentate dai dipendenti nonché il rimborso chilometrico in caso di utilizzo, con autorizzazione, dell'auto propria).

Il dipendente che sia impegnato, durante l'orario di lavoro in corsi con la metodologia dell'autoformazione con l'ausilio di personal computer, ha diritto di astenersi dall'attività lavorativa e/o di utilizzare un locale appartato per il tempo necessario..

Capitolo 9: Altre previsioni

ART. 15

Divise ed indumenti di lavoro

Al personale inquadrato nella 1^a area professionale e nel 1° e 2° livello della 2^a area professionale adibito a servizio di rappresentanza, sono assegnati i seguenti capi di vestiario:

ogni anno:

- n. 4 camicie
- n. 4 cravatte
- n. 2 paia di scarpe

ogni due anni:

- n.1 divisa estiva con n.3 paia di pantaloni
- n.1 divisa invernale con n.2 paia di pantaloni

ogni tre anni:

- n.1 cappotto
- n.1 impermeabile

Le divise estive devono essere consegnate entro il mese di maggio, il rimanente abbigliamento entro il mese di settembre.

ART. 16

Provvidenze ai lavoratori studenti

Le agevolazioni e provvidenze per motivi di studio, da riconoscere ai lavoratori studenti a norma del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, già estese a tutte le lauree rilasciate da Università Statali o riconosciute dallo Stato con esclusione di quelle a carattere artistico, vengono estesi alla formazione post-laurea e post diploma purchè attinenti a materie di contenuto giuridico economico.

E' fatto obbligo ai lavoratori di produrre le certificazioni necessarie all'esercizio dei diritti previsti dal presente articolo.

ART. 17

Sviluppo professionale del personale. Percorsi professionali

Con riferimento a quanto previsto dall'art. 67 del CCNL 8/12/2007 lo sviluppo professionale del personale si realizza attraverso la formazione, la mobilità nelle posizioni di lavoro per i ruoli interfunzionali, la professionalizzazione specifica in funzioni a più elevato contenuto specialistico.

L'avviamento sui percorsi professionali avviene in relazione alle esigenze organizzative, tecniche e produttive delle strutture della Banca nel suo complesso, con riferimento alle capacità, attitudini, precedenti professionali, livello delle prestazioni, disponibilità alla mobilità degli addetti.

A) Rete commerciale

In considerazione della struttura organizzativa e delle dimensioni delle succursali si sviluppano percorsi professionali per il personale che mirano ad ottenere la massima interfunzionalità e flessibilità di impiego. Si realizzano anche percorsi professionali dedicati specificatamente a singole funzioni che richiedono elevata cultura tecnica e specializzazioni.

Si prospettano:

1. Percorsi professionali per ruoli interfunzionali che prevedono l'applicazione e la rotazione tra le diverse attività di front - office e di back – office di filiale.
2. Percorsi professionali per ruoli ad elevato contenuto specialistico (professional).
3. Percorsi manageriali (per vice direttore e direttore di filiale).

B) Direzioni/Divisioni/Servizi della Direzione Generale

Con riferimento alle attività svolte nell'ambito delle Direzioni, Divisioni, Servizi e sezioni della Direzione Generale si sviluppano percorsi professionali principalmente orientati ad ottenere la più ampia conoscenza delle diverse funzioni nell'ambito dell'unità di appartenenza e la miglior specializzazione nei ruoli a più elevato livello specialistico/ culturale.

Si prospettano:

1. Percorsi professionali con rotazione nelle varie funzioni nell'unità di appartenenza.
2. Percorsi applicativi e culturali per ruoli ad elevato contenuto specialistico (professional).
3. Percorsi manageriali (per Responsabile, Vice Responsabile di Direzione/Divisione/Servizio).

Norme generali

I percorsi professionali potranno essere supportati da particolari interventi formativi, da stage aziendali e/o interaziendali e monitorati con la procedura per l'autorilevazione delle conoscenze o tramite incontri tecnici di valutazione.

