

VERBALE di ACCORDO

1	SISTEMA DI INFORMAZIONE – RELAZIONI INDUSTRIALI.....	2
1.1	Sistema di informazione.....	2
1.2	Pari opportunità.....	3
1.3	Diritti sindacali.....	3
1.3.1	Coordinamento RSU.....	3
1.3.2	Nuove sedi/uffici.....	3
1.3.3	Bacheca sindacale.....	3
1.3.4	Caselle di posta elettronica.....	3
1.3.5	Diritto di affissione (Bacheca elettronica).....	3
1.3.6	Assemblea sindacale.....	3
1.4	Salute e Sicurezza.....	3
2	SVILUPPO E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.....	4
2.1	Formazione.....	4
3	Orario di lavoro.....	4
3.1	Modalità di utilizzo delle ROL.....	4
3.2	Intervallo mensa.....	5
3.3	Flessibilità.....	5
3.4	Permessi non retribuiti e minore prestazione lavorativa.....	5
3.5	Ritardi (paragrafo 3.2 procedura Gestione Orario di Lavoro e Rilevazione Presenze).....	6
4	LAVORO STRAORDINARIO.....	6
4.1	Banca Ore.....	6
4.2	Prestazioni lavorative di sabato o festivi.....	7
4.2.1	Prestazioni aggiuntive.....	7
4.2.2	Progetti speciali.....	7
4.3	ATTIVITA' A TURNI.....	7
5	REPERIBILITA'.....	8
5.1	Limiti annui di reperibilità.....	8
6	PART-TIME.....	8
7	TELELAVORO.....	10
7.1	Norme attuative del telelavoro.....	10
8	SERVIZI DI APPLICATION MANAGEMENT.....	11
8.1	Presidio ordinario.....	11
8.2	Reperibilità in servizio di AM.....	11
8.3	Indennità di reperibilità.....	11
8.4	Prestazione.....	11
8.5	Trasferimenti.....	12

9	FERIE, FESTIVITA' E PERMESSI.....	12
9.1	Ferie e festività.....	12
9.2	Permessi retribuiti.....	12
9.3	Ulteriori riduzioni dell'orario di lavoro.....	12
10	SPOSTAMENTI E TRASFERTE.....	13
10.1	spostamento nel territorio comunale.....	13
10.2	Trasferte.....	13
10.2.1	Durata delle trasferte.....	13
10.2.2	Norme generali.....	14
10.2.3	Rimborso Spese.....	14
11	ARGOMENTI CORRELATI LEGGE 53/2000 (CONGEDI PARENTALI)	16
11.1	Eventuale supporto formativo al rientro del congedo.....	16
11.2	Lutto familiare.....	16
11.3	Parto prematuro.....	16
11.4	Anticipo TFR.....	16
11.5	Congedo per gravi motivi familiari.....	17
12	ASSISTENZA SANITARIA.....	17
13	TICKET RESTAURANT.....	17

Addi 20 giugno 2003 si sono incontrati in Milano:

- la Banksiel S.p.A.
- la FIM e FIOM di Milano e Padova
- le RSU delle unità produttive di Milano, Padova, Roma e Torino

nell'ambito della contrattazione di livello Aziendale, in coerenza con quanto indicato nel protocollo dei 23.7.1993 ed espressamente richiamato nel vigente CCNL hanno concordato e sottoscritto la presente intesa.

PREMESSA

Banksiel opera in un contesto di mercato in continua evoluzione, caratterizzato da trasformazioni (ad es. fusioni bancarie) ed eventi e cambiamenti di particolare rilevanza che incidono profondamente sulle modalità di erogazione dei servizi richieste alle aziende in termini di sempre maggiore qualità e competitività.

Le parti intendono, con il presente accordo, rafforzare un sistema di relazioni di tipo partecipativo anche attraverso l'aggiornamento del modello organizzativo e dell'organizzazione del lavoro, nonché il coinvolgimento di tutto il personale in un sistema in grado di offrire un significativo contributo allo sviluppo e alla valorizzazione delle risorse umane quale fattore essenziale per il conseguimento degli scopi d'impresa.

1 SISTEMA DI INFORMAZIONE – RELAZIONI INDUSTRIALI

In relazione alle sfide competitive e allo scopo di favorire l'assunzione di comportamenti, anche negoziali, coerenti con le politiche di compatibilità e di raffronto con i sistemi concorrenziali le parti intendono definire un sistema di relazioni e di informazione orientato alla condivisione e partecipazione al conseguimento degli obiettivi Aziendali.

A tal fine, convengono sulla necessità di:

- implementare il sistema di relazioni industriali mediante momenti informativi, di confronti e di monitoraggio delle variabili del sistema impresa da un lato e del mercato/concorrenza ovvero dell'environment esterno che producono il maggior impatto sull'andamento e sulle prospettive Aziendali;

- definire un'organica disciplina dei diritti sindacali, improntata al pieno rispetto delle norme stabilite dalle leggi e dal contratto, anche attraverso nuovi strumenti che la tecnologia mette a disposizione, oltre alle esigenze che l'articolata organizzazione Aziendale richiede.

1.1 Sistema di informazione

Si prevedono due momenti di incontro con il vertice Aziendale, di norma uno per semestre con l'obiettivo di approfondire:

- l'andamento generale dell'Azienda attraverso i principali indici di bilancio;
- il posizionamento dell'Azienda sul mercato;
- i piani e le prospettive di sviluppo;
- andamento occupazionale.

Inoltre la Direzione Aziendale fornirà trimestralmente informazione scritta con i dati relativi a:

- ore straordinarie come da CCNL;
- reperibilità in termini di quantità di giornate, di ore di intervento e/o di prestazione a distanza suddivise per CdC/U.O.;
- prestazioni aggiuntive sabato e domenica relative a 7^a e 7^a quadri;
- quantità giornate di trasferta per CdC/U.O.

Saranno inoltre fornite periodicamente informazioni sui Contratti Formazione e Lavoro e andamento del Part-Time nelle sue articolazioni.

Si ribadisce l'impegno Aziendale a razionalizzare l'incidenza dell'utilizzo di risorse di società di software fornitrici.

Al fine di monitorare quanto sopra le parti si incontreranno semestralmente. A tale proposito l'Azienda fornirà le informazioni necessarie per una corretta valutazione di tale utilizzo ovvero:

- numero delle risorse impiegate per CdC/U.O. nel semestre e proiezione tendenziale
- qualifiche professionali (di mercato) delle risorse impiegate

Annualmente saranno fornite informazioni, oltre al bilancio aziendale, in merito a:

- livelli occupazionali al 31 dicembre per livello contrattuale e professionale;
- utilizzo Banca Ore;
- budget e consuntivi "Formazione"; risorse coinvolte e numero di giornate per U.O.;
- ferie e permessi residui dell'anno precedente per CdC/U.O. in relazione ad accordo del 7 giugno 2001 (febbraio) – validità a tutto il 2003.

