

**CONTRATTO INTEGRATIVO INTERREGIONALE**  
**Per i Quadri Direttivi e per il personale delle Aree**  
**Professionali**  
**(dalla 1^ alla 3^) dipendenti dalle**  
**Banche di Credito Cooperativo / Casse Rurali**  
**di Puglia e Basilicata**

## SOMMARIO

Art. 1 - Premio di Risultato.....	5
Art. 2 - Premio di Anzianità.....	9
Art. 3 - Vice Preposto/Responsabile.....	10
Art. 4 - Indennità di cassa.....	11
Art. 6 - Contributo pasto.....	13
Art. 7 - Quadri Direttivi.....	14
Art. 8 - Permessi.....	15
Art. 9- Informazioni alle Organizzazioni sindacali ed incontri periodici....	17
Art. 10 - Inquadramenti e Profili Professionali.....	20
Art. 11 - Corsi di formazione, di aggiornamento e di qualificazione.....	30
Art. 12 - Fungibilità, sostituzioni.....	34
Art. 13 - Rotazioni.....	35
Art. 14 - Sviluppo Professionale e valutazione del personale.....	36
Art. 15 - Sistemi incentivanti.....	37
Art. 16 - Esami di idoneità.....	38
Art. 17 - Informativa sindacale.....	39
Art. 18 - Turni di ferie.....	40
Art. 19 - Sicurezza.....	41
Art. 20- Tutela delle condizioni Igienico-Sanitarie.....	43
Art. 21 - Uso di automezzo privato.....	44
Art. 22 - Pari opportunità.....	45
Art. 23 Condizioni di miglior favore.....	46
Sono fatti salvi i trattamenti di miglior favore attualmente praticati su materie anche non regolamentate dal presente contratto.....	46
Art. 25 - Decorrenza e durata.....	47

# CONTRATTO INTEGRATIVO INTERREGIONALE

**PER I QUADRI DIRETTIVI, E PER IL PERSONALE DELLE  
AREE PROFESSIONALI (DALLA 1^ ALLA 3^) DIPENDENTI  
DALLE**

**BANCHE DI CREDITO COOPERATIVO/CASSE RURALI**

**DELLA PUGLIA E DELLA BASILICATA**

Il giorno 9 novembre 2009, presso la sede della Federazione delle Banche di Credito Cooperativo/Casse Rurali di Puglia e Basilicata in Viale L. Einaudi, 15,

La Federazione delle Banche di Credito Cooperativo di Puglia e Basilicata, rappresentata dalla delegazione sindacale associativa nelle persone di Teresa Fiordelisi, Mario Pace e Michele Pepe, assistiti dal Direttore Giorgio Costantino, Paola Resta, Nicola Guastamacchia e, in rappresentanza della Federazione Italiana delle Banche di Credito Cooperativo, da Silvio De Tommaso

di seguito indicata per brevità la Federazione

e

La Dircredito regionale, rappresentata da: Francesco Faniuolo e Carmine Vece

La Federazione Autonoma Bancari Italiani (FABI), regionale rappresentata da: Canio Moliterni, Mario Sanpaolo, Marika Fabbiano, Francesco Pignalosa, Pietro Di Noi

La Federazione Italiana Bancari e Assicurativi (FIBA Cisl) regionale, rappresentata da: Maria Teresa De Troia, Teodosio De Martino, Tommaso Murino

La Federazione Italiana Sindacale lavoratori Assicurazioni e Credito (FISAC Cgil) Regionale, rappresentata da: Mario Gentile, Raffaele Corrado, Saverio Attico, Franco Lionetti

Il Sindacato Nazionale dipendenti Casse Rurali e Artigiane (SINCRA Ugl) regionale, rappresentato da: Pasquale Urbano, Leonardo Margiotta

La Unione Italiana Lavoro Credito Esattorie e Assicurazioni (UILCA) regionale, rappresentata da: Franco Tempone, Luigi Mele, Giancarlo Cernicchiaro, Franco Lamontanara, Michele Ungaro

di seguito indicate per brevità le OO.SS.

Visto

quanto previsto dagli art. 28 e 29 del CCNL del 21/12/2007 (di seguito indicato come CCNL);

Visto

L'accordo nazionali del 23/11/2006, così come confermato dall'ultimo comma dell'art. 29 così come modificato dall'accordo del 21/12/2007 e riportato nell'allegato F del medesimo CCNL, circa la disciplina relativa al premio di Risultato e al Sistema degli Inquadramenti, in riferimento alla Norma Transitoria dell'art. 96 del CCNL.

convengono

di sottoscrivere un nuovo Contratto Integrativo Interregionale di 2° livello per i Quadri Direttivi ed il personale delle Aree Professionali dipendenti dalle Banche di Credito Cooperativo/Casse Rurali di Puglia e Basilicata, dalla Federazione medesima e dal CO.SE.BA, secondo il seguente articolato.

## TRATTAMENTO ECONOMICO

### Art. 1 - Premio di Risultato

Avuto riguardo alla normativa nazionale sul Premio di Risultato, le Parti, considerata la peculiare situazione delle BCC di Puglia e Basilicata ed al fine di meglio sostenere lo sviluppo del Credito Cooperativo in tali regioni, hanno convenuto la seguente disciplina.

Con riferimento all'art. 48 del CCNL ed in applicazione dall'accordo nazionale del 23/11/2006, modificato dall'accordo del 21.12.2007, in materia di Premio di Risultato, così come confermato dall'ultimo comma dell'art. 29 del CCNL, ai fini della determinazione del Premio stesso, da calcolare sui dati dei bilanci a partire dall'anno 2008 e per tutta la vigenza del presente C.I.I., si conviene di assumere l'indicatore composto dai seguenti indici con relativi pesi percentuali:

Montante rapportato al numero dei dipendenti  
**80%**

Risultato Lordo di Gestione rapportato al numero dei dipendenti 10%

**Ricavi da Servizi rapportato al Margine di Intermediazione** **5%**

R.O.A.  
5%

Fascia 1 da decremento del 25% ad incremento del 25% e oltre

Fascia 2 da decremento del 15% ad incremento del 35% e oltre

Fascia 3 da decremento del 5% ad incremento del 35% e oltre

Fascia 4 incremento dal 10% al 35% e oltre

3. Ad integrazione delle norme nazionali sopra richiamate, si conviene quanto segue:

- per le BCC neo costituite (intendendo con ciò le BCC che hanno iniziato l'operatività da meno di 5 anni alla data di chiusura dell'esercizio in base ai cui dati viene computato il

Premio di Risultato) il Premio di Risultato sarà ridotto del 50%;

- per le BCC di minori dimensioni (intendendo con ciò le BCC con organico fino a 10 dipendenti alla data di chiusura dell'esercizio in base ai cui dati viene computato il Premio di Risultato) il Premio di Risultato sarà ridotto del 35%;
  - per le restanti BCC, la percentuale da applicare al Risultato Lordo di Gestione per il computo del Premio di Risultato sarà rettificata come da tabella delle rettifiche riportata in calce alla tabella All. A.
4. L'importo del Premio di Risultato per l'anno 2009 (computato in base ai dati del bilancio 2008) è quello riportato nell'Allegato A e sarà erogato, compatibilmente alle esigenze tecniche, unitamente alle retribuzioni del mese di novembre 2009.
  5. Per i dipendenti della Federazione e del CO.SE.BA. sarà corrisposto un premio pari alla media dei premi erogati dalle BCC maggiorato del 30%.
  6. L'ammontare complessivo del Premio di Risultato sarà erogato al personale applicando la scala parametrica di cui alla tabella che segue.
  7. Il Premio di Risultato verrà erogato, sotto forma di un tantum, nel mese di ottobre, al personale in servizio nel mese di erogazione, salvo quanto previsto al successivo c. 12 del presente articolo, e che abbia prestato attività lavorativa nell'anno di misurazione. L'inquadramento e/o Livello retributivo da prendere in considerazione è quello da questi ricoperto al 31 dicembre dell'anno di misurazione. In caso di passaggio di inquadramento e/o livello retributivo nel corso dell'anno di misurazione, il Premio di Risultato spettante sarà proporzionalmente suddiviso secondo le scale parametriche previste.
  8. Il Premio di Risultato spetta anche ai lavoratori assunti nel periodo di misurazione con contratto a termine (di qualsiasi natura) in proporzione ai mesi lavorati.
  9. Nel caso di inizio del rapporto di lavoro durante l'anno di misurazione, il Premio di Risultato verrà erogato in proporzione ai mesi di servizio prestato, considerando come mese intero l'eventuale frazione superiore a 15 giorni.
  10. Nei casi di assenza dal lavoro senza diritto alla retribuzione il Premio di Risultato verrà ridotto proporzionalmente.
  11. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale durante l'anno di misurazione, il premio verrà erogato in proporzione alla minore prestazione effettuata.
  12. Il Premio di Risultato verrà erogato anche al personale, non in