I dipendenti possono ricevere informazioni sui loro percorsi professionali normalmente nel colloquio di valutazione.

I percorsi professionali di più frequente applicazione sono schematicamente riportati nell'appendice A del presente CIA, per consultazione.

Nota a verbale

L'Azienda fornirà il curriculum formativo individuale al lavoratore che ne faccia richiesta.

ART. 18

Mobilità

a) Trasferimenti

Con decorrenza dall'1 gennaio 2011 i termini di preavviso del trasferimento e le relative indennità di mancato preavviso sono ricondotti alla normativa del CCNL tempo per tempo vigente.

A coloro che dal Comune di assunzione vengono trasferiti ad un altro luogo di lavoro situato in Comune diverso, distante più di 25 Km. viene corrisposta un'indennità di pendolarismo. L'indennità di pendolarismo, che non ha effetto sul Trattamento di Fine Rapporto e sulle mensilità aggiuntive, viene erogata in base ai giorni di effettiva presenza con le seguenti modalità:

per trasferimenti da 25 a 40 Km	€ 12,00	giornalieri
per trasferimenti da 41 a 60 Km	€ 17,00	giornalieri
per trasferimenti oltre 60 Km	€ 24,00	giornalieri

La distanza per raggiungere il nuovo luogo di lavoro si determina nel percorso più breve tra il domicilio del dipendente e il Comune di assunzione.

Per i trasferimenti oltre 60 Km, se il dipendente non trasferisce la famiglia, nel caso in cui l'alloggio (o sistemazione adeguata) sia fornito dall'azienda ed accettato dal dipendente, l'indennità di pendolarismo verrà corrisposta per due giorni a settimana.

L'indennità di pendolarismo permane per la durata del trasferimento.

In caso di avvicinamento al luogo di residenza, l'indennità di pendolarismo eventualmente percepita verrà ricalcolata sulla base della tabella sopraindicata.

Nessun rimborso spetta per i trasferimenti effettuati nell'ambito del comune di Ravenna e per quelli disposti su espressa richiesta del Dipendente per la piazza da questi indicata.

Il dipendente trasferito ha la possibilità di chiedere l'avvicinamento dopo 3 anni di trasferimento.

NORMA TRANSITORIA

Per coloro ai quali si riconoscevano trattamenti migliorativi in virtù dell'applicazione del CIA 27/2/1998 e 5/12/2003 in materia di indennità di pendolarismo (ex art. 14) CIA 27/2/1998 e art. 5/12/2003 le corrispondenti indennità continueranno ad applicarsi ovvero saranno maggiorate delle differenze con gli analoghi preesistenti trattamenti migliorativi per il perdurare delle mansioni o delle condizioni che le hanno generate.

b) Missioni

- il personale del Servizio Ispettorato impegnato nelle ispezioni è considerato in missione

Raccomandazione delle Organizzazioni sindacali

Oltre quanto previsto dal CCNL tempo per tempo vigente, le Organizzazioni sindacali aziendali raccomandano all'Azienda di applicare al personale le seguenti disposizioni:

- per il personale full-time e quelli in part-time verticale o ciclico a giornate intere è individuato in 50 Km. il limite di distanza percorribile per consentire giornalmente il rientro alla propria abituale dimora erogando la relativa diaria. Qualora, per esigenze di servizio, fosse necessario coprire una distanza maggiore, per almeno 2 giorni consecutivi, l'azienda procurerà a proprie spese idonea sistemazione per il pernottamento a richiesta del dipendente, oltre a riconoscere la diaria contrattualmente prevista (nella misura di 2/3);

- per il personale part-time e i genitori in allattamento, limitatamente alle giornate nelle quali è prestata attività lavorativa ad orario ridotto, è individuato in 35 Km. il limite di distanza percorribile per consentire giornalmente il rientro alla propria abituale dimora rispettando l'adibizione part-time, mentre per eventuali regimi di part time misto si applica quanto indicato per il personale full-time per le giornate nelle quali il dipendente effettua l'orario intero.