1.2 Pari opportunità

Nel ribadire l'impegno ed i risultati fin qui ottenuti su tale tema grazie al lavoro svolto dalla Commissione sulle "Pari Opportunità", le parti convengono di continuare tale iniziativa e di monitorare le azioni positive avviate.

1.3 Diritti sindacali

1.3.1 Coordinamento RSU

L'Azienda, considerata la propria articolazione organizzativa e l'ubicazione delle stesse su più sedi geografiche, conferma la necessità a confrontarsi per le questioni generali di carattere normativo ed economico di cui al CCNL vigente ed agli accordi integrativi aziendali, con un organismo di coordinamento delle RSU ai sensi dell'art. 19 della Legge 300/70.

A tal fine le RSU si impegnano a comunicare ad ogni inizio anno, alla Direzione Aziendale il numero dei rappresentanti da loro designati quali componenti di tale organismo. Per lo svolgimento dell'attività dell'organismo di coordinamento, ivi comprese le riunioni con la Direzione Aziendale, l'Azienda riconoscerà un monte ore complessivo di 600 ore annue.

Per le attività di coordinamento che richiedessero spostamenti da parte dell'organismo stesso, si applicherà la normativa aziendale relativa alle trasferte (vedi regime piè di lista); non sono riconosciute le ore viaggio.

1.3.2 Nuove sedi/uffici

Nel caso di apertura di nuove sedi/uffici con un numero di dipendenti insufficienti per la nomina di un RSU locale, le parti definiranno i criteri di aggregazione di più sedi/uffici, per consentire la nomina di Delegati che rappresentino le nuove sedi/uffici.

1.3.3 Bacheca sindacale

In considerazione dell'organizzazione produttiva di Banksiel, caratterizzata da alta mobilità del personale sul territorio e permanenza del personale stesso, anche per periodi di durata elevata, lontano dalle sedi fisiche dell'Azienda, nonché dell'attuale evoluzione tecnologica, l'Azienda intende mettere a disposizione delle RSU gli strumenti di comunicazione sotto indicati. Con

riferimento a questi servizi Banksiel stessa non potrà essere ritenuta responsabile degli inconvenienti tecnici (es.: cadute di rete) che possano comportare interruzione dei servizi stessi; in questi casi, al pari di tutte le altre strutture aziendali, le RSU invieranno la richiesta di assistenza alle funzioni aziendali preposte.

1.3.4 Caselle di posta elettronica

Viene attribuita ad ogni singola RSU locale una casella di posta elettronica, sul sistema di posta Banksiel con le seguenti esclusioni d'uso:

- • comunicazioni erga omnes a tutti i dipendenti Banksiel .

Ogni componente delle RSU verrà abilitato all'uso della propria casella locale; ne deriva che la responsabilità dell'uso delle singole caselle diventa collettiva ovvero dalla RSU locale.

1.3.5 Diritto di affissione (Bacheca elettronica)

Verrà messo a disposizione delle RSU un PC, con funzioni di Server sulla Intranet aziendale, accessibile attraverso un indirizzo IP e dotato degli strumenti sufficienti per lo sviluppo di un sito. Su tale PC le RSU potranno sviluppare il sito a loro cura. Il sito, considerato al pari delle normali bacheche sindacali, sarà quindi soggetto alle stesse normative di cui all'art. 2, Disciplina Generale, Sezione II del CCNL.

1.3.6 Assemblea sindacale

L'esercizio del diritto di assemblea è riconosciuto nei limiti massimi e con le modalità di cui all'art. 20 Legge 300/70 e CCNL vigente.

Peraltro, nel caso di particolari esigenze anche di singole sedi, le RSU interessate potranno richiedere l'autorizzazione ad un prolungamento, massimo di ulteriori due ore, di tale limite.

1.4 Salute e Sicurezza

L'Azienda nel riconfermare il proprio impegno in materia di sicurezza e ambiente di lavoro connesse all'attività dell'impresa e alla conseguente formazione, ribadisce i propri indirizzi riconducibili alla Legge 626/1994 e seguenti.

Peraltro nel ritenere positivi anche contributi diversi da quelli degli attori designati dalla Legge suddetta, si rende disponibile ad incontri allargati a rappresentanti delle RSU interessate ed alle funzioni aziendali diverse dal datore di lavoro, responsabile del servizio (S.P.P.), medico competente e R.L.S.

Le Parti convengono di monitorare congiuntamente la qualità delle relazioni sia orizzontali che verticali nell'ambito dell'organizzazione e di valutare iniziative di sensibilizzazione al fine di migliorare il clima aziendale.

2 SVILUPPO E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Premessa

Il mercato e il contesto competitivo in cui opera Banksiel impongono coerenti e flessibili politiche di motivazione, gestione e sviluppo delle risorse umane ed una condivisa partecipazione delle stesse alle strategie e obiettivi aziendali.

Tali politiche, oltre che a promuovere la sempre più ampia qualificazione professionale del personale anche attraverso un processo formativo finalizzato al perseguimento degli obiettivi e coerente con le aree di business mirano ad impostare un sistema di valori aziendali e di relazioni industriali improntato a:

- logiche di compatibilità e di raffronto con i migliori competitors
- modelli motivazionali fondati sul riconoscimento e valorizzazione delle competenze richieste dal business, delle esperienze e capacità professionali effettivamente espresse;
- sistemi di incentivazione (collettivi ed individuali) flessibili e correlati al conseguimento dei risultati aziendali ed al contributo individuale in termini di valore della prestazione;
- principi delle pari opportunità nelle diverse fasi del rapporto di lavoro: selezione, formazione, assegnazione attività, percorsi di carriera.

2.1 Formazione

A fine dicembre 2000 è stato avviato un progetto specifico nell'ambito del progetto di carattere nazionale denominato "La concertazione dei piani formativi in azienda e nel territorio", condiviso tra le parti, orientato alla analisi e definizione dei processi Aziendali per l'identificazione dei bisogni formativi del personale, avente due obiettivi:

- 1) Rendere il personale parte attiva del processo di definizione dei propri bisogni formativi, attraverso:
la definizione di un sistema ed una metodologia che individui i bisogni formativi del personale Banksiel a partire dalle competenze distintive, funzionali allo svolgimento dell'attività core di Banksiel e dalle competenze possedute dal personale e nel rispetto dei tempi di progetto e dei vincoli di budget
- 2) Individuare tematiche formative di interesse diffuso tali da consentire di definire progetti formativi che possano essere condivisi tra le parti, per consentire l'accesso ad eventuali finanziamenti.

Il nuovo modello, stabilisce un processo che coinvolge il personale ed i responsabili organizzativi per la definizione dei bisogni formativi individuali.

Le competenze censite, non tecniche, unitamente al database delle conoscenze tecniche (curriculum on line) concorrono alla individuazione dei piani formativi nell'ottica dello sviluppo e alla crescita professionale delle risorse Banksiel la cui responsabilità è delle Unità Organizzative.

Le parti demandano ad una Commissione la definizione delle modalità operative per l'individuazione periodica, di norma annuale, a valle del processo di definizione dei bisogni formativi del personale, di eventuali tematiche formative rilevanti in termini di qualificazione professionale e comuni/collettive, coerenti con le esigenze più ampie delle attività produttive, sui cui poter sviluppare progetti formativi da erogare al personale, possibilmente accedendo alle fonti istituzionali di finanziamento.