servizio nel mese di erogazione, che abbia prestato attività lavorativa nell'anno di misurazione e sia:

passato alle dipendenze di altra Azienda del Sistema nell'ambito di mobilità con i requisiti indicati nel comma 3 dell'art. 62 del CCNL. In tal caso, il Premio di Risultato verrà erogato in proporzione ai mesi di servizio prestati, considerando come mese intero l'eventuale frazione superiore ai 15 giorni;

cessato dal lavoro per superamento del periodo di comporto per malattia od infortunio previsto dall' art. 74 CCNL o per invalidità permanente riconosciuta a termini della legge sulla assicurazione obbligatoria per invalidità e vecchiaia; per recesso del lavoratore per giusta causa ai sensi dell'art. 2119 c.c.; per pensionamento; per morte del lavoratore. Il Premio di Risultato verrà erogato in misura proporzionale ai mesi di servizio prestato, considerando come mese intero l'eventuale frazione superiore a 15 giorni;

13. Per le BCC di nuova costituzione e quelle interessate da processi di fusione, uscite da amministrazione straordinaria ovvero in situazioni di criticità che le Parti dovessero accertare in apposite procedure di verifica, **da avviare immediatamente dopo la sottoscrizione del presente accordo**, il Premio di Risultato verrà determinato con accordi specifici e comunque in coerenza di quando previsto nell'accordo nazionale del 23/11/2006, così come modificato dall'accordo del 21/12/2007.

14. Il Premio di Risultato non maturerà:

a) se, nell'anno immediatamente precedente a quello di erogazione, la singola BCC/CRA presenta un bilancio senza utili di esercizio. **In tal caso, le Parti avvieranno la procedura di cui al punto che precede, e con le medesime finalità, al fine di verificare se tale risultato negativo sia la conseguenza di eventi eccezionali non imputabili alla gestione ordinaria di esercizio dell'azienda medesima;**

b) se la singola BCC/CRA risulti commissariata o posta in liquidazione al momento dell'erogazione.

15. L'erogazione del Premio di Risultato sostituisce, fino a concorrenza, ogni attribuzione economica eventualmente corrisposta dall'Azienda ed avente medesima natura e finalità. Le conseguenze e la pertinenza dell'avvenuta sostituzione saranno oggetto di esame congiunto che potrà essere richiesto a livello aziendale dalle OO.SS. che hanno negoziato il presente C.I.I..

**16. Le parti si riservano di effettuare, entro il mese di settembre 2011, una verifica tecnica, anche alla luce delle risultanze quantitative dei bilanci 2010, per**

**valutare congiuntamente la complessiva tenuta degli indicatori prescelti.**

SCALA PARAMETRALE di cui all'art. 1 del C.I.I. per le BCC/CRA di Puglia e Basilicata

**INQUADRAMENTI**

**SCALA PARAMETRALE**

Quadri direttivi

4° livello	232,50
3° livello	196,80
2° livello	175,70
1° livello	165,20

3<sup>a</sup> Area Professionale

4° livello	144,75
3° livello	134,55
2° livello	127,00
1° livello	120,00

2<sup>a</sup> Area Professionale

2° livello	113,00
1° livello	107,00

1<sup>a</sup> Area Professionale

livello unico	100,00
---------------	--------



## **Art. 2 - Premio di Anzianità**

1. Al dipendente va erogato un premio di anzianità di servizio nel Movimento, da calcolarsi sulle voci retributive tabellari vigenti nel mese di maturazione del premio stesso e cioè stipendio, scatti di anzianità, importo ex ristrutturazione tabellare per ogni scatto di anzianità, assegno ex differenza valore scatto, assegno ex differenza tabelle, al verificarsi delle condizioni e nelle misure di seguito indicate:
  - **20 anni di anzianità: 150% delle voci retributive tabellari;**
  - **30 anni di anzianità: 140% delle voci retributive tabellari.**
  
2. Il presente articolo sostituisce quanto previsto dall'art. 102 del CCNL.

### **DISPOSIZIONE TRANSITORIA**

**Nella fase di prima applicazione del presente articolo, le aziende erogheranno il Premio di Anzianità anche a quei dipendenti la cui anzianità sia ricompresa tra i 20 ed i 25 anni.**

### **Art. 3 - Vice Preposto/Responsabile**

1. Nelle unità funzionali, comunque denominate, l'Azienda individua un elemento al quale attribuire per iscritto il ruolo di vice preposto/responsabile con il compito di coadiuvare il preposto/responsabile nel raggiungimento degli obiettivi prefissati dai piani strategici annuali **e sostituirlo nei compiti specifici a lui demandati nell'ambito delle deleghe attribuite.**
2. A tale scopo, **ove non fosse già stato istituito dall'Azienda,** su richiesta delle OO.SS. firmatarie, si procederà ad un incontro in sede di Federazione con le Aziende interessate al fine di ricercare soluzioni condivise in merito alla individuazione delle realtà operative che, per dimensioni e complessità, richiedono il ruolo di cui al comma che precede.
3. Al personale così individuato presso le succursali sarà corrisposta una speciale indennità di vice preposto pari al 75% della speciale indennità di preposto corrispondente al suo inquadramento. Detta indennità non verrà corrisposta in caso di assenza del preposto superiore al giorno in quanto, in tali casi, verrà liquidata l'indennità di sostituzione con la differenza di inquadramento con il grado spettante contrattualmente al preposto.
4. L'attribuzione del ruolo di cui al presente articolo costituisce elemento di valutazione professionale e concorre allo sviluppo di carriera del personale interessato.

#### **Art. 4 - Indennità di cassa**

1. In relazione alle attuali modalità di svolgimento del servizio di cassa, ai dipendenti impiegati come cassieri, va corrisposta l'indennità contrattuale di rischio cassa, correlata al periodo di adibizione, nelle misure di seguito indicate:

Oltre 8 giorni nel mese:	l'intera indennità di rischio mensile
Da 3 a 8 giorni nel mese:	il 50% dell'indennità di rischio mensile
Per un periodo minore:	quanto previsto al 4° comma dell'art. 49 CCNL.

## **Art. 5 - Anticipazioni su TFR**

**Ad integrazione dell'art. 4 del Regolamento delle anticipazioni su TFR allegato sub D al CCNL, tra i motivi per richiedere l'anticipazione, vengono incluse:**

- l'aspettativa non retribuita di cui all'art. 54, 5° comma del CCNL;**
- i congedi parentali di cui al D. Lgs. 151/2001.**

## **Art. 6 - Contributo pasto**

**1. L'importo del contributo pasto (ticket) viene fissato come segue:**

**- dal 1 marzo 2010: € 8,50 per ciascuna giornata di presenza in servizio per prestazione lavorativa pari o superiore a 5 ore; € 4,50 per ciascuna giornata di presenza in servizio per prestazione lavorativa inferiore a 5 ore.**

**2. Il ticket pasto viene altresì riconosciuto nelle misure indicate nel primo comma:**

- per ciascuna giornata di permesso sindacale a qualsiasi titolo usufuita;**
- per ciascuna giornata di presenza in servizio per il personale che usufruisce dell'astensione dal lavoro per allattamento di cui al D.Lgs. n. 151/2001.**

**3. In alternativa al contributo pasto (ticket), il dipendente può richiedere annualmente, con comunicazione da inviare all'Azienda entro il mese di novembre dell'anno precedente a quello di riferimento, che il datore di lavoro proceda al versamento sulla propria posizione individuale accesa presso il Fondo Pensione Nazionale BCC dell'intero importo che sarebbe stato dovuto al dipendente se l'Azienda avesse corrisposto il contributo pasto giornaliero. Detto versamento, pari al costo sostenuto dall'Azienda in caso di erogazione diretta del contributo pasto, viene effettuato dall'Azienda su base mensile tenendo conto delle previsioni statutarie, tempo per tempo vigenti, del Fondo Pensione Nazionale BCC.**

