

## MP SOLIDALE

### FINALITA'

L'istituto di nuova costituzione è finalizzato alla creazione di un bacino annuale di ore retribuite, a beneficio di tutto il Personale BMPS, MPS Leasing & Factoring, MPS Capital Services Banca per le Imprese e Banca Widiba, che abbia necessità di un'ulteriore dotazione di permessi retribuiti in aggiunta a quelli individualmente spettanti, per far fronte a gravi ed accertate situazioni personali e/o familiari.

### DURATA/VALIDITA'

1.1.2016 – 31.12.2016 In via sperimentale.

### DOTAZIONE

- CHI PUO' CONTRIBUIRE:

tutti i Dipendenti di BMPS, MPS Leasing & Factoring, MPS Capital Services Banca per le Imprese e Banca Widiba.

- QUANTO SI PUO' CONTRIBUIRE:

Aree Professionali e Quadri Direttivi:

- ✓ Giornata/e di ferie di "ex festività" e "banca ore" maturate e non godute o relative all'anno di spettanza eccedenti il periodo annuale minimo di quattro settimane (previsto dall' art.10 del D.Lgs. n.66 dell'8 aprile 2003); il versamento in ore minimo deve essere pari ad 1 giorno ovvero 7h30' per i full time, riproporzionate per i part time.

Dirigenti:

- ✓ Giornata/e di ferie maturate e non godute precedentemente al periodo in cui sono stati autorizzati dalla Banca a gestire autonomamente la fruizione del periodo feriale (c.d. zainetto ferie); in alternativa, con la rinuncia volontaria ad una quota parte della propria retribuzione corrispondente a una o più giornate lavorative.
- ✓ Per valorizzare concretamente tale iniziativa di solidarietà tra colleghi, le Parti invitano i dipendenti appartenenti a questa categoria, con particolare riferimento ai Responsabili delle Funzioni apicali, a partecipare a MP Solidale, seguendo in tal senso l'adesione all'iniziativa già effettuata dal Presidente e dall'Amministratore Delegato di BMPS.

La cessione avverrà a titolo volontario, gratuito e definitivo.

- COME SI CONTRIBUISCE:

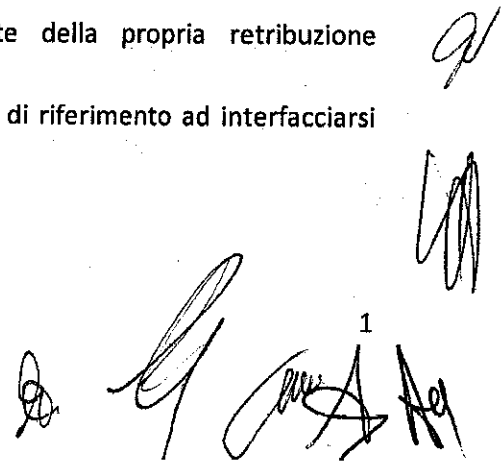
In giorni: il versamento avverrà attraverso apposite "Disposizioni" che verranno create sul self service di Paschi People.

In denaro: rinunciando volontariamente ad una quota parte della propria retribuzione corrispondente a una o più giornate lavorative.

Nei casi di contribuzione in denaro sarà il Gestore Risorse Umane di riferimento ad interfacciarsi con la Risorsa per gli adempimenti burocratici.

- QUANDO SI PUO' CONTRIBUIRE

In qualsiasi momento dell'anno



## UTILIZZO

- BENEFICIARI:

Tutti i Dipendenti, compreso il Personale Dirigente, di BMPS, MPS Leasing & Factoring, MPS Capital Services Banca per le Imprese e Banca Widiba, su richiesta e che abbia terminato ogni altra forma di permesso retribuito spettante a livello individuale, fatta eccezione per n.10 giornate ferie relative alla spettanza annuale.

- COME SI AVANZA LA RICHIESTA:

Gli interessati dovranno inoltrare la richiesta e la relativa documentazione (Quale, a titolo esemplificativo, la documentazione del medico specialista del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato o del medico di medicina generale o del pediatra di libera scelta o della struttura sanitaria nel caso di ricovero o intervento chirurgico, in analogia alle previsioni di cui al comma 1 art. 3 Decreto Ministeriale 21 luglio 2000, n.278), laddove esistente, al proprio Gestore Risorse Umane di riferimento che a sua volta provvederà ad inoltrarla al Servizio Gestione Operativa HR.

La fruizione dei permessi potrà avvenire in quote minime di 30 minuti, a mezza giornata e a giornata intera.

Il numero massimo di giorni richiedibili, per singola istanza, sarà pari a 20.

Una volta terminati, la Risorsa potrà inoltrare una nuova richiesta.

## GESTIONE OPERATIVA DI MP SOLIDALE

- CHI RICEVE LE RICHIESTE

La richiesta dovrà pervenire al Gestore Risorse Umane di riferimento.

- QUANDO LE RICHIESTE VENGONO PRESE IN CONSIDERAZIONE

Le richieste saranno evase in ordine di ricezione da parte del Gestore Risorse Umane. Lo stesso dovrà apporre la data di ricezione sulla richiesta.

- CHI EVADE LE RICHIESTE

Il Servizio Gestione Operativa HR, ricevuta e verificata la documentazione a corredo della richiesta, provvederà all'evasione della stessa. I casi particolari verranno esaminati nell'ambito della Commissione Welfare che nell'occasione sarà composta in misura ridotta da 8 membri: 4 aziendali e 4 sindacali a rotazione.

- PRIORITA' NELLA MOTIVAZIONE

Posta la priorità dell'ordine di arrivo delle domande, verranno considerate contemporanee le richieste arrivate nella stessa giornata.

Per individuare le priorità per l'evasione delle richieste vengono presi in considerazione complessivamente i seguenti criteri:

- ✓ data di arrivo della domanda,
- ✓ sussistenza del diritto ai permessi retribuiti legge 104,

2

- ✓ essere genitori di figli minorenni affetti da disagi comportamentali (Esempio: tossicodipendenza, disturbi gravi dell'alimentazione, BES/DSA, bullismo),
- ✓ rientrare comunque in una delle casistiche identificate come "gravi motivi" al comma 1 art.2 Decreto Ministeriale 21 luglio 2000, n.278.

Successivamente verrà valutato l'accoglimento di richieste inerenti ulteriori eventi urgenti/eccezionali.

- COME E CHI RISPONDE

La Funzione RU di riferimento comunicherà l'esito alla risorsa.

- FRUIZIONE

A fronte dell'accoglimento della richiesta presentata dal Dipendente la Funzione RU di riferimento concorda con lo stesso le modalità per la fruizione (periodo/i di assenza) ed interessa la Funzione Amministrazione RU Centrale che cura in accentrato l'inserimento delle segnalazioni in procedura assenze/presenze.

- RENDICONTAZIONE

Rendicontazione da parte del Servizio Amministrazione HR, nel rispetto della privacy, di quanto viene versato, quanti permessi ed a chi vengono concessi e per quante ore.

### RESIDUI

Le dotazioni di MP Solidale scadranno il 31 dicembre 2016. La gestione di eventuali residui, così come l'eventuale prosecuzione dell'iniziativa, saranno oggetto di confronto tra Azienda ed OO.SS. all'interno della Commissione Welfare entro il 31 Gennaio 2017.

L'AZIENDA  
*Giulio Per*

### LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

FISAC/61L *Antonio Romani*  
 UNISIL *Fel*  
 UGL *[Signature]*  
 UILCA *[Signature]*  
 SINFUB *[Signature]*  
 FABI *[Signature]*  
 FIRSTCWL *[Signature]*