3 Orario di lavoro

Premessa

Le parti intendono avviare un processo di revisione dell'orario di lavoro al fine di conciliare ed armonizzare, in coerenza con le norme contrattuali e legislative, le esigenze tecnico-professionali in rapporto con il mercato di riferimento in cui Banksiel opera.

Con tale accordo si intende aggiornare i precedenti in materia di trattamento dell'orario di lavoro in Banksiel con l'obiettivo di ottimizzare l'attività operative nel rispetto degli spazi individuali e collettivi.

3.1 Modalità di utilizzo delle ROL

Fermo restando che la durata dell'orario normale settimanale, come disciplinata dall'art. 5, parte generale, sez. 3 del vigente CCNL, è di 40 ore, si conviene di predeterminare la fruizione, su base settimanale e con la ripartizione su 48 settimane all'anno, dei seguenti istituti contrattuali:

- 64 ore annue retribuite di riduzione dell'orario di lavoro (punto 2 dell'art. 5, parte generale, sez. 3 del vigente CCNL);
- 4 gruppi di 8 ore all'anno di permesso retribuito in sostituzione delle festività abolite dalla legge 5.3.1977, n. 54 (art. 5, parte speciale, sez. A e art. 6, parte speciale, sez. C del vigente CCNL).

Resta inteso che, in conseguenza della predeterminazione su base settimanale dell'orario di lavoro nell'ambito di 48 settimane l'anno, gli istituti a tal fine utilizzati si intendono fruiti ad ogni effetto in occasione delle assenze a qualsiasi titolo verificatesi.

Le 96 ore complessive derivanti dagli istituti sopra richiamati consentono, conseguentemente, l'effettuazione di un orario di lavoro settimanale predeterminato in 38 ore distribuite su cinque giorni lavorativi (dal lunedì al venerdì), potendosi effettuare una compensazione su base settimanale di prestazioni ricomprese tra le 7 ore e le 9 ore giornaliere; questo a partire dal primo mese utile successivo alle modifiche del sistema di rilevazione delle presenze.

3.2 Intervallo mensa

Per il personale assegnato a sedi dotate di servizio mensa in natura, viene fissato un intervallo meridiano di 30 minuti; il personale assegnato a sedi sprovviste di tale servizio fruirà di un intervallo meridiano di durata almeno pari a 30 minuti e non superiore ad 1 ora e 30 minuti

L'intervallo meridiano verrà osservato tra le ore 13,00 e le ore 14,30 adempiendo alle formalità prescritte per il controllo delle presenze.

3.3 Flessibilità

Fatte salve diverse esigenze di servizio come sotto specificato, viene stabilita in via sperimentale, a partire dal primo mese utile successivo alle modifiche del sistema di rilevazione delle presenze, una "elasticità di ingresso" tra le ore 08,00 e le ore 10,00, con conseguente slittamento dell'orario di uscita – trascorso l'orario di lavoro giornaliero e l'intervallo meridiano, fruito ai sensi di quanto sopra – in funzione dell'ingresso effettivo in sede.

In caso di permesso di qualsiasi natura che riguardino l'inizio della giornata lavorativa, si conviene che l'orario di riferimento decorra dalle ore 10,00, ad esclusione di assenze per ferie e scioperi pari a mezza giornata (4 ore) il cui orario di riferimento sarà effettivamente 09,00 – 13,00 e 13,30 – 17,30.

In caso di assenza di una intera giornata, sia essa retribuita che non (ad esempio: ferie, malattia, permesso per intera giornata, infortunio, ecc.), tale assenza è considerata convenzionalmente pari a 7,36 ore.

All'interno dei limiti della flessibilità sopra indicati (08,00 ÷ 10,00), dell'orario di lavoro giornaliero (minimo e massimo) e di quella settimanale definito (38,00 ore), purché siano rispettate le normali esigenze tecniche ed organizzative Aree Operative (Delivery, Sviluppo Offerta, A.F.M., Sales oltre che le staff) di appartenenza, la scelta del singolo individuo, sotto il profilo dell'orario di ingresso e della prestazione giornaliera e settimanale, non è subordinata, sotto il profilo amministrativo, ad alcuna autorizzazione del proprio dirigente responsabile.

Le prestazioni inferiori alle 7 ore giornaliere e alle 38 ore settimanali devono essere giustificate ed autorizzate sia sotto il profilo amministrativo che quello gestionale per il personale inquadrato fino alla 6° categoria.

Condizione indispensabile per una corretta ed efficace applicazione della flessibilità così impostata è il rispetto di un presidio minimo in tutte le Aree Operative.

Le Aree Operative, oltre che le funzioni di Staff, in relazione a particolari e precue esigenze organizzative, potranno definire, per le Unità Organizzative in cui sono strutturate, un proprio orario flessibile di riferimento tra le 8,00 e le 10,00, garantendo comunque un minimo di flessibilità (1 ora) ai componenti del gruppo di lavoro coinvolti.

Il dirigente responsabile dell'A.O./U.O. dovrà darne preventiva comunicazione scritta alla Funzione Risorse Umane e alla RSU competente.

Nel caso di progetti trasversali che coinvolgono risorse di diverse Aree Operative e/o relative Unità Organizzative, il Dirigente responsabile dell'Unità Organizzativa a cui fa capo il progetto stesso, potrà definire un orario flessibile di riferimento valido per tutte le risorse coinvolte nel rispetto delle modalità di cui sopra.

Le risorse del gruppo di lavoro garantiranno collettivamente con la loro presenza il presidio dell'A.O./U.O. nell'orario predefinito, fatto salvo per il singolo individuo, previo comunicazione al superiore e senza alcuna autorizzazione amministrativa, di utilizzare la flessibilità definita a livello Aziendale.

Sono esclusi dall'orario flessibile:

1. personale turnista operante nel Facility Management e nell'Help Desk
2. personale operante nell'Application Management con obbligo di presidio (a solo titolo di esempio vedi S. Paolo).

Nel caso si verificassero esigenze organizzative – temporaneamente significative – che portino a particolari e diverse esigenze di flessibilità di orari sia sua base giornaliera che settimanale o periodica diversi da quelli definiti, le parti convengono sulla necessità di confrontarsi in appositi incontri per concordare normative specifiche funzionali alle esigenze sopra richiamate, normative che peraltro trovano il loro quadro di riferimento nel vigente CCNL –parte generale, sez. 3 art. 5.

Periodicamente (ogni tre mesi), si effettueranno incontri tra Direzione Aziendale e RSU per verificare il corretto andamento della flessibilità per sito produttivo e per A.O./U.O.

L'Azienda al fine di favorire le modalità di confronto, fornirà alle RSU in sede locale le informazioni previste nel capitolo 1.1 Sistema di Informazione.