## **Art. 7 - Quadri Direttivi**

- 1. Per le prestazioni aggiuntive dei Quadri Direttivi le parti rinviano a quanto stabilito nell'accordo del 15/5/2009.**
- 2. Le parti convengono di incontrarsi entro 90 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto per pervenire a soluzioni condivise nella individuazione dei ruoli chiave di cui all'art. 104 del CCNL.**

## PARTE NORMATIVA

### **Art. 8 - Permessi**

1. Salve le agevolazioni di cui alla Legge 104/1992, con riferimento all'art. 88 del CCNL, al lavoratore/trice con familiare fiscalmente a carico portatore di handicap, verrà erogato annualmente, insieme alla retribuzione del mese di giugno, la somma di € **3.000,00** dietro presentazione di adeguata documentazione **ed in sostituzione dell'importo di cui all'articolo citato.**
2. Con riferimento all'art. 54 CCNL vanno concessi permessi retribuiti anche nei casi di
  - nascita di figli
  - necessità di assistenza per visite specialistiche (incluse le indagini radiologiche) per familiari (intesi come: coniuge o l'altro componente di un'unione di fatto ed eventuale prole, parenti e affini entro il 2° grado);
  - necessità di assistenza **per terapie riabilitative** a seguito di intervento chirurgico, di familiari intesi come sopra;
  - inizi di ricoveri in strutture ospedaliere pubbliche e private, seguiti o meno da degenza, di familiari intesi come sopra;
  - interventi chirurgici di familiari intesi come sopra;
  - visite mediche (urgenti) del dipendente;
  - citazioni a testimoniare.

**Resta inteso che per gli interventi chirurgici e le visite specialistiche è da ricomprendere anche il tempo di viaggio a fronte di adeguata giustificazione.**

3. Le aziende, su richiesta scritta dell'interessata/o presentata con un ragionevole periodo di preavviso, ove possibile, concederanno detti permessi retribuiti in misura adeguata agli eventi che li giustificano ed in modo perequato in ambito aziendale.
4. In ogni caso, i permessi retribuiti di cui sopra saranno, in particolare, concessi nelle seguenti misure, oltre la

giornata in cui si è verificato l'evento:

- per nascita di figli: di norma **2** giorni lavorativi successivi, anche se la nascita avviene in un giorno festivo o semifestivo o di sabato;
- per decesso di familiari (intesi come sopra): di norma, **3** giorni lavorativi successivi anche se il decesso avviene in un giorno festivo o semifestivo o di sabato;
- per malattia certificata del figlio minore di **5** anni: 3 giorni di permesso retribuito nell'anno solare per figlio.

5. Le Aziende altresì concederanno permessi non retribuiti per un massimo di 20 giornate lavorative all'anno per:
  - a. per malattia dei figli e/o equiparati fino a 10 anni inclusi di età, ad estensione di quanto previsto dall'art. 47, 2° co., D.Lgs. 151/2001, dietro presentazione di idonea certificazione;
  - b. per necessità di inserimento dei figli e/o equiparati all'asilo e/o scuola materna e/o equiparati all'asilo nido e/o scuola materna e/o scuola elementare.
6. I lavoratori di cui viene accertato lo stato di tossicodipendenza, i quali intendano accedere ai programmi terapeutici e di riabilitazione presso i servizi sanitari delle unità sanitarie locali o di altre strutture terapeutico-riabilitative e socio assistenziali, se assunti a tempo indeterminato, hanno diritto alla conservazione del posto di lavoro per il tempo in cui la sospensione della prestazione lavorativa è dovuta all'esecuzione del trattamento riabilitativo e, comunque, per un periodo non superiore a tre anni. Il periodo di sospensione delle prestazioni lavorative di cui sopra è considerato come aspettativa non retribuita. Il dipendente, familiare di un tossicodipendente, può a sua volta essere posto, a domanda, in aspettativa non retribuita per concorrere al programma terapeutico e/o riabilitativo del tossicodipendente, qualora il servizio per le tossicodipendenze interessato ne accerti la necessità.

#### RACCOMANDAZIONE DELLE PARTI

Le parti raccomandano alle Aziende di prendere in particolare considerazione le situazione dei dipendenti e dei loro familiari, intesi come sopra, affetti da malattie irreversibili o di particolare gravità, al fine di assicurare modalità di flessibilità temporale della prestazione



lavorativa funzionali alle esigenze terapeutiche o di assistenza.

### **Art. 9- Informazioni alle Organizzazioni sindacali ed incontri periodici**

1) Ad integrazione di quanto previsto dall'art. 16 del CCNL, le Aziende singolarmente, anche per il tramite della Federazione, forniranno, annualmente, entro il mese di maggio, alle Organizzazioni sindacali firmatarie, in apposite riunioni, informazioni riepilogative delle situazioni e delle prospettive della BCC, la interrelazione con il movimento in generale ed in Puglia e Basilicata, con particolare riferimento ai problemi occupazionali.

2) Alle Organizzazioni sindacali firmatarie vanno comunicati, inoltre, dati riepilogativi sui seguenti argomenti:

1. il programma dei corsi di formazione dei nuovi assunti e di aggiornamento e qualificazione per tutto il personale, evidenziando quanti lavoratori, suddivisi per genere ed inquadramento, non hanno potuto accedere al piano formativo aziendale;

2. gli elenchi dei nuovi dipendenti, con specificazione delle seguenti condizioni di assunzione:: contratto a tempo indeterminato, contratto a tempo parziale, contratto di apprendistato professionalizzante di cui all'art. 30 CCNL, contratto a termine di cui all'art. 31 CCNL, distacchi di cui all'art. 31bis CCNL, categorie protette e percentuali di applicazione della normativa di legge vigente, relativi inquadramenti;

3. i trasferimenti avvenuti ed i rapporti di lavoro cessati;

4. organigramma aggiornato;

5. gli importi complessivi delle retribuzioni corrisposte, distinti per Aree professionali e Quadri Direttivi e all'interno delle stesse per livelli retributivi e con indicazione del

numero di dipendenti cui si riferiscono (salve le aggregazioni necessarie per evitare approssimazioni a situazioni individuali);

6. andamento complessivo, della Banca delle ore ed eventuali problematiche scaturite in relazione alla sua applicazione;

7. gli interventi effettuati o previsti per la eliminazione, in occasione di nuove costruzioni o di rilevanti ristrutturazioni di edifici adibiti all'attività aziendale, delle barriere architettoniche che rendono difficoltoso l'accesso ai portatori di handicap.

8. Copia del bilancio di esercizio approvato dagli organi societari relativo all'anno precedente.

9. I dati relativi ad assunzioni, trasferimenti e cessazioni di rapporti di lavoro vanno suddivisi tra personale maschile e personale femminile.

3. Le Aziende, inoltre, singolarmente, anche per il tramite della Federazione, a fronte di richieste urgenti anche di una O.S. firmataria, procederanno ad un esame congiunto con tutte le OO.SS. firmatarie dei fabbisogni qualitativi e quantitativi delle risorse umane al fine di ricercare soluzioni condivise in relazione a particolari situazioni di necessità.
4. Le Aziende promuoveranno, per il tramite della Federazione, apposite riunioni con le OO.SS. firmatarie, per esaminare eventuali proposte di introduzione di forme di telelavoro. Le eventuali intese raggiunte, previa comunicazione alle Parti Nazionali, faranno parte integrante del presente C.I.I..
5. Le Aziende comunicheranno alle OO.SS. che hanno negoziato il presente C.I.I., mensilmente, l'ammontare del lavoro straordinario effettuato (così come definito nell'art. 127 CCNL), suddiviso per numero di addetti e per unità operative, reparti, uffici comunque denominati. Qualora dovessero evidenziarsi situazioni di particolare anomalia circa il ricorso al lavoro straordinario, anche in risultanza dei controlli previsti dal 3° c. dell'art. 129 CCNL, su iniziativa anche di una delle Parti, si procederà ad apposita riunione per ricercare idonee soluzioni, anche in rapporto alla consistenza quantitativa degli organici.
6. Tempestivamente le Aziende comunicheranno alle OO.SS. Aziendali, informativa scritta in caso di:
  - a. apertura e/o dismissione e/o trasferimento di sportelli e/o Uffici
  - b. trasferimento di personale tra le Filiali e/o Uffici;

- c. adozione di nuovi strumenti organizzativi, quali a titolo esemplificativo: regolamenti interni, mansionari, modifiche all'organigramma aziendale, controlli a distanza e/o informatici (fatte salve le specifiche procedure di consultazione contrattualmente previste), ecc.;
- d. adozione di regolamenti di disciplina e sue modificazioni;
- e. ristrutturazione di sedi, Filiali, Uffici;
- f. richieste di rotazione del personale, di cui all'art. 13.
- g. **quanto previsto al comma 10 dell'art. 11 del presente C.I.I.;**
- h. **procedure di cui all'art. 16 del presente C.I.I..**

7. In riferimento ai punti d) e) ed f) del comma che precede, le R.S.A., o in mancanza le OO.SS. regionali firmatarie del presente contratto, potranno formulare proprie osservazioni. L'Azienda promuoverà un incontro, da tenersi entro 10 giorni dalla richiesta, al fine di valutare dette osservazioni.