Dichiarazione dell'Azienda

L'Azienda conferma alle Organizzazioni sindacali aziendali che terrà conto di tale raccomandazione.

ART. 19

Criteria per la misurazione di tempi e distanze

A far tempo del 1° gennaio 2011 nei casi in cui si debbano stabilire tempi di percorrenza e distanze chilometriche, si fa riferimento a quelli risultanti dal sito internet www.viamichelin.it utilizzando il "percorso consigliato" da località a località.

Nel caso in cui il "percorso consigliato" preveda un tragitto inadeguato per l'itinerario proposto, verrà scelta l'opzione "percorso più rapido"

Al fine del calcolo delle 10 ore di missione, viene applicato un arrotondamento per difetto di 15 minuti.

ART. 20

Indennità chilometrica

Per ogni chilometro effettivamente percorso dal dipendente per ragioni di servizio, con uso autorizzato della propria autovettura, viene corrisposto un rimborso chilometrico pari al 30% della media del prezzo mensile della benzina verde.

ART. 21

Anticipazioni del Trattamento di Fine Rapporto

Le anticipazioni sul TFR di cui alla Legge 29/5/1982 n. 297 art.1 possono essere richieste, oltre che nei casi previsti dalle Leggi anche per esigenze personali nel limite del 30% del TFR maturato. Le anticipazioni potranno essere riconosciute al dipendente con almeno 8 anni di servizio effettivo presso la Banca, su richiesta senza presentazione di documentazione.

ART. 22

Permessi

a) Permessi non retribuiti

L'azienda è disponibile a concedere, compatibilmente con le esigenze di servizio, 20 ore di permesso non retribuito per le quali non occorre alcuna giustificazione.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, la Banca terrà in considerazione le richieste, eccedenti le attuali 20 ore, per l'inserimento dei figli all'asilo nido ed alla scuola materna con orari da concordarsi.

b) Permessi retribuiti

La concessione dei permessi è regolata dal C.C.N.L. vigente: i brevi permessi per motivi di salute, giustificati e documentati dalle normali certificazioni in uso, vengono normalmente concessi a coloro che ne fanno richiesta e sono comprensivi dell'eventuale tempo aggiuntivo di viaggio.

In occasione della nascita/adozione/affidamento di ogni figlio, viene riconosciuto al dipendente un giorno di permesso da fruire nell'arco temporale di 7 giorni lavorativi, successivi la data dell'evento.

c) Flessibilità individuale

Ad integrazione di quanto disposto dall'art. 102 CCNL 8/12/2011 comma 1, può essere accordato lo spostamento d'orario per ulteriori 30 minuti.

ART. 23

Decorrenza e durata

Il presente Contratto Integrativo Aziendale decorre dalla data del 1 gennaio 2011, salvo quanto specificatamente previsto dai singoli articoli e scadrà, come previsto dal CCNL 8/12/2007 al 31 dicembre 2011.

VERBALE D'INTESA

In base alle intese raggiunte in occasione delle trattative per la stipulazione del Contratto Integrativo Aziendale per il Personale delle aree professionali e dei Quadri Direttivi della Banca , si conviene quanto segue:

1) Le provvidenze ai figli studenti previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, vengono elevate, ai seguenti importi:

a) Scuola media inferiore	€ 150
b) Scuola media superiore	€ 210
c) Università	€ 435
d) Universitari iscritti al 1° anno accademico (quale anticipo della provvidenza di cui al punto c)	€ 250

Maggiorazione per scuola situata in località diversa dalla residenza:

- scuole medie superiori	€ 110
- università	€ 155

Agli studenti delle Scuole medie superiori che abbiano superato con profitto l'anno scolastico "senza obbligo di corsi di recupero" / " senza debito formativo" e per gli universitari che abbiano superato tutti gli esami previsti dal piano di studio dell'anno accademico gli importi sopraindicati verranno aumentati di :

- Scuole medie superiore	€ 50
- Università	€ 100

Le provvidenze vengono corrisposte per tutte le facoltà universitarie nonché per i corsi post diploma e post laurea. In tal caso l'importo della provvidenza è pari all'80% delle provvidenze di cui ai punti b) e c).