Le parti si rincontreranno a livello di coordinamento nel mese di dicembre 2002, per effettuare un valutazione complessiva e congiunta della sperimentazione avviata con tale accordo in materia di orario di lavoro per valutarne gli effetti anche alla luce della premessa di cui al punto 1.1.

3.4 Permessi non retribuiti e minore prestazione lavorativa

Per quanto attiene i permessi non retribuiti, con la sola esclusione di quelli esplicitamente previsti e regolamentati dal CCNL vigente e/o dalla Legislazione del Lavoro, poiché l'autorizzazione degli stessi è facoltà dell'Azienda, questi, nel caso di richiesta adeguatamente motivata, saranno in prima istanza trasformati in permessi contrattuali (riduzione orario, ecc.) fino a loro esaurimento.

In tale regime rientrano le minori prestazioni lavorative rispetto alle 7,00 ore giornaliere se non dovute a permessi retribuiti.

Sono esclusi eventuali permessi per primo inserimento dei figli agli asili nido e scuola materna appositamente documentati.

3.5 Ritardi (paragrafo 3.2 procedura Gestione Orario di Lavoro e Rilevazione Presenze)

I ritardi dovuti a timbrature oltre l'elasticità di ingresso (ore 10,00) e dell'intervallo (ore 14,30) saranno soggetti a trattenuta economica con arrotondamento al quarto d'ora o giustificati con premesso contrattuale su richiesta del dipendente.

DICHIARAZIONE A VERBALE

I rapporti contrattuali con gli istituti finanziari e la stragrande maggioranza delle attività svolte da Banksiel che prevedono un rapporto diretto con il cliente, nonché le modalità di svolgimento delle stesse, non consentono di norma una prestazione inferiore alle 7,00 ore giornaliere. Ciò nonostante l'Azienda intende verificare e individuare gruppi di lavoro omogenei all'interno di A.O. di Delivery e A.F.M. in cui, per la loro peculiare attività sia consentito individualmente una prestazione inferiore alle 7,00 ore giornaliere e comunque non inferiore alle 6,00 ore.

Le risorse operanti esclusivamente nei gruppi di lavoro individuati, potranno effettuare, una prestazione minima di 6,00 ore, nel rispetto delle 38 ore settimanali senza alcuna autorizzazione amministrativa, previo accordo del loro diretto superiore.

Le prestazioni effettuate dal personale inquadrato fino alla 6^a categoria oltre l'orario settimanale predeterminato e fino al normale orario contrattuale di 40 ore verranno retribuite con corrispondenti frazioni di quota oraria della retribuzione ordinaria di fatto maggiorata da una indennità pari al 5% (maggiorazione del 5% della retribuzione oraria delle ore o frazioni lavorate tra le 38 e 40 ore settimanali).

4 LAVORO STRAORDINARIO

L'Azienda ha la facoltà di richiedere prestazioni lavorative eccedenti il normale orario di lavoro nei limiti e con le modalità previste dal vigente CCNL in materia di lavoro straordinario, o di maggiori prestazioni per la 6^a categoria.

E' considerato straordinario:

- il lavoro autorizzato prestato dal personale, eccetto quello di cui al combinato disposto dall'art. 1, comma 2, R.D.L. 15.3.23, n. 692, e dell'art. 3 del R.D. 10.9.23, n. 1955, di regola dopo il termine della fascia flessibile serale o prima dell'inizio della fascia flessibile del mattino e comunque quello svolto nei giorni festivi, per frazioni di tempo non inferiori ai 15 minuti se tali

prestazioni autorizzate ed effettivamente lavorate siano eccedenti le 40 ore settimanali (dal lunedì al venerdì compreso).

Nel caso di settimana a cavallo del mese questa sarà considerata nel mese in cui cade il fine settimana.

Il pagamento delle maggiorazioni delle ore straordinarie sarà calcolato mensilmente con le seguenti modalità:

- le prime 20 ore mensili saranno compensate con una maggiorazione del 25%; le successive del 30%.
Per il pagamento delle ore effettuate nelle giornate di sabato o domenica, o dopo le ore 20.00 e per quanto non espressamente previsto si fa riferimento all'art. 8 del CCNL, disciplina speciale, parte prima.

E' considerato lavoro festivo quello effettuato nei giorni previsti dall'art. 7 (disciplina speciale, parte prima) e come tali saranno riconosciuti indipendentemente da quanto sopra. Il lavoro notturno decorre dalle 12 ore successive all'inizio dell'orario di lavoro del mattino.

4.1 Banca Ore

In deroga a quanto previsto dal CCNL relativamente a "Banca Ore" di cui al protocollo di intesa 8 giugno 1999, è consentito anche al personale inquadrato nella 6^a categoria (ex 7 Intersind) di fruire della normativa relativa alla Banca Ore.

I lavoratori, compresi quelli inquadrati alla 6^a categoria, che dichiarino formalmente entro lo stesso mese di cui hanno effettuato la prestazione straordinaria di volere il riposo, potranno usufruirne secondo le seguenti modalità:

- L'accantonamento dei permessi a recupero avverrà dopo la 24 ora di prestazione straordinaria
- I permessi potranno essere fruiti previa autorizzazione del proprio superiore senza vincoli di richiesta anticipata e limiti percentuali dal mese successivo alla maturazione.

Per quanto non previsto si farà riferimento alla disciplina prevista dal CCNL in materia

4.2 Prestazioni lavorative di sabato o festivi

4.2.1 Prestazioni aggiuntive

- 1) la settimana lavorativa resta fissata in 5 giorni dal lunedì al venerdì;
- 2) per ogni giornata o frazione di essa di prestazione aggiuntiva (sesto giorno lavorativo, di sabato oppure durante una festività) potrà essere effettuato riposo compensativo; i riposi in questione saranno pianificati e fruiti di norma entro l'anno solare di riferimento;

In particolare:

- il personale inquadrato sino alla sesta categoria, per le prestazioni eventualmente effettuate al sabato, e/o in giornate festive potrà - su espressa richiesta dei dipendenti interessati ed in deroga a quanto previsto dal CCNL (Artt. 6 e 7, Parte Speciale, Sez. A) - recuperare le stesse a monte "riposi compensativi", fermo restando il pagamento delle maggiorazioni previste dal CCNL. per il lavoro straordinario e per le maggiori prestazioni della 6° categoria;
- al personale inquadrato in 7^a categoria e 7^a quadri le prestazioni effettuate nelle giornate di sabato e/o festive verranno cumulate al monte "riposi compensativi" e gestite con il medesimo criterio delle ferie.

4.2.2 Progetti speciali

In relazione alle specifiche esigenze che si dovessero determinare l'Azienda informerà preventivamente le RSU, con le quali concorderà l'attuazione delle prestazioni nell'ambito dei cosiddetti "progetti speciali" che vedano coinvolte gruppi di risorse in periodi significativi.

Per progetti speciali si intendono quelle attività (definiti progetti) che hanno rilevanza, da un punto di vista strategico, nei confronti dei clienti e/o richiedono un impegno, in un periodo più o meno lungo, di risorse comunque importante sotto il profilo collettivo di prestazione lavorativa di sabato e/o festivi (vedi al solo titolo esemplificativo: rilevanti di fusioni, ecc.).