## **Art. 10 - Inquadramenti e Profili Professionali**

### ***Aree professionali***

1. Ferme restando le disposizioni di cui al Cap. XVI, Parte Speciale, C.C.N.L. e ad integrazione delle stesse, si convengono i profili professionali esemplificativi più sotto riportati. Sono fatte salve le posizioni di inquadramento e/o di livello retributivo migliorative aziendali stabilite alla data del presente accordo.
2. La declaratoria definisce le caratteristiche ed i requisiti indispensabili per l'inquadramento nell'area professionale.
3. I profili professionali rappresentano le caratteristiche essenziali del contenuto professionale delle figure in essi considerate relativi ai singoli livelli.
4. **Ogni attribuzione di mansione deve essere comunicata per iscritto all'interessato.**
5. Di seguito sono riportati taluni profili professionali esemplificativi relativi alla 3<sup>a</sup> Area Professionale.

#### 1° livello retributivo - Profili

- cassieri e addetti agli sportelli, compresi coloro che effettuino esborsi e/o introiti di valori;
- addetti all'incasso degli effetti, delle bollette e similari;
- addetti a compiti comportanti l'autonoma determinazione o scelta di dati variabili (ad es. commissioni, spese, valute, cambi, controvalori) da utilizzare per la compilazione di documenti o lettere di natura contabile, moduli e distinte;
- addetti ai "terminali" nell'ambito dei sistemi c.d. in "tempo reale" - e, cioè, ad apparecchiature operanti in collegamento diretto con l'elaboratore centrale in quanto svolgano compiti che richiedano l'autonoma determinazione o scelta di elementi variabili non prefissati o predisposti e che comportino controlli e valutazioni di merito sulle risposte ai singoli messaggi scambiati con l'elaboratore centrale;
- operatori addetti a sistemi di elaborazione elettronica di dati o a mezzi periferici che interagiscono con il sistema informativo principale;
- addetti ad attività proprie dell'area che richiedano adeguata conoscenza di una lingua straniera

## 2° livello retributivo - Profili

- Cassiere coordinatore: lavoratore che, oltre alle specifiche mansioni di cassiere, in strutture operative con due casse prevalentemente funzionanti, gestisce assegni, effetti, valori in bianco e contante, curandone la distribuzione ai cassieri; provvede, a fine giornata, al ritiro delle giacenze delle casse per l'immissione in caveau; provvede al ritiro della documentazione inerente le operazioni di cassa, stilando la situazione riepilogativa;
- Addetto titoli/investimenti: lavoratore che cura la relazione con la clientela, fornendo consulenza ed assistenza, ponendo in essere le operazioni necessarie per l'ottimizzazione e i rendimenti attesi dai clienti ed i ritorni economici della Banca.
- Addetto fidi: lavoratore che provvede a livello esecutivo qualificato alle operazioni necessarie ad istruire la pratica, alla raccolta della documentazione, alla verifica della situazione della clientela ed alla stesura del commento relativo.
- Addetto titoli (back-office): lavoratore che gestisce l'esecuzione della negoziazione dei titoli di terzi, la corretta applicazione della normativa e delle disposizioni degli intermediari finanziari.
- Addetto titoli proprietà (tesoreria): lavoratore che gestisce la liquidità dell'azienda, i titoli di proprietà, l'emissione delle obbligazioni della Banca.
- Addetto risk control: lavoratore che, nell'ambito del sistema dei controlli interni, verifica il rispetto dei limiti assegnati alle varie funzioni operative e controlla la coerenza dell'operatività delle singole aree produttive con gli obiettivi di rischio-rendimento assegnati.
- Addetto alla Contabilità: lavoratore che gestisce qualificati adempimenti contabili, fiscali e di bilancio della banca;
- Addetto all'Ufficio Estero/Merci: lavoratore che si occupa delle operazioni con l'estero dei clienti.
- Preposto a succursale con un addetto, compreso il preposto, salva diversa migliore determinazione aziendale

## 3° livello retributivo - Profili

- Cassiere coordinatore: lavoratore che, oltre alle specifiche mansioni di cassiere, in strutture operative con più di due casse prevalentemente funzionanti, gestisce assegni, effetti, valori in bianco e contante, curandone la

distribuzione ai cassieri; provvede, a fine giornata, al ritiro delle giacenze delle casse per l'immissione in caveau; provvede al ritiro della documentazione inerente le operazioni di cassa, stilando la situazione riepilogativa;

- Addetto allo sviluppo e consulenza che gestisce gruppi di clientela, provvedendo allo sviluppo commerciale su clientela acquisita e potenziale;
- Preposto a succursale con due addetti, compreso il preposto, salvo diversa migliore determinazione aziendale.

#### 4° livello retributivo - Profili

- preposti dall'azienda ad una struttura operativa autonoma (ufficio, servizio o altre denominazioni equivalenti alle anzidette) cui siano stabilmente addetti almeno 8 elementi oltre il titolare;
- lavoratori che vengano stabilmente incaricati dall'azienda di coadiuvare in via autonoma, con compiti qualificati di particolare responsabilità, un quadro direttivo di 1° e 2° livello e a questi rispondano direttamente del proprio lavoro nonché di quello di almeno 9 elementi da loro stessi coordinati;
- Preposto a succursale con 3 addetti, compreso il preposto, salvo diversa migliore determinazione aziendale.

5. Ai fini del presente articolo va computato il personale appartenente alla presente area professionale e al 2° livello retributivo (escluso l'ultimo alinea) della 2ª area professionale. Relativamente al computo dei lavoratori a tempo parziale si applica la disciplina di legge in materia.

#### ***Quadri direttivi***

In applicazione della norma transitoria dell'art. 96 del CCNL, si elencano alcuni profili professionali esemplificativi in riferimento a ciascun livello retributivo.

#### 1° livello retributivo

Sono compresi in questo livello retributivo:

- il personale di elevata professionalità che, adibito a mansioni di consulenza qualificata nel campo finanziario e dello sviluppo, esplica la sua attività con autonomia di decisione, in via continuativa, nell'ambito delle direttive ricevute;
- il personale di elevata professionalità che, adibito a mansioni altamente specializzate nel campo del servizio estero-merci, esplica la sua attività con autonomia di decisione, in via continuativa, nell'ambito delle direttive ricevute;
- preposto a succursale con 4 - 5 addetti, compreso il preposto, la cui autonomia, nell'ambito dei poteri conferiti dall'azienda, comporti poteri di scopertura e negoziazione di assegni per cassa; il compito di elaborare il piano ferie e di gestire permessi e rotazioni del personale che coordina; provvedere alla raccolta ed istruttoria completa delle domande di fido di pertinenza della dipendenza, con conclusivo parere motivato;
- responsabile del servizio cassa con almeno 5 addetti (compreso lo stesso) per sportello e che svolge mansioni di coordinamento del servizio con responsabilità della custodia dei valori;
- responsabile di Sala, con almeno 6 addetti (compreso lo stesso), la cui autonomia comporti poteri di scopertura e negoziazione assegni per cassa;
- responsabile della gestione e manutenzione degli immobili delle BCC/CRA, nonché delle operazioni di estimo e delle visure ipocatastali finalizzate alla erogazione di mutui ipotecari o crediti speciali;
- responsabile dell'ufficio Borsa/Titoli che, di fatto, in autonomia, fornisce consulenza ed assistenza complete, sia alla direzione che alla clientela, sugli investimenti in titoli e/o investimenti finanziari, in relazione alla situazione del mercato mobiliare e/o finanziario in genere, gestendone la conseguente operatività;
- responsabile marketing e comunicazioni che, di fatto, in autonomia nell'ambito delle decisioni aziendali, effettua la proposizione di prodotti, campagne di comunicazione e pubblicità, promuove l'introduzione e ne cura la gestione di iniziative commerciali per segmenti di clientela, cura la realizzazione e diffusione di riviste, pubblicazioni, periodici, comunicati stampa, cura le manifestazioni e l'immagine esterna dell'azienda con eventi o simile, e per tutto quanto sopra si può avvalere dell'apporto tecnico ed operativo anche di altri settori aziendali.