In applicazione a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro le provvidenze verranno corrisposte posticipatamente rispetto all'anno scolastico o accademico e precisamente nel mese di settembre per gli studenti delle scuole medie inferiori e superiori e, nel mese di marzo per gli universitari. L'acconto per gli studenti iscritti al 1° anno di università viene corrisposto nel mese di dicembre.

2) I Responsabili delle Direzioni e delle Divisioni provvedono a promuovere, almeno una volta ogni sei mesi, incontri con i propri collaboratori appartenenti ai quadri direttivi per discutere argomenti e concordare iniziative per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

3) Le **polizze di assicurazione** a favore dei dipendenti sono le seguenti:

- Polizza cumulativa infortuni è stata stipulata una nuova polizza di assicurazione per gli infortuni professionali ed extraprofessionali a favore di tutto il personale alle dipendenze della Banca che, con decorrenza 1/1/2003, avrà le seguenti condizioni:

- aree professionali dalla 1^ alla 3^ e quadri direttivi di 1° e 2° livello	€ 130.000,00 in caso di morte € 155.000,00 in caso di invalidità permanente
- quadri direttivi di 3° e 4° livello	€ 206.000,00 in caso di morte

€ 247.000,00 in caso di invalidità permanente

- Polizza Kasko, che prevede un indennizzo per danni alla propria autovettura, con un massimale di € 11.000,00, ed una franchigia del 5% del danno subito con un minimo di € 100,00 ed un massimo di € 260,00, a favore dei dipendenti che viaggiano per ragioni di servizio. La copertura della polizza Kasko è estesa anche a motocicli e ciclomotori

4) Chiamata per allarme: 12/12/85

In luogo di quanto previsto dal vigente CCNL, l'Azienda corrisponde al personale delle aree professionali ed ai quadri direttivi di 1° 2° livello, un'indennità di € 50 per ogni intervento resosi necessario per fronteggiare situazioni tecnico operative di emergenza in tempi nei quali non è prevista la presenza in servizio, salvo i casi in cui l'intervento sia causato da evidenti trascuratezze dei Dipendenti. I casi di intervento di carattere particolare ed eccezionale che comportino una permanenza superiore al normale, verranno valutati singolarmente ai fini del riconoscimento dell'eventuale straordinario/recupero.

Tale trattamento segue le sorti del vigente C.I.A., salvo che la materia non sia ripresa dal C.C.N.L., nel qual caso diventa oggetto di opzione.

Dichiarazione a favore dei familiari del dipendente deceduto o dichiarato inabile in costanza di rapporto di lavoro: 24/6/85.

L'Azienda si dichiara disponibile a tenere in particolare considerazione, ai fini dell'assunzione, il coniuge od il figlio convivente ed a carico di dipendente deceduto o dichiarato totalmente inabile in costanza di rapporto di lavoro.

Ciò può avvenire a condizione che gli interessati non godano di redditi propri tali da garantirne una dignitosa autosufficienza, e qualora avanzino domanda di assunzione al Consiglio d'Amministrazione dell'Azienda.

L'assunzione e l'inquadramento del personale di cui sopra, è subordinata all'esistenza dei consueti requisiti richiesti dall'Azienda e comunque solo ai sensi e per gli effetti del Capitolo II e III del vigente C.C.N.L.

APPENDICE A)

PERCORSI PROFESSIONALI PER QUADRI DIRETTIVI E PER IL PERSONALE DELLA TERZA AREA PROFESSIONALE.

Informativa ex art. 67 CCNL 8/12/2007

Percorso professionale A “front office”

Il percorso “front-office” è finalizzato a sviluppare le competenze tecniche necessarie a rispondere alle esigenze della clientela, con esclusione di quelle più strettamente legate alle operazioni di investimento e di finanziamento più complesse.