In tali situazioni al personale inquadrato nella 7^a categoria e 7^a quadri che venga chiamato a svolgere attività lavorativa al sabato o nelle giornate festive ed a cui non competono le maggiorazioni orarie sopra definite, sarà riconosciuta una indennità oraria pari a € 4,60 per le prestazioni effettuate di sabato e pari a € 7,70 per le prestazioni effettuate in giornate festive.

Nell'ipotesi che future regolamentazioni contrattuali e/o di legge introducano altre clausole riguardanti la materia, il trattamento definito come sopra verrà assorbito fino a concorrenza ovvero integralmente sostituito dalle nuove disposizioni, se superiori.

Inoltre, tali maggiorazioni e indennità sono comprensive dell'incidenza su tutti gli attuali istituti di legge e di contratto e quindi escluse dal computo sul TFR.

In relazione a quanto sopra l'eventuale armonizzazione sarà oggetto di incontro e verifica tra Azienda e R.S.U..

4.3 ATTIVITA' A TURNI

Per attività a turno si intendono quelle attività che prevedono l'articolazione dell'orario di lavoro su più turni il cui orario di inizio e/o di fine non sia all'interno del presidio giornaliero previsto con l'attuale flessibilità dell'orario di lavoro.

Attualmente i turni di lavoro così articolati sono previsti in due aree operative:

1) 1) Facility Management

1° turno	07,00 ÷ 15,00
2° turno	13,30 ÷ 21,30
compresa ½ di pausa pranzo retribuita	

2) 2) Help Desk

1° turno	07,15 ÷ 15,15
2° turno	11,00 ÷ 19,00
compresa ½ di pausa pranzo retribuita	

Indennità di turno giornaliera:

1° turno	€ 5,00
2° turno	€ 6,50

5 REPERIBILITA'

La natura di alcuni servizi offerti dall'Azienda comporta in particolari e limitati momenti, la necessità della reperibilità al di fuori del normale orario di lavoro da parte di risorse impegnate sulle attività interessate e dotate di determinate competenze, al fine di eventuali interventi di assistenza telefonica o di rientri sul posto di lavoro e/o sul cliente e/o di prestazioni a distanza. Nel richiedere la disponibilità ad effettuare attività in reperibilità, l'Azienda si impegna a:

1. programmare le necessità di ricorso alla reperibilità, comunicando preventivamente a livello di Sede territoriale tali programmi e impegni ai dipendenti interessati e informandone le RSU locali con scadenza trimestrale;
2. rilevare trimestralmente l'entità, le caratteristiche e le prospettive del fenomeno, dandone opportuna comunicazione al Coordinamento RSU, come previsto al capitolo 1.1. Sistema di Informazione;
3. dotare le Sedi Aziendali di strumenti, quali ad esempio i telefoni cellulari, p.c. portatili, utilizzabili per ridurre le limitazioni di movimento del personale durante la reperibilità.

5.1 Limiti annui di reperibilità

Di norma, ovvero salvo situazioni eccezionali, e previo specifica informativa alle RSU, al personale non può essere richiesta la disponibilità alla reperibilità superiore alle 30 giornate annue delle quali 1/3 festive.

Per quanto attiene il trattamento economico per il personale interessato, viene stabilita una indennità di € 25,00 lordi per ogni giornata in reperibilità.

Si intende per giornata in reperibilità il periodo che va dal termine dell'orario di lavoro sino all'inizio della giornata lavorativa successiva.

Tale indennità viene elevata a € 35,00 lordi qualora la reperibilità cada nelle giornate di sabato e domenica e a € 45,00 lordi qualora cada nelle giornate di Natale, Capodanno e Pasqua, oltre che nelle viglie di Natale e Capodanno.

In caso di chiamata telefonica durante la reperibilità, viene riconosciuta una indennità di € 11,00 lordi per ogni intervento che consenta la risoluzione del problema telefonicamente e, che non preveda il rientro sul posto di lavoro e/o prestazioni di lavoro a distanza.

In caso di rientro sul posto di lavoro e/o di prestazioni di lavoro a distanza, oltre all'indennità di reperibilità, viene riconosciuto il pagamento delle ore effettivamente lavorate nella misura della normale retribuzione oraria maggiorata del 50%.

Le spese sostenute per il rientro sul posto di lavoro verranno rimborsate in base a quanto previsto aziendaliamente per le trasferte e per gli spostamenti.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente in reperibilità rientrato sul posto di lavoro o che abbia effettuato tra le ore 24 e le 7 interventi per almeno un'ora può usufruire,

d'accordo con il proprio Dirigente responsabile, di un equivalente numero di ore di permesso retribuito nel corso della giornata lavorativa successiva; in tale caso verrà liquidata la sola maggiorazione del 50%.

Qualora, eccezionalmente, un dipendente non in reperibilità venisse chiamato direttamente dal cliente o per esigenze interne per un'assistenza telefonica o per un rientro sul posto di lavoro, verrà applicato il medesimo trattamento previsto per la reperibilità.

E' comunque volontà dell'Azienda di operare per l'eliminazione di tale fenomeno, riconducendolo all'interno della normale reperibilità programmata.

6 PART-TIME

Fatto salvo le necessità tecniche ed organizzative dell'Azienda, le parti convengono sull'opportunità di utilizzare il lavoro part-time in quanto strumento funzionale agli interessi sia individuali che collettivi.

Tale organizzazione del lavoro può essere articolata in modo orizzontale o verticale ovvero:

- - la durata dell'orario di lavoro a tempo parziale è fissata in 20 ore settimanali, articolate su 5 giorni alla settimana con prestazione giornaliera di 4 ore, ovvero in 25 ore settimanali, articolate su 5 giorni alla settimana; con prestazione giornaliera di 5 ore od infine 30 ore settimanali, articolate su 5 giorni alla settimana con prestazione giornaliera di 6 ore, in 25 ore settimanali, articolate su 3 giorni alla settimana (8+8+9) ovvero in 30 ore alla settimana su 4 giorni (7,30+7,30+7,30+7,30);

Ai dipendenti in part-time spetta la fruizione del servizio mensa in natura, ovvero del trattamento sostitutivo (ticket restaurant); i dipendenti in part-time a 6 ore giornaliere potranno accedere al servizio nell'ambito dell'orario di lavoro, con conseguente slittamento dell'orario di uscita per un periodo corrispondente all'intervallo mensa, mentre i dipendenti in part-time a 4 o 5 ore giornaliere accederanno al servizio al termine della prestazione lavorativa. I dipendenti in part time verticale avranno diritto al servizio mensa in natura oppure ad un ticket restaurant per ogni giornata di presenza.

Il personale part-time orizzontale potrà utilizzare, su richiesta una flessibilità di 30 minuti a partire dalle 8,30 e fino alle 9,30, il personale in part time verticale utilizzerà la flessibilità d'orario standard.

Si applicano ai dipendenti a tempo parziale, in quanto compatibili con la natura del rapporto, i trattamenti economici e normativi contrattuali e di legge previsti per il personale a tempo pieno, ridotti secondo criteri di proporzionalità rispetto all'orario di lavoro concordato.