- responsabile dell'ufficio che assolve a funzioni di Segreteria Generale (o Affari Generali), con autonomia di decisione, in via continuativa e prevalente, nell'ambito delle direttive ricevute; adempie alle attività che comportano la gestione amministrativa del personale, la gestione dei rapporti con i soci e con gli organi sociali e con gli enti esterni; supporta la Direzione Generale e la Presidenza; assolve agli adempimenti assembleari e consiliari; cura la corrispondenza ed il protocollo e/o gestisce i rapporti con i fornitori, con la Vigilanza, le Associazioni di categoria, le Assicurazioni ed enti vari;
- **responsabile della pianificazione e controllo di gestione che, in autonomia, risponde della raccolta ed organizzazione dei dati e delle informazioni per le elaborazioni statistiche e dei bilanci di previsione; elabora analisi di scenario atteso di tassi, ovvero in relazione a potenziali scelte strategiche aziendali in termini di tassi e/o condizioni e/o allocazione di asset (c.d. what if analysis); supporta la direzione ed il Consiglio di Amministrazione nell'interpretazione di tali elaborazioni.**

## 2° livello retributivo

E' compreso in questo livello retributivo:

- il personale individuato attraverso i profili professionali del 1° livello retributivo preposto ad unità operativa complessa;
- preposto a succursale con 6 - 7 addetti, compreso il preposto, con le autonomie come specificate nel 3° alinea del livello retributivo precedente, con aggiunta di competenze specialistiche;
- il responsabile della funzione contabile, che risponde del sistema, delle scritture e delle risultanze contabili, predispone organicamente gli elementi del bilancio consuntivo a fini civili e fiscali, predispone organicamente gli elementi del bilancio preventivo e controlla l'andamento delle risultanze contabili dei singoli servizi rispetto al bilancio di previsione approvato, provvede agli adempimenti fiscali, provvede alle segnalazioni di Vigilanza, assicura il rispetto di norme, prescrizioni e deliberazioni per tutto quanto concerne l'attività contabile;



- il responsabile della segreteria fidi, che risponde della raccolta e della istruttoria delle domande di fido formulando al termine pareri scritti, risponde del perfezionamento della concessione dei fidi e delle relative garanzie, risponde della tenuta del LIBRO FIDI, controlla l'aggiornamento, le scadenze ed i rinnovi degli affidamenti e delle garanzie, rileva organicamente le posizioni a rischio, risponde del sistema delle informazioni alla Centrale dei Rischi, assicura il rispetto di norme, prescrizioni e deliberazioni vigenti sulle materie trattate;
- il responsabile dell'ispettorato interno, che in autonomia e con le funzioni previste dalle istruzioni di Vigilanza, controlla, sulla base di regolamento approvato dal consiglio di amministrazione, il corretto andamento di tutti i settori aziendali (organizzazione periferica e servizi centrali), secondo norme, prescrizioni e deliberazioni vigenti per detti settori;
- il responsabile del Risk Control interno che, in autonomia, è responsabile della struttura che concentra le funzioni di misurazione e controllo integrato del complesso dei rischi aziendali, gestendo i sistemi che consentono di identificare, misurare e controllare l'esposizione alle singole fattispecie di rischio;
- il responsabile della organizzazione, che, sulla base di direttive generali, cura organicamente l'analisi e la soluzione dei problemi organizzativi e funzionali dell'azienda, in termini attuali e di sviluppo; al fine esamina e pianifica, compiutamente, le esigenze di struttura, le dotazioni necessarie (macchine ed impianti), i procedimenti di lavoro, le esigenze di organico, l'impiego e la formazione del personale; assicura il rispetto di norme, prescrizioni e deliberazioni nella soluzione dei problemi trattati; funge da interfaccia con la società fornitrice del sistema informativo principale e dei sistemi relativi ai servizi, cura i vari profili ed abilitazioni dei singoli utenti. Valuta e propone i nuovi prodotti hardware e software;
- il responsabile della tesoreria, che, sulla base di direttive generali, gestisce organicamente le liquidità aziendali, al fine seguendo compiutamente l'andamento dei mercati ed intrattenendo rapporti con operatori monetari e finanziari: fornisce organicamente indirizzi, informazioni e consulenza all'ufficio titoli; assicura il rispetto di norme, prescrizioni e deliberazioni vigenti per l'impiego delle liquidità aziendali;
- il responsabile dell'area **o funzione** legale che con autonomia e con poteri di firma presta consulenza ed

assistenza legale, per gli affari ed i problemi di tutti i settori aziendali, e gestisce il recupero dei crediti e le altre controversie aziendali, direttamente in fase stragiudiziale, tramite professionisti esterni in fase giudiziaria; cura organicamente l'informazione dei settori tecnici ed amministrativi dell'azienda, per quanto riguarda gli aspetti legali delle rispettive attività, assicura il rispetto dell'ordinamento societario.

### 3° livello retributivo

Sono compresi in questo livello retributivo:

- il responsabile della funzione contabile, preposto ad unità operativa complessa all'uopo costituita, che in autonomia e con poteri di firma, assume le medesime responsabilità di cui al precedente livello retributivo;
- il responsabile della segreteria fidi, preposto ad unità operativa complessa all'uopo costituita, che in autonomia e con poteri di firma, assume le medesime responsabilità di cui al precedente livello retributivo;
- il responsabile dell'ispettorato interno, preposto ad unità operativa complessa all'uopo costituita, che in autonomia e con poteri di firma, assume le medesime responsabilità di cui al precedente livello retributivo;
- il responsabile della organizzazione, preposto ad unità operativa complessa all'uopo costituita, che in autonomia e con poteri di firma, assume le medesime responsabilità di cui al precedente livello retributivo;
- il responsabile di centro di elaborazione dati, preposto ad unità operativa complessa all'uopo costituita, che in autonomia e con poteri di firma, assume le medesime responsabilità di cui al precedente livello retributivo;
- il responsabile della tesoreria, preposto ad unità operativa complessa all'uopo costituita, che in autonomia e con poteri di firma, assume le medesime responsabilità di cui al precedente livello retributivo;
- il responsabile dell'area legale, preposto ad unità operativa complessa all'uopo costituita, che con autonomia e con poteri di firma presta consulenza ed assistenza legale, per gli affari ed i problemi di tutti i settori aziendali, e gestisce il recupero dei crediti e le altre controversie aziendali, direttamente in fase stragiudiziale, tramite professionisti esterni in fase

giudiziaria; cura organicamente l'informazione dei settori tecnici ed amministrativi dell'azienda, per quanto riguarda gli aspetti legali delle rispettive attività, assicura il rispetto dell'ordinamento societario;

- preposto a succursale con 8-9 addetti, compreso il preposto, che, in una complessiva valutazione dell'assetto organizzativo dell'azienda, svolge con significativi gradi di autonomia e responsabilità funzionale, avuto anche riguardo alla tipologia della clientela, compiti di rappresentanza dell'azienda nei confronti dei terzi nell'ambito dei poteri conferiti dall'azienda stessa, per quanto concerne le condizioni e l'erogazione del credito, la gestione dei prodotti e dei servizi, coordinando le risorse tecniche ed umane affidate e rispondendo dei risultati dell'unità operativa in rapporto agli obiettivi definiti dall'azienda medesima.

#### 4° livello retributivo

E' compreso in questo livello retributivo:

- il personale individuato attraverso i profili professionali del 3° livello retributivo responsabile di strutture ovvero di unità funzionali comunque complesse e con un numero di addetti superiore a 12;
  - preposto a succursale con 10 o più addetti, compreso il preposto, che, in una complessiva valutazione dell'assetto organizzativo dell'azienda, svolge con significativi gradi di autonomia e responsabilità funzionale, avuto anche riguardo alla tipologia della clientela, compiti di rappresentanza dell'azienda nei confronti dei terzi nell'ambito dei poteri conferiti dall'azienda stessa, per quanto concerne le condizioni e l'erogazione del credito, la gestione dei prodotti e dei servizi, coordinando le risorse tecniche ed umane affidate e rispondendo dei risultati dell'unità operativa in rapporto agli obiettivi definiti dall'azienda medesima;
  - il personale inquadrato nella presente categoria con incarico di vice direzione generale che non sia stato inquadrato dall'azienda nella categoria dei Dirigenti.
8. Le Parti, in ogni caso, si riservano di affrontare, entro tre mesi dalla data del presente accordo, l'intera materia relativa alla categoria Quadri Direttivi per quanto riguarda la correlazione tra gli inquadramenti aziendali in atto e le

declaratorie ed i profili professionali eventualmente definiti nel presente articolo, nonché per quanto previsto nell'art. 104 del CCNL, in materia di sviluppo professionale nell'area Quadri Direttivi. Le intese raggiunte faranno parte integrante del presente C.I.I..