Il profilo di competenza che ne consegue è una adeguata conoscenza dell’attività bancaria di base con l’obiettivo di far acquisire al personale adibito alle funzioni di front-office conoscenze sufficientemente ampie, necessarie anche per l’eventuale inserimento in ruoli specialistici o di livello più elevato.

Con riferimento alla procedura di autorilevazione delle conoscenze del personale di dipendenza, si elencano le principali attività comprese nel percorso. L’ordine proposto è indicativo. La sequenza delle attività non è vincolante e dovrà tenere conto delle esigenze di ruolo e organizzative della dipendenza.

In sintesi:

- anagrafe;
- operatività ordinaria di cassa (comprese le chiusure contabili), cassa effetti, operatività connessa al bancomat, gestione valori, cassa valute, eventuali servizi di tesoreria enti;
- prima informazione e contatto con a clientela privata; contabilità; accensione rapporti “di base” (c/c, libretti, certificati, deposito titoli...), gestione operativa conti correnti e carte, polizze assicurative danni;
- azioni di primo sviluppo e fidelizzazione sulla clientela (retail);
- prima operatività relativa a operazioni di finanziamento e investimento.

Per sviluppare il percorso professionale potranno proporsi interventi formativi in relazione alle specifiche esigenze formative del singolo addetto, all’esperienza maturata, alla partecipazione ad iniziative di addestramento e formazione dei dipendenti della 2^a e 3^a area professionale in fase di assunzione.

Gli interventi formativi, a titolo esemplificativo, potranno essere:

Antiriciclaggio

Truffe: le diverse tipologie

Tecniche di vendita base

Seminario “ l’assegno e la cambiale”

Attività di sviluppo allo sportello

CRM privati

Percorso certificazione ISVAP

Introduzione al servizio fidi ai privati

Introduzione al servizio titoli: prima operatività

Capire L’economia: Come leggere il Sole 24 ore

Introduzione al servizio estero.

WBT su:

Cassa Web

Procedura Anagrafe

Bonifici

Certificati di deposito

Depositi a risparmio

Conti Correnti

Debitori creditori – chiusure contabili di succursale

Breviario operativo commerciale

Sepa Overview

Privacy: il nuovo codice

Salute e Sicurezza in banca

Sicurezza e Banconote euro

Ampio spazio potrà essere riservato anche alla formazione “ on the job ”.

Percorso professionale B “front office”

Il percorso B è finalizzato a sviluppare le competenze tecniche relative agli aspetti operativi dei servizi assicurativi e di investimento.

Il percorso si integra con il percorso professionale A di front-office e può essere propedeutico alla copertura di specifiche funzioni specialistiche in dipendenze di medie o grandi dimensioni.

Con riferimento alla procedura di autorilevazione delle conoscenze del personale di dipendenza, si elencano le principali attività comprese nel percorso. L'ordine proposto è indicativo. La sequenza delle le attività non è vincolante e dovrà tenere conto delle esigenze di ruolo e organizzative della dipendenza.

In sintesi:

- prime informazioni, accensione rapporti di base, gestione operativa c/c, elementi di gestione posizioni, polizze Rc auto, carte;
- operatività su prodotti assicurativi e previdenziali, anche a prevalente contenuto finanziario;
- operatività sui prodotti d'investimento;
- informazioni sui prodotti finanziari;

Gli interventi formativi, a titolo esemplificativo, potranno essere:

WBT area finanza - titoli

Introduzione al servizio titoli

Informazione finanziaria base

Informazione finanziaria avanzato

Mercato del risparmio gestito

Analisi tecnica

Fiscalità negli investimenti finanziari

Evoluzione dei mercati finanziari

I prodotti e gli strumenti finanziari dell'investimento alternativo

Finanza comportamentale

Come leggere il Sole 24 ore

Certificazione ISVAP

Corsi di formazione e di aggiornamento sui prodotti Arca

Percorso professionale C “front office”

Il percorso c è finalizzato a sviluppare le competenze tecniche relative agli aspetti dei servizi fidi, estero e smobilizzo crediti. Nella norma integra i percorsi A e B “front-office” e può svilupparsi in tempi diversificati e con ulteriori approfondimenti in relazione alla possibilità di ricoprire funzioni specialistiche presso dipendenze di dimensioni elevate o anche di minori dimensioni ma con una marcata specializzazione di mercato.