La durata del periodo di rapporto di lavoro a tempo parziale è stabilita in 6 o 12 mesi, anche rinnovabile tenuto conto comunque, delle condizioni in appresso indicate.

Il part-time non sarà concesso al personale che già fruisce di altri trattamenti che comportino riduzione di orario.

Qualora, durante il periodo di lavoro a tempo parziale, vi fosse richiesta di altri trattamenti che comportino riduzione di orario, la concessione degli stessi comporterà il ripristino del rapporto di lavoro a tempo pieno tranne nel caso di allattamento.

Nel caso in cui il dipendente si assenti durante il periodo a tempo parziale ai sensi dell'art. 4 e dell'art. 7, comma 1 della legge n. 1204/1971 e l'assenza si prolunghi oltre il termine previsto per il part-time, quest'ultimo si intenderà prorogato fino al rientro in servizio

Al rientro dal periodo obbligatorio e/o facoltativo, in regime di part-time, il dipendente mantiene il diritto di cui all'art. 10 L. 1204/1971.

Laddove vengano a cessare le condizioni per le quali è stata chiesta il part-time, il dipendente può richiedere di ritornare a tempo pieno prima della scadenza inizialmente convenuta, con effetto dal mese successivo alla richiesta.

Il numero di lavoratori che potrà fruire contemporaneamente dell'orario a tempo parziale non dovrà superare il 6% dell'organico Aziendale di ogni inizio anno; con le seguenti caratteristiche:

- * la percentuale di lavoratori a tempo parziale verrà calcolata separatamente per il personale di supporto e, per quanto riguarda in particolare il personale di linea, la percentuale massima dovrà essere tendenzialmente rispettata in ogni sede territoriale.

L'Azienda, fino al limite del 3% del personale in forza a tempo pieno, valuterà positivamente, in funzione della fungibilità del lavoratore interessato, la richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale nei seguenti casi:

- necessità di assistere genitori, coniuge o convivente, figli, ed altri familiari conviventi senza alcuna alternativa di assistenza, gravemente ammalati o portatori di handicap o che accedano a programmi terapeutici e di riabilitazione per tossicodipendenti;
- necessità di accudire i figli sino al compimento dei sette anni.

Nell'ipotesi che non rientri nei casi precedentemente indicati e al superamento del 3%, la richiesta dovrà essere approvata dopo che l'Azienda abbia accertato che sussistono le condizioni tecnico-organizzative e produttive necessarie per l'approvazione, comprendendo in tali condizioni anche la disponibilità del dipendente a svolgere una attività diversa, a parità di contenuto professionale, da quella svolta a tempo pieno, qualora quest'ultima fosse inadatta per le sue caratteristiche ad essere efficacemente presidiata a tempo parziale.

Premesso quanto sopra in termini di compatibilità tecnico-organizzative, i parametri che si prenderanno in considerazione per l'accettazione delle domande, nel caso di richieste superiori al numero convenuto, saranno i seguenti in ordine prioritario:

- necessità di assistere genitori, coniuge o convivente, figli, ed altri familiari conviventi senza alcuna alternativa di assistenza, gravemente ammalati o portatori di handicap o che accedano a programmi terapeutici e di riabilitazione per tossicodipendenti;
- necessità di accudire i figli oltre il compimento dei sette anni
- motivi di studio
- non aver mai usufruito del part-time
- data di presentazione della domanda

Nel caso di richieste di trasformazione del rapporto di lavoro da full-time a part-time, con orario di lavoro pomeridiano (ovvero con inizio successivo all'intervallo mensa) tali trasformazioni, nell'esclusivo caso, verificato ed approvato da parte delle linee e dalla Funzione H.R., di complementarietà con una persona avente un part-time con orario mattutino (inizio tra le 8,30 e le 9,30), tali part-time non saranno computati nella percentuale di organico massima prevista (6%).

Per complementarietà deve intendersi che la risorsa in oggetto svolge attività nel medesimo progetto, e/o Unità Organizzativa della risorse che svolge la stessa attività in part-time con orario mattutino (job-sharing).

Solo in tale caso la durata iniziale del part-time potrà essere tra i 12 ed i 24 mesi.

Nel caso in cui nel corso del part-time pomeridiano cessasse la complementarietà, questo rientrerà nel calcolo della percentuale di organico massima con la possibilità di modifica dell'orario di lavoro (da pomeridiano a meridiano).

Le domande devono essere inoltrate per il tramite del dirigente responsabile con un preavviso minimo di 3 mesi (salvo casi di provata urgenza). Le risposte saranno data entro il termine massimo di 1 mese, indicando l'eventuale motivo di non accoglimento.

Nel caso di richiesta di rinnovo del part-time in essere, da richiedersi almeno 2 mesi prima del rinnovo, nell'ambito dei rinnovi previsti dalle modalità applicative di cui alla "nota a verbale", nel caso non vi sia una risposta dell'Azienda, dopo 30 giorni dalla data di presentazione della domanda di rinnovo, vale il silenzio assenso.

Su richiesta della RSU saranno verificate casi particolari di non accoglimento della richiesta.

Qualora la materia dei rapporti di lavoro a tempo parziale venisse ulteriormente regolamentata da norme di legge o di contratto, i contenuti del presente accordo dovranno essere armonizzati con la nuova normativa.

Le parti convengono di monitorare l'andamento di quanto concordato sia a livello locale che Aziendale, in appositi incontri a cadenza trimestrale.

DICHIARAZIONE A VERBALE

Modalità applicative dell'istituto del part-time a tempo determinato:

1. ai dipendenti che fruiscono un periodo di part-time iniziale di sei mesi, è garantito, se richiesto, un primo rinnovo immediatamente consecutivo della medesima durata;

2. le richieste dei dipendenti che, completato il periodo iniziale di 12 mesi, chiederanno un rinnovo dovranno essere della durata di sei mesi e l'accettazione delle domande sarà subordinata alla disponibilità residuale rispetto alla percentuale di organico massima prevista (6%);
3. i periodi di rinnovo possibili saranno al massimo tre per un totale di 18 mesi (quindi 12 mesi di part-time iniziale + 18 mesi di possibili rinnovi; complessivi 30 mesi per part-time pomeridiano);
4. i dipendenti che non inoltreranno domande di rinnovo e quelli che avranno raggiunto la durata massima del punto 3), dovranno rientrare a orario pieno per almeno 12 mesi prima di poter attivare un nuovo part time, fatto salvo quanto espresso al punto 5
5. L'eventuale domanda di ulteriori rinnovi di part-time, oltre la durata massima di cui al punto 3, sarà presa in esame nel caso in cui i limiti massimi del 6% non siano superati;
6. il numero dei part-time ex-novo concedibili potrà superare la percentuale di organico stabilita (6%) se nei successivi 4 mesi giungessero a scadenza definitiva rapporti di part-time in essere

(esempio: numero di part-time ex-novo richiesti a far data dal 1 aprile
numero di part-time in scadenza il 31 luglio
numero di part-time ex-novo accettabili oltre la soglia % 7.

la graduatoria dei rinnovi di part-time terrà in considerazione, a parità delle altre condizioni indicate nell'accordo di riferimento, anche dei seguenti criteri:

- a) numero di rinnovi fruiti (penalizzazione)
- b) numero di figli (agevolazione)

7 TELELAVORO

Le parti concordano, anche a fronte dei risultati soddisfacenti delle fasi di sperimentazione del telelavoro, a partire dal progetto di "Azioni positive per le pari opportunità", che questo strumento rappresenta un ulteriore elemento di flessibilità gestionale.