*Preposti a succursale*

9. Per quanto riguarda i preposti a succursale, in coerenza alle precedenti previsioni integrative, di seguito si individuano gli inquadramenti minimi spettanti:

<b>Filiale con n° addetti compreso preposto</b>	<b>Inquadramento preposto</b>
1	3^ area - 2° livello
2	3a area- 3° livello
3	3a area - 4° livello
4 - 5	QD 1° livello
6 - 7	QD 2° livello
8 - 9	QD 3° livello
10 in poi	QD 4° livello

## CHIARIMENTO A VERBALE

Le Aziende, nell'ottica di migliorare le condizioni di sicurezza sui luoghi di lavoro, si impegnano, nel caso di succursale con un solo addetto, a prevedere per gli stessi livelli di limitata operatività.

## **Art. 11 - Corsi di formazione, di aggiornamento e di qualificazione.**

1. Conformemente a quanto previsto nell'art. 63 del CCNL, le Parti convengono che la formazione continua del personale:

- rappresenta strumento essenziale per la tutela dell'occupazione, la mobilità, la crescita e lo sviluppo delle competenze professionali;
- concorre, unitamente ad altri fattori, allo sviluppo di carriera;
- assume un ruolo strategico per la realizzazione delle necessarie trasformazioni del sistema bancario e la valutazione delle risorse umane del Movimento Cooperativo in particolare;
- assume carattere selettivo in quanto elemento costitutivo della competenza professionale.

2. Inoltre, le Parti attribuiscono particolare valore all'attività svolta dalla Federazione delle Banche di Credito cooperativo di Puglia e Basilicata quale istituzione consortile deputata all'organizzazione e alla erogazione dell'attività formativa nei confronti delle BCC aderenti, sia per l'aderenza dei progetti formativi alla realtà operativa, sia per i vantaggi derivanti dall'uniformità della metodologia formativa del personale, sia per la convenienza del rapporto costi/benefici della formazione stessa.

3. Pertanto la Federazione e le Aziende promuovono corsi di formazione professionale secondo criteri di trasparenza e di pari opportunità, nel rispetto delle norme che seguono, in aggiunta e/o modificazione di quanto già previsto nel CCNL:

- 1) Le Aziende, singolarmente, anche per il tramite della Federazione, provvederanno a comunicare alle OO.SS. regionali entro il mese di gennaio per ogni BCC le ore di formazione (aziendali e regionali) effettuate da ogni dipendente nel corso dell'anno precedente, e quanti dipendenti, suddivisi per genere, non hanno potuto accedere al piano formativo aziendale evidenziandone la causa o motivazione. Su richiesta delle OO.SS. regionali si terrà un apposito incontro, da effettuarsi entro 10 giorni dalla richiesta, per esaminare le situazioni di particolare criticità eventualmente verificatesi. In detto incontro si cercheranno soluzioni condivise tra le OO.SS. e la BCC al fine di recuperare

le migliori condizioni per la massima partecipazione del personale alla formazione offerta dalla propria azienda.

2) Le singole Bcc comunicheranno entro il mese di gennaio alle RSA o, in mancanza, alle OO.SS. firmatarie, il piano di formazione previsto per l'anno in corso relativo a tutto il personale, suddiviso in formazione da svolgere durante il normale orario di lavoro (24 ore individuali annuali; 29 ore individuali per i nuovi assunti) e "ulteriore" pacchetto formativo (26 ore individuali annuali). Il Piano di formazione annuale dovrà prevedere un'offerta formativa diversificata per le Aree Professionali e per i Quadri direttivi, nonché percorsi di formazione per la creazione di specializzazioni professionali tra il personale dipendente, anche se suddivisi in più anni, nella previsione del Ccnl. Su richiesta delle RSA e/o OO.SS firmatarie si terrà un incontro, da effettuarsi nei termini di cui al capoverso che precede, per effettuare valutazioni congiunte.

#### CHIARIMENTO A VERBALE

Le riunioni di lavoro indette dall'azienda per l'illustrazione di piani operativi e/o di nuovi prodotti o di nuove procedure organizzative e/o telematiche, non sono incluse nell'offerta formativa annuale.

4. Le BCC comunicheranno, entro il mese di febbraio, per iscritto a ciascun dipendente il programma dei corsi predisposti sia a livello aziendale che regionale. Il personale potrà formalizzare le proprie aspirazioni formative individualmente per iscritto alla singola BCC entro 15 giorni dalla data di comunicazione. Entro i 15 giorni successivi, l'Azienda porterà a conoscenza di tutto il personale il programma formativo dell'anno in corso. Eventuali modifiche del piano, derivanti da sopravvenuto impedimento del lavoratore o da sopravvenute esigenze dell'azienda, saranno portate a conoscenza del personale mediante affissione in bacheca. L'Azienda favorirà il recupero del corso di formazione già programmato e non usufruito dal singolo dipendente.

5. Le ore di "pacchetto formativo" (24 ore annuali) che non fossero state effettuate dal dipendente, verranno aggiunte al pacchetto formativo individuale dell'anno successivo.

6. Le parti convengono che l'autoformazione è da considerare strumento eccezionale, soprattutto per quanto riguarda il pacchetto formativo delle 24 ore annuali. Nel caso in cui se ne rendesse necessario l'utilizzo, le BCC cureranno con particolare attenzione i seguenti aspetti:

- a) dovrà essere effettuata in locali idonei e, comunque, non a contatto con il pubblico;
- b) non dovrà essere interrotta da attività lavorative;

c) se prolungata oltre il normale orario di lavoro, dovrà essere retribuita.

d) non dovrà essere inserita nel pacchetto formativo delle 24 ore annuali.

7. I lavoratori addetti allo sportello di cassa o al servizio di front-office nel quale sia compresa la possibilità di essere adibiti allo sportello di cassa, o già adibiti ad altre mansioni, e che non abbiano già esperienza dello stesso, riceveranno un addestramento teorico-pratico, mediante affiancamento, per un periodo di almeno 15 giorni lavorativi durante il quale non potranno assumere responsabilità patrimoniali. Per lo stesso periodo, detti lavoratori non percepiranno l'indennità contrattuale per rischio di cassa. Al personale adibito ad altre mansioni, richiamato allo sportello di cassa, anche in via occasionale, dopo un significativo periodo di tempo e che abbia già usufruito dell'addestramento sopra indicato, saranno riconosciuti due giorni di affiancamento.

8. La Federazione istituirà, corsi di addestramento per i neo assunti, sia a tempo indeterminato che con contratto di apprendistato professionalizzante, contratto di inserimento e con contratto a tempo determinato superiore ai 12 mesi, da svolgersi nel normale orario di lavoro, entro i primi 3 mesi dal loro inserimento in azienda. La durata del corso sarà di cinque giorni lavorativi. Tale corso è da intendersi obbligatorio. La finalità del corso sarà quella di agevolare il nuovo assunto nell'inserimento in azienda e verterà sia su materie di carattere generale (cooperazione e ruolo delle BCC) che sull'operatività pratica delle BCC. Ai partecipanti sarà riconosciuto il rimborso delle spese sostenute. Durante lo svolgimento dei corsi sarà previsto l'intervento (per due ore complessive), delle Organizzazioni Sindacali stipulanti il presente Contratto Interregionale di 2° livello.

8. Ulteriori corsi indetti ed organizzati per addestramenti professionali, in aggiunta alle offerte formative di cui al presente articolo, si svolgono durante il normale orario di lavoro e la partecipazione dei lavoratori invitati a frequentarli è facoltativa. La Federazione, nel corso degli incontri di cui al punto 4) del presente articolo, ne fornirà apposita tabella informativa. Qualora per motivi organizzativi, e una volta esaurito l'espletamento del pacchetto di cui alla lett. a dell'art. 63 del CCNL (24 ore), dovesse essere necessario effettuare detti corsi nella giornata di sabato, ciascun dipendente potrà parteciparvi per un massimo di 5 giorni all'anno e comunque non per settimane consecutive. A ciascun lavoratore appartenente alle tre Aree professionali sarà riconosciuto il pagamento del lavoro straordinario feriale



(+25%) per il tempo della partecipazione. Ai lavoratori inquadrati nella categoria dei quadri direttivi tale partecipazione contribuirà ad essere considerata nell'ambito delle previsioni di cui all'art. 98, co. III, del CCNL.