Con riferimento alla procedura di autorilevazione delle conoscenze del personale di dipendenza, si elencano le principali attività comprese nel percorso. L’ordine proposto è indicativo. La sequenza delle le attività non è vincolante e dovrà tenere conto delle esigenze di ruolo e organizzative della dipendenza.

In sintesi:

- gestione posizioni e lettura scheda rischio;
- servizio estero: prima operatività; operatività ordinaria; operatività su finanziamenti; operazioni su cambi;
- smobilizzo crediti: operatività, aspetti commerciali e elementi di valutazione fiduciaria delle operazioni di “portafoglio”; operatività su anticipo fatture ed altri anticipi;
- impieghi: elementi di valutazione fiduciaria, compilazione PEF, documentazione, analisi di bilancio, operatività sui finanziamenti speciali;
- gestione condizioni, azioni di fidelizzazione e sviluppo su clientela imprese (a livello base);

Per sviluppare il percorso professionale potranno essere proposti interventi formativi commisurati all’esperienza, alle capacità e alle conoscenze maturate dal singolo, eventualmente anche tramite formazione in affiancamento.

Gli interventi formativi, a titolo esemplificativo, potranno essere:

- WBT pratica elettronica di fido
- WBT portafoglio commerciale e anticipo fatture
- Introduzione al servizio estero
- Servizi e prodotti offerti alla clientela operante con l’estero
- Crediti documentari
- Copertura dal rischio di cambio e tasso
- Garanzie internazionali
- Smobilizzo crediti, portafoglio commerciale e anticipo fatture
- Seminario la “scheda rischi” (privati o imprese)
- Valutazione degli affidamenti (privati o imprese)
- Introduzione al servizio fidi (privati o imprese)
- Analisi di bilancio.

Percorsi specialistici

I percorsi A, B e C “front office” potranno svilupparsi ulteriormente attraverso i seguenti percorsi specialistici:

1. *gestione posizioni*
2. *smobilizzo crediti*

3. estero

4. fidi

5. consulenza imprese

6. informazione finanziaria

Il livello di approfondimento sulle diverse attività sarà corrispondente alle esigenze della dipendenza di appartenenza e/o ai progetti di sviluppo professionale dell'interessato. A tali fini potrebbero essere necessari stage o cambiamenti di unità operativa.

Con riferimento alla procedura di autorilevazione delle conoscenze del personale di dipendenza, si elencano indicativamente le principali attività comprese nei percorsi specialistici.

1) Gestione Posizioni

- Gestione posizioni, analisi schede rischio
- Compilazione PEF
- Gestione crediti a rischio (imprese)
- Gestione crediti a rischio (privati)

Gli interventi formativi, a titolo esemplificativo, potranno essere:

Introduzione al servizio fidi ai privati
Seminario “ la scheda rischio” – privati
Introduzione al servizio fidi alle imprese
Seminario “ la scheda rischio” – imprese
Seminario “ le operazioni di credito fondiario ai privati “
La valutazione degli affidamenti privati
La valutazione degli affidamenti imprese
Analisi di Bilancio
La gestione telefonica del credito in difficoltà
Gestione dei clienti nel periodo di crisi

2) Smobilizzo crediti

- Fidelizzazione su imprese clienti
- Gestione condizioni
- Portafoglio: aspetti commerciali e valutazione fiduciaria sulle operazioni
- Servizi di internet banking, POS e altri servizi telematici
- Anticipo fatture e factoring: aspetti commerciali e fiduciari
- Gestione crediti a rischio (da imprese)