Pertanto con lo scopo di definire degli indirizzi, delle linee guida per l'applicazione di eventuali attività di telelavoro si stabiliscono le seguenti norme attuative.

Nel corso degli incontri trimestrali previsti per il monitoraggio dei part-time saranno analizzati congiuntamente anche i dati inerenti il telelavoro.

7.1 Norme attuative del telelavoro

Per telelavoro si intende la delocalizzazione presso il domicilio del lavoratore dell'attività produttiva svolta dal lavoratore in sede. Coerentemente con quanto detto, il "telelavoratore" mantiene tutti i diritti e doveri del lavoratore in sede.

Ha durata massima di 6 mesi, rinnovabili, durante i quali sia il lavoratore sia l'Azienda potranno comunicare all'altra parte la volontà di interrompere la sperimentazione con preavviso di un mese.

L'attività lavorativa sarà prestata presso il domicilio del lavoratore; saranno comunque programmati con il diretto superiore rientri periodici in Azienda, ciascuno di durata non inferiore alla mezza giornata lavorativa, per i contatti e le verifiche necessari al corretto svolgimento dell'attività.

Il lavoratore garantisce all'Azienda che, nel caso di eventuale presenza presso il suo domicilio, durante il normale orario di lavoro, di figli piccoli o in generale di persone che abbiano esigenze di assistenza, queste saranno accudite da persone esplicitamente incaricate.

L'Azienda fornirà ed installerà presso il domicilio del lavoratore un posto di lavoro completo, adeguato alle esigenze dell'attività lavorativa prestata e comprendente comunque apparati per il collegamento con l'ufficio e con il sistema informativo aziendale.

Il rispetto del DL 626/94 sulla sicurezza del posto di lavoro sarà certificata dal responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed è a carico dell'Azienda.

Il lavoratore si impegna ad utilizzare tale posto di lavoro esclusivamente nell'interesse dell'Azienda, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi. Il lavoratore non può essere ritenuto responsabile – se non in caso di colpa grave o dolo – dei danneggiamenti o furti del materiale aziendale fornito per la predisposizione del posto di lavoro remoto. Il costo dei collegamenti telefonici sarà interamente a carico dell'Azienda.

L'attività svolta in telelavoro avrà la durata del normale orario giornaliero definito dagli accordi vigenti; durante tale orario il lavoratore garantirà la sua reperibilità per comunicazioni e contatti da parte di tutte le componenti aziendali.

Per quanto riguarda non espressamente previsto, il rapporto di lavoro subordinato continuerà ad essere regolato dal contratto aziendale di categoria, dagli accordi integrativi vigenti e dalle norme aziendali in atto.

Saranno, in particolare, salvaguardati i diritti economico-professionali del lavoratore e quelli sindacali, l'Azienda si impegna a mantenere – prioritariamente attraverso il canale di comunicazione stabilito fra l'ufficio e il domicilio del lavoratore – la continuità della comunicazione istituzionale e di quella di servizio.

Sarà garantito l'accesso ai servizi aziendali nei giorni di permanenza in azienda e comunque, in caso di bisogno, durante il normale orario di lavoro. I rientri periodici previsti al precedente punto 2. non comporteranno alcun trattamento diverso da quelli spettanti ai lavoratori che operano stabilmente in azienda.

Poiché l'attività espletata presso il domicilio richiede l'utilizzo di apparecchiature elettriche, l'azienda garantirà, durante il periodo di telelavoro, la copertura assicurativa contro gli infortuni sul lavoro, attraverso l'attuale posizione assicurativa INAIL del lavoratore.

Le ordinarie funzioni gerarchiche naturalmente inerenti il rapporto di lavoro subordinato potranno essere espletate in via telematica, con ciò garantendo il rispetto di cui all'art. 4, comma 2, della legge n. 300/1970, e/o per il tramite di valutazione di obiettivi correlati alla durata della prestazione giornaliera/settimanale.

A norma di legge e di contratto, il lavoratore è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale.

8 SERVIZI DI APPLICATION MANAGEMENT

Premessa

Nell'ambito dell'attività di Application Management (core business sui grandi Clienti) si definisce Servizio di Application Management un servizio finalizzato alla manutenzione correttiva e tempestiva normata da livelli di servizio contrattualmente codificati di tutti o alcuni componenti applicativi del sistema informativo di un cliente. Tale servizio si esplica in un'assistenza continua per la soluzione di errori bloccanti nelle procedure e nei software oggetto di contratto con il cliente.

La normativa di seguito elencata si applica quindi al personale che inserito in un Servizio di Application Management venga coinvolto in prestazioni con articolazioni orarie, nell'arco delle 24 ore, diverse dal normale orario di lavoro Banksiel.

8.1 Presidio ordinario

- tutti i giorni lavorativi dalle ore 8,00 alle ore 18,00
- il primo sabato di ogni trimestre dalle ore 8,00 alle ore 18,00, solo se rientra nell'intervallo compreso tra il primo ed il terzo giorno lavorativo (questo punto riguarda esclusivamente l'attuale servizio su San Paolo – Torino)

8.2 Reperibilità in servizio di AM

- tutti i giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì, dal termine dell'orario di lavoro all'inizio del giorno successivo
- il venerdì dal termine dell'orario di lavoro alle ore 6,00 del sabato (solo per servizio su San Paolo)
- il lunedì dalle ore 6,00 all'inizio dell'orario di lavoro (solo per servizio su San Paolo)

Tutto quanto sopra sarà garantito da gruppi di risorse con rotazione settimanale, opportunamente dimensionati per garantire la copertura di una settimana ogni quattro. E'

previsto inoltre per alcune aree applicative, attraverso la rintracciabilità occasionale, un secondo livello di assistenza telefonica definita dal responsabile e con le seguenti particolarità:

- è una risorsa con elevate competenze settoriali, di norma ha responsabilità di progetto ed è di norma esente da reperibilità ordinaria;
- è attivabile esclusivamente dai colleghi in reperibilità nel caso di impossibilità di questi a risolvere direttamente il problema.

E' stabilito in un numero massimo di 12 (dodici) settimane (o equivalenti 60 giorni) di impegno annuo di reperibilità per ogni risorsa coinvolta nel servizio suddetto. L'Azienda si impegna ad individuare nel tempo soluzioni organizzative tendenti a ridurre l'impegno annuo ad un massimo di 10 settimane (o equivalenti 50 giorni).