9. In riferimento al comma 18 dell'art. 63 del CCNL e ad integrazione di quanto ivi previsto, nel caso in cui le Aziende intendano promuovere offerte formative organizzate e/o gestite da enti, società e/o organizzazioni esterne al movimento, anche se finanziate da Fondi categoriali, intercategoriale, nazionali od europei, dovranno darne preventiva informazione alle R.S.A. e alle OO.SS. regionali, le quali, entro 5 giorni dalla comunicazione, potranno richiedere un incontro, anche in sede aziendale, per presentare proprie osservazioni. In detto incontro saranno esaminati gli aspetti organizzativi, i contenuti, i destinatari, le finalità, le localizzazioni ed i tempi, e se tali iniziative prevedono esami valutativi finali.

10. In ogni caso, detti corsi si svolgeranno durante il normale orario di lavoro e, se svolti fuori sede aziendale, verrà riconosciuto il rimborso delle spese di viaggio ed delle spese di vitto e pernottamento, a piè di lista, nonché - in sostituzione dell'importo di cui all'art. 60 del CCNL - un'indennità giornaliera pari ad € 15,00.

## **Art. 12 - Fungibilità, sostituzioni**

1. In considerazione delle esigenze aziendali, l'Azienda può attribuire al lavoratore inquadrato nella 3<sup>a</sup> Area Professionale anche in via promiscua, tutte le attività di pertinenza dell'area professionale di appartenenza, senza che ciò comporti riduzione del trattamento economico.

2. Ove al lavoratore vengano temporaneamente affidate, in via continuativa e prevalente, attività proprie di un livello retributivo superiore, l'interessato ha diritto per il periodo di utilizzo in tali compiti alla corresponsione della relativa differenza di retribuzione.

3. Resta fermo che nei casi di sostituzioni di lavoratori appartenenti alla categoria dei Quadri Direttivi da parte di dipendenti inquadrati nelle aree professionali, questi ultimi hanno diritto, per il tempo della sostituzione, alla corresponsione del trattamento economico corrispondente all'inquadramento previsto per le mansioni superiori svolte, oltre alle eventuali indennità contrattuali spettanti per dette superiori mansioni. In tali casi il sostituto conserva l'applicazione della normativa contrattuale riferita al proprio inquadramento.

4. Nel caso di assegnazione a mansioni superiori, trova applicazione quanto previsto all'art. 111 del CCNL.

### **DICHIARAZIONE DELLE PARTI**

Le parti raccomandano alle Aziende particolare cautela nell'utilizzazione dei Quadri Direttivi di 3° e 4° livello nelle mansioni proprie dei Quadri Direttivi di 1° e 2° livello che, comunque, dovrà avvenire solo in casi eccezionali.

### **Art. 13 - Rotazioni**

1. Al fine di consentire conoscenze quanto più complete del lavoro ed un maggiore interscambio nei compiti anche in relazione ai percorsi formativi attuati in azienda finalizzati allo sviluppo professionale e di carriera, di cui al successivo art. 14, le BCC e la Federazione promuoveranno programmi triennali di rotazione del personale, dandone informativa alle OO.SS. aziendali. Annualmente, nell'ambito dell'informativa di cui all'art. 5, le Aziende comunicheranno alle OO.SS. stipulanti il numero delle rotazioni attuate, suddivisi per personale femminile e maschile e per aree di inquadramento, e di eventuali problematiche intervenute.
2. Nel caso in cui il lavoratore non sia stato interessato, decorsi 48 mesi dall'attribuzione della mansione che svolge, da alcuna iniziativa aziendale di rotazione, può chiedere di essere impiegato ad altra mansione equivalente. L'Azienda è tenuta a disporre la rotazione entro 6 mesi, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio, e, comunque, non oltre 18 mesi dalla richiesta.

#### **RACCOMANDAZIONE DELLE PARTI**

Anche al fine di rendere più efficace la padronanza delle conoscenze acquisite nella propria posizione di lavoro in funzione della operatività aziendale, si raccomandano le BCC/CRA di evitare frequenti spostamenti di personale da un'attività all'altra.

## **Art. 14 - Sviluppo Professionale e valutazione del personale**

1. Le Parti concordano sulla necessità di attivare e diffondere in tempi brevi idonei sistemi di valutazione del personale e di sviluppo professionale. A tal fine convengono la disciplina che segue.
2. Le OO.SS. aziendali e le OO.SS. stipulanti riceveranno dalle singole Aziende, anche per il tramite della Federazione nel corso di un apposito incontro, gli indirizzi, i principi e i criteri che si intendono adottare per lo sviluppo professionale del personale e per la valutazione dello stesso.
3. Gli organismi sindacali predetti formulano loro considerazioni e proposte nell'ambito di una procedura di confronto della durata massima di 30 giorni finalizzata a ricercare soluzioni condivise, fermo restando che al termine della procedura stessa l'Azienda rende operativi i propri provvedimenti. Procedura analoga, ma della durata massima di 20 giorni, deve essere seguita nel caso di modifiche che l'Azienda intendesse apportare successivamente.
4. L'Azienda, al termine della procedura, porta a conoscenza dei lavoratori indirizzi, principi e criteri di cui sopra.
5. Su richiesta delle OO.SS. medesime, l'Azienda, anche per il tramite, della Federazione fisserà uno specifico incontro per esaminare e risolvere eventuali problematiche sorte in applicazione delle predette intese.

## **Art. 15 - Sistemi incentivanti**

1.L'Azienda può prevedere l'istituzione di premi incentivanti di cui all'art. 50 del CCNL.

2.A parziale modifica della procedura di coinvolgimento sindacale ivi prevista, si conviene che gli organismi sindacali congiuntamente interessati sono le OO.SS. aziendali e regionali stipulanti.

### **Art. 16 - Esami di idoneità**

1. Di norma, le assunzioni nelle categoria delle aree professionali presso le BCC sono subordinate a giudizio di idoneità reso da apposita commissione insediata presso la Federazione locale.
2. Laddove le Aziende intendano procedere ad individuare soggetti idonei all'assunzione tramite esame, ne daranno immediata notizia alle OO.SS.
3. Durante l'espletamento delle procedure d'esame saranno presenti 3 rappresentanti designati dalle OO.SS. stipulanti, in qualità di osservatori.
4. Laddove, invece, le Aziende intendano procedere ad assunzioni al di fuori delle procedure di cui sopra, ne daranno parimenti notizia alle OO.SS. locali che avranno facoltà di formulare osservazioni.

### **Art. 17 - Informativa sindacale**

1. Tenuto conto delle finalità dell'art. 25 della legge n. 300/70 e dello sviluppo tecnologico degli strumenti di comunicazione, anche elettronica, ormai presenti in tutte le BCC, in aggiunta a quanto previsto dal sopra citato art. 25, è consentito a ciascun dipendente di ricevere direttamente, tramite posta elettronica aziendale, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro.
2. Eventuali regolamentazioni aziendali interne tendenti a contenere e/o evitare usi impropri dell'indirizzo di posta elettronica assegnato ai propri dipendenti, e/o a monitorare e/o contingentarne flussi e/o accessi, dovranno in ogni caso consentire quanto previsto al comma che precede.

## **Art. 18 - Turni di ferie**

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 52 del CCNL, tutto il personale è chiamato, a cura dell'Azienda, ad esprimere le proprie preferenze sui turni di ferie entro il mese di febbraio di ogni anno e l'Azienda a comunicare detti turni entro il mese di marzo.
2. Per i turni di ferie compresi nei mesi iniziali dell'anno, l'Azienda dovrà fissare e comunicare al personale detti turni 5 giorni prima dell'inizio di ciascuno di essi.