Gli interventi formativi, a titolo esemplificativo, potranno essere:

Smobilizzo crediti: portafoglio commerciale e anticipo fatture
La valutazione degli affidamenti imprese
Gestione dei clienti nel periodo di crisi
I sistemi di pagamento. Approfondimento commerciale su servizi di incasso e pagamento e strumenti per la clientela
Leasing: Aspetti teorici, pratici e di fiscalità
Portafoglio commerciale e anticipo fatture WBT
L.A.S. – Leasing allo sportello WBT
Factoring – WBT

3) Estero

- Fidelizzazione su imprese clienti

- Crediti documentari e fidejussioni
- Operazioni su cambi
- Operatività su finanziamenti
- Gestione condizioni
- Consulenza “globale a imprese” (su estero)
- Gestione crediti a rischio (da imprese)
- aspetti commerciali

Gli interventi formativi, a titolo esemplificativo, potranno essere:

Introduzione al servizio estero

Servizi e prodotti offerti alla clientela operante con l’Estero

Crediti documentari

Copertura del rischio di cambio e tasso

Garanzie internazionali

Antiriciclaggio

4) Fidi (segreteria fidi)

- Fidelizzazione su imprese clienti
- Operatività su finanziamenti speciali
- Leasing in convenzione
- Consulenza e istruttoria piccole imprese
- Gestione condizioni
- Gestione crediti a rischio (imprese)
- Leasing non in convenzione
- Consulenza e istruttoria piccole imprese finanziariamente evolute, medie e grandi imprese
- Consulenza fabbisogno clientela privata, valutazione e istruttoria dei finanziamenti
- Operazioni di finanza straordinaria d’impresa
- Informativa alla clientela su aspetti fiscali delle operazioni d’impiego

Gli interventi formativi, a titolo esemplificativo, potranno essere:

Valutazione degli affidamenti

Gestione rischio di credito nella fase di rientro

Elementi di fiscalità di impresa

La valutazione integrata delle imprese ai fini della concessione del credito

Credito edilizio e credito industriale

5) Consulenza imprese

Le conoscenze tecniche e commerciali, approfondite anche attraverso i percorsi “Fidi”, “Estero” e “Smobilizzo crediti”, unitamente alle attitudini e capacità degli addetti, necessarie per una offerta integrata e completa dei servizi della Banca consentiranno di fornire una globale consulenza alle imprese.

La consulenza alle imprese potrebbe riguardare l’attività di personale in dipendenze strutturate, caratterizzate da un rilevante orientamento alla clientela imprese.

Per tale obiettivo professionale si proporranno interventi mirati in relazione all’evoluzione specifica delle materie e delle tematiche di competenza, nonché corsi di sviluppo commerciale.

6) Informazione finanziaria

- Sviluppo nuova clientela privata
- Prodotti previdenziali
- Prodotti assicurativo finanziari
- Fondi pensione

- Informazione su prodotti di Risparmio Gestito
- Operatività e consulenza per l'investimento sul mercato borsistico italiano
- Aspetti normativi legati all'attività di informazione finanziaria
- Operatività e informazioni per l'investimento sui mercati borsistici internazionali
- Assicurazioni ramo danni e polizze sanitarie

Gli interventi formativi, a titolo esemplificativo, potranno essere:

Certificazione ISVAP per intermediari polizze vita o danni

Aggiornamento su prodotti Arca (ramo vita o danni)

Mercato del risparmio gestito

Sistema previdenziale e fondo pensione BPER

I prodotti e gli strumenti finanziari dell'investimento alternativo.

Percorso manageriale (per vice direttori e e direttori di filiale)

Tale percorso è strettamente correlato alle conoscenze tecniche e alle capacità professionali degli interessati in relazione sia alle esigenze organizzative e produttive della Banca che alle prospettive di impiego degli stessi.

Il percorso verso posizioni di crescente responsabilità avverrà tramite la maturazione di esperienze nel lavoro, formazione adeguata, disponibilità alla mobilità territoriale, e in relazione alle attitudini, alle potenzialità professionali e alle prestazioni.

Il percorso professionale in esame prende in considerazione ruoli di responsabilità crescente nell'ambito della rete territoriale.

Primo collocamento, in termini di responsabilità, è l'assunzione, nella norma, della vice titolarità di una dipendenza di piccole dimensioni, per passare successivamente a un ruolo analogo in filiali di medie dimensioni.

Dalla posizione di vice direttore di una media dipendenza si potranno aprire, di norma, due prospettive:

- vice direzione di una filiale di dimensioni più elevate;
- direzione di una piccola filiale.

Dalle posizioni sopradescritte, le ulteriori prospettive sono rappresentate dall'assunzione della responsabilità di filiali di medie dimensioni.

Ulteriori evoluzioni professionali orizzontali o ascendenti sono rappresentate, di regola, dall'acquisizione del ruolo di:

- direttore di una dipendenza di dimensioni elevate.

Questi ultimi tre ruoli possono poi dare luogo a percorsi di ulteriore arricchimento professionale, anche presso Banche del Gruppo e/o società del Gruppo Bancario.

Percorso Assistente Private di Area

Una delle possibili evoluzioni del percorso professionale B e del successivo percorso specialistico 6, dedicato ai consulenti finanziari di filiale, è quella di entrare a far parte della Divisione Private come Assistente Private di Area.

L'Assistente Private di Area gestisce un portafoglio clienti con, attualmente, patrimonio superiore ai 500.000 euro che hanno sottoscritto un contratto di consulenza. Il ruolo prevede pertanto, oltre a conoscenze tecniche approfondite, talune competenze di taglio manageriale e di pianificazione commerciale.

Attualmente il primo passo è l'ottenimento della Certificazione EFPA: è una qualifica riconosciuta a livello europeo che l'APA consegue con la partecipazione ad un percorso formativo certificato EFPA e con il superamento dell'esame finale. Il percorso è particolarmente impegnativo sia per il numero di giornate d'aula che di studio individuale.

L'ottenimento della certificazione vincola il private al mantenimento della certificazione EFPA: i colleghi certificati devono partecipare annualmente ad un corso di aggiornamento su tematiche specifiche del settore. Il mantenimento è meno impegnativo quanto a giornate di formazione e non richiede esami. I contenuti del modulo devono essere principalmente di carattere tecnico-finanziario.

Un'ulteriore certificazione legalmente riconosciuta richiesta agli Assistenti Private di Area è quella che porta al titolo di Promotore Finanziario. L'iscrizione all'albo dei promotori è vincolata al superamento di un esame. Per conseguirla viene attivato il Corso per promotore finanziario che consiste in alcune giornate d'aula e una simulazione d'esame.

I percorsi fin qui descritti servono al rafforzamento delle competenze tecniche del private. Una volta ottenuta la certificazione EFPA, l'Assistente Private di Area frequenta il Percorso di ruolo per gestore Private, che ha l'obiettivo di equilibrare la professionalità tecnico/finanziaria del private con quella di tipo commerciale.

Il percorso prevede 3 step fondamentali:

- la comprensione del ruolo del private;
- la conoscenza del contesto, della concorrenza, dei prodotti e dei servizi, del portafoglio e dei propri clienti;
- la capacità di lavorare per obiettivi, di pianificare il lavoro e di relazionarsi.

Infine per completare la figura del private e portarlo a consulente globale del cliente l'ultimo tassello è il Percorso "Wealth Management": strutturato su alcune giornate si pone l'obiettivo di formare figure professionali in grado di gestire il patrimonio non solo finanziario del cliente.

ORGANISMI SINDACALI AZIENDALI

BANCA POPOLARE DI RAVENNA

CONSIGLIO DEI DELEGATI
FISAC/CGIL – FIBA/CISL – UILCA

DIRCREDITO – FD

FABI