Vista la specificità degli elementi organizzativi e della gestione di tale servizio (es. tempi di risposta rapidi, certezza e continuità del servizio, qualità, ecc.) che non trova soluzione nella normativa sulla reperibilità tradizionale, questi hanno perciò richiesto una specifica regolamentazione, di seguito riportata.

8.3 Indennità di reperibilità

Feriale	€	41,50
Festivo	€	52,00
Speciale	€	67,50

L'indennità è comprensiva di una prestazione di telelavoro e/o telefonica complessiva di 30 minuti.

Ogni giornata di reperibilità ricadente nell'ultima settimana di dicembre (vigilia ÷ 31 dicembre) e la prima dell'anno (1° gennaio) darà diritto a 1,5 ore di riposo supplementare compensativo.

8.4 Prestazione

Per la mancata possibilità di usufruire della flessibilità dell'orario per chi opera nel presidio ordinario, sarà riconosciuta un'ora di permesso contrattuale per ogni settimana (5 gg.) di presidio ordinario effettuato.

Le prestazioni oltre i trenta minuti saranno riconosciute attraverso il pagamento della normale retribuzione oraria maggiorata del 50%, considerando un arrotondamento ai 30 min. successivi.

Per le prestazioni effettuate nella fascia oraria tra le 23,00 e le 6,00 l'interessato ha il diritto di scegliere tra:

- il pagamento della prestazione nella misura della normale retribuzione oraria maggiorata del 50%

- il riposo compensativo di entità pari al tempo della prestazione, da effettuarsi nel corso della giornata immediatamente successiva, più il pagamento della sola maggiorazione del 50%; se la giornata successiva non fosse lavorativa verrà pagata la prestazione con la maggiorazione del 50%.

Nel caso in cui la prestazione svolta tra le 23,00 e le 6,00 sia superiore alle quattro ore, l'interessato sarà esentato dall'effettuare l'intera prestazione della giornata lavorativa successiva, con l'obbligo del riposo compensativo; se la giornata successiva non fosse lavorativa, verrà pagata la prestazione con la maggiorazione del 50%.

8.5 Trasferimenti

Premesso che l'attività richiesta in reperibilità, salvo rarissime occasioni, sarà effettuata telefonicamente e/o attraverso strumenti di telelavoro, nel caso di intervento presso il cliente sarà riconosciuto:

- indennità Km andata e ritorno sulla base degli accordi vigenti
- ore viaggio, con minimo di ½ ora ed arrotondamento alla ½ ora superiore, sulla base degli accordi vigenti

Compatibilmente con l'esigenza di fornire un servizio con le caratteristiche più volte ricordate e premesso che il personale coinvolto è quello in possesso delle competenze necessarie, le parti convengono che:

- si darà priorità nella costituzione dei gruppi di risorse coinvolte nel servizio, a quelle risorse che manifesteranno la loro adesione
- il personale femminile gestante è esonerato dal servizio di reperibilità

Nell'ottica di valutare attentamente gli effetti operativi tra le parti, si procederà periodicamente (6 mesi) ad un incontro tra Azienda e RSU per monitorare quanto sopra sulla base dei seguenti dati:

- visibilità dei contratti di servizi di application management in essere per quanto attiene i contenuti organizzativi
- statistica del numero degli interventi divisi tra quelli inferiori e superiori alle 4 (quattro) ore
- impegno delle risorse per turni settimanali
- soddisfazione del cliente
- aspetti motivazionali del dipendente

DICHIARAZIONE A VERBALE

Nel caso si verifichino necessità di servizio di Application Management con caratteristiche diverse e non compatibili, sotto il profilo del presidio ordinario e della reperibilità ordinaria, con

quelle qui normate, le parti si incontreranno per definire modalità e prestazioni aggiuntive e/o integrative.

Comunque nel caso di richieste di ulteriori servizi di Application Management l'Azienda informerà la RSU interessata in merito alle caratteristiche e contenuti del servizio per verificarne la compatibilità con quelli già normati.

9 FERIE, FESTIVITA' E PERMESSI

9.1 Ferie e festività

Ferma restando la disciplina fissata dal CCNL in materia di ferie, a conferma di quanto previsto dall'accordo dei 22.12.1992, si conviene che per le festività cadenti in sabato e domenica, compresa la festività dei S. Patrono, nonché il 4 novembre, si conferma la facoltà di optare, in alternativa al pagamento, per il recupero a monte permessi di un massimo di 5 giornate all'anno.

Viene mantenuto il trattamento ad personam applicato al personale di provenienza dalle aziende e dai rami di Azienda trasferiti in Banksiel (Italsiel SpA, SIBI SpA, Eurosystem SpA, Data Management SpA).

Le ferie di competenza dovranno essere fruita, di norma, nell'anno di calendario di riferimento; ne è consentita in via eccezionale la fruizione entro il primo semestre dell'anno successivo.

9.2 Permessi retribuiti

Nascita figli.

Al personale verrà riconosciuta una giornata di permesso retribuito in caso di nascita di ogni figlio.

La giornata di permesso retribuito in caso di nascita di un figlio, potrà essere fruita entro una settimana (7 gg.) di calendario a partire dalla giornata in cui si verifica l'evento.

Permessi retribuiti per visite mediche specialistiche

Al dipendente che deve sottoporsi a visite mediche specialistiche, qualora queste non possano svolgersi al di fuori dell'orario di lavoro, potranno essere concessi permessi retribuiti nel rispetto delle procedure Aziendalmente definite.

9.3 Ulteriori riduzioni dell'orario di lavoro

A parziale superamento delle differenziazioni derivanti dalle riduzioni aggiuntive di orario di lavoro preesistenti nell'ambito delle aziende e dei rami di Azienda trasferiti in Banksiel (Italsiel SpA, SIBI SpA, EurosystemSpA, Data Management SpA), si conviene di attribuire a tutto il personale 16 ore di permesso retribuito in ragione d'anno, fruibili con criteri analoghi a quelli delle ferie (giornate intere o mezza giornate).

Inoltre, i trattamenti finora applicati al personale passato alle dipendenze di Banksiel per effetto dei trasferimenti di Azienda o di ramo di Azienda citati, sono da considerarsi assorbiti dai due gruppi di 8 ore annue retribuite (19^a comma, art. 5, parte generale, sez. 3 del vigente CCNL) resi disponibili per tutto il personale in virtù della predeterminazione dell'orario di lavoro nell'ambito di 48 settimane l'anno, con eccezione delle seguenti riduzioni che rimangono attribuite ad personam:

18 ore annue retribuite per il personale di provenienza dalla **Italsiel SpA** e dalla **SIBI SpA**

16 ore annue retribuite per il personale di provenienza dalla **Eurosystem SpA** e dalla **Data Management SpA**.

Le ore di cui sopra verranno assorbite fino a concorrenza in caso di riduzione di orario derivanti dalla successiva contrattazione collettiva di categoria o confederale.

Tali ore di permesso, nonché i due gruppi di 8 ore annue (di cui al 19° comma, art. 5, parte generale, sez. 3 del vigente CCNL), potranno essere fruiti individualmente in