## Art. 19 - Sicurezza

1. Coerentemente con quanto previsto all'art. 2087 c.c., l'Azienda è costantemente impegnata ad adottare misure sempre più efficaci per prevenire l'attività criminosa rivolta nei confronti dei luoghi di lavoro e dei lavoratori.
2. Le BCC/CRA **sono impegnate a consultare il R.L.S. e le RR.SS.AA., o in mancanza le OO.SS. stipulanti, per le misure che, in materia di sicurezza e protezione dei luoghi di lavoro, intendono adottare, seppure in via sperimentale. I contenuti di dette comunicazioni, a richiesta dell'Azienda, devono essere considerate riservate.**
3. In ogni caso, le Aziende si impegnano ad adottare almeno due dei seguenti sistemi di protezione, omogenei a quelli in uso tempo per tempo presso altri sportelli bancari sulla piazza, in applicazione, ad esempio, di quanto previsto al successivo comma 4, con la precisazione che l'adozione delle misure di cui ai punti b) e d) implicano necessariamente l'adozione della misura di cui al punto c):
  - a) vigilanza esterna, compresi gli sportelli staccati e stagionali;
  - b) doppie porte a consenso con cristallo antiproiettile;
  - c) metal detector al varco;
  - d) bussola girevole con dispositivo di blocco manuale;
  - e) banconi blindati con cristalli antiproiettile e antisfondamento;
  - f) rilevatori biometrici.
4. Le Aziende, inoltre, si impegnano ad applicare, in aggiunta a quanto previsto dal comma precedente, le intese **tempo per tempo vigenti, sottoscritte tra gli U.T.G. (Prefetture) competenti per territorio e le associazioni di categoria**, nonché di quanto previsto **dalla legislazione vigente**, con particolare riferimento a: rilevatore biometrico impianto di videoregistrazione, impianto di allarme, mezzo forte temporizzato per la custodia dei valori di cassa, macchiatore di banconote, ecc.
5. A seguito di atti criminosi o incidenti sul lavoro, fermo restando gli obblighi di legge e di quanto previsto dal 2° c. dell'art. 70 CCNL, la BCC/CRA assumerà l'onere delle visite mediche specialistiche eventualmente richieste, entro sei mesi dall'avvenimento, dal lavoratore colpito.
6. In caso di assenza dal lavoro per le cause di cui al comma che precede, al dipendente sarà conservato il posto di lavoro e

l'intero trattamento economico per un periodo di tempo pari al doppio di quelli previsti dall'art. 55, 1° comma, del CCNL (ferme restando, per il resto, le disposizioni dell'art. 71 del medesimo CCNL).

7. Conseguentemente, decorrerà dai nuovi termini l'aspettativa per malattia e infortunio di cui al 7° comma dell'art. 55 del citato CCNL.
8. Il cassiere è esonerato da responsabilità per danni derivanti da rapina anche per le somme occasionalmente detenute per cause di forza maggiore, senza specifica autorizzazione, oltre i limiti stabiliti dalle norme interne di servizio.
9. Le Aziende provvederanno, di norma, ad affidare ad imprese specializzate le operazioni di trasporto valori. L'eventuale adibizione occasionale di lavoratori al trasporto di valori, deve essere appositamente regolamentata mediante ordine scritto.
10. **Le Aziende si impegnano a tenere nella massima considerazione le eventuali richieste e/o osservazioni da parte del personale in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro, con particolare riferimento al rischio rapina, in aggiunta a quanto previsto dal presente articolo.**

## **Art. 20- Tutela delle condizioni Igienico-Sanitarie**

1. Fermo restando ed ad integrazione di quanto stabilito dal D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni in materia di salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, nonché quanto previsto nella dichiarazione a verbale dell'art. 70 del CCNL, la BCC/CRA si incontrerà con la Rappresentanza dei Lavoratori per la Sicurezza, ovvero, in mancanza, con le OO.SS. aziendali, o ancora, in mancanza, con il personale, per esaminare eventuali urgenti problemi circa le condizioni igienico-sanitarie dell'ambiente di lavoro, onde adottare le iniziative più opportune. Tale medesimo incontro sarà effettuato preventivamente in caso di lavori di manutenzione, ristrutturazione o di nuove costruzioni durante l'orario di lavoro.
2. Il lavoratore addetto ai videoterminali, dopo due ore di adibizione continuativa a tali apparecchiature, ha diritto ad una pausa di un quarto d'ora.
3. Il personale femminile in stato di gravidanza o puerperio non può essere adibito in via continuativa ai videoterminali.
4. Gli addetti ai videoterminali, il personale del CED ed il personale che lavora in locali sotterranei, effettueranno, entro la vigenza del presente contratto, opportune visite specialistiche di controllo (vista, udito, ecc.) con onere a carico delle Aziende.
5. Su iniziativa sindacale, potranno essere promosse, in accordo con le BCC/CRA interessate, indagini socio-ambientali tese a garantire ed a migliorare la tutela della salute dei lavoratori, in relazione all'ambiente ed alle condizioni di lavoro, con l'intervento di strutture socio-sanitarie pubbliche o private concordate tra Azienda e OO.SS. aziendali.
6. L'Azienda collaborerà alle indagini e fornirà alle strutture incaricate i dati richiesti.
7. Il dati conclusivi delle indagini ed eventuali proposte conseguenti saranno, dalle strutture incaricate, portate a conoscenza delle parti e costituiranno la base per la discussione, in sede sindacale, di eventuali esigenze e modalità di rimozioni di condizioni considerate nocive o pericolose.
8. Rimarranno a carico delle BCC/CRA i costi delle predette indagini.

### **CHIARIMENTO A VERBALE**

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui sopra, deve farsi riferimento alla definizione di addetto ai videoterminali di cui

all'art. 173 del D. Lgs. n. 81/2008. Sono, pertanto, esclusi coloro che utilizzano i videoterminali come strumento per lo svolgimento dei compiti loro propri (es.: addetti allo sportello con o senza maneggio di valori).

### **Art. 21 - Uso di automezzo privato**

1. Il lavoratore che, facendo uso autorizzato di autovettura privata per ragioni di servizio o per la partecipazione a corsi di formazione, incorra in un incidente, furto e/o incendio o danneggiamento, senza che sia a lui imputabile colpa grave, da cui derivino danni all'automezzo stesso non coperti da assicurazione o risarciti da terzi, sarà rimborsato dall'Azienda delle spese sostenute per la riparazione direttamente o mediante assicurazione.
2. Il lavoratore dovrà consegnare all'Azienda, prima che inizino i lavori di riparazione, conto preventivo - da autorizzarsi entro 10 giorni dal momento della presentazione - e fattura, al termine degli stessi.

#### **DICHIARAZIONE DELLE PARTI**

Le Parti si riservano di valutare la possibilità di copertura dei rischi derivanti dall'uso di autovettura privata di cui al presente articolo attraverso la stipulazione di polizze assicurative aziendali e/o locali.

## **Art. 22 - Pari opportunità**

1. Le Parti, decidono di costituire una commissione paritetica per le Pari Opportunità, costituita da tre membri in rappresentanza dell'Associazione firmataria e da un rappresentante per ognuna delle OO.SS. che hanno negoziato il presente C.I.I., per l'analisi e la valutazione congiunta della materia, anche allo scopo di programmare azioni positive ai sensi della L. 125/1991, con l'obiettivo di valorizzare le risorse del lavoro femminile.
2. Il rapporto biennale sulla situazione del personale di cui all'art. 9 della legge medesima, formerà oggetto di esame fra le Parti in apposita riunione opportunamente convocata. I permessi per la partecipazione ai lavori della Commissione paritetica sulla Pari Opportunità saranno previsti nell'ambito dell'accordo nazionale sui permessi sindacali del 15/2/2006.

### **Art. 23 Condizioni di miglior favore**

Sono fatti salvi i trattamenti di miglior favore attualmente praticati su materie anche non regolamentate dal presente contratto.

### **Art. 24 - Previdenza complementare**

**Con decorrenza gennaio 2010 e con cadenza annuale, le Aziende riconoscono ai lavoratori destinatari della**

**presente contrattazione un contributo pari ad € 250,00 lordi, aggiuntivo rispetto alla quota di contribuzione dovuta contrattualmente dalle Aziende, da destinare a previdenza complementare.**

**Entro il 30 aprile 2010 le parti comunque si incontreranno per effettuare una verifica.**

#### **Art. 25 - Decorrenza e durata**

1. Le parti si danno atto che per quanto non previsto, ripreso e/o modificato dal presente Contratto Integrativo Interregionale si applicano le norme del CCNL di categoria per tempo vigente, nonché gli accordi tra le Parti nazionali che, su

specifiche materie, siano vigenti o dovessero essere sottoscritti successivamente. Il presente C.I.I. si applica al personale in servizio alla data della sua stipulazione ed a quello assunto successivamente.

2. Il presente C.I.I. decorre dalla data della sua stipulazione, salvo quanto diversamente disposto per specifici istituti, e scade il 31/12/2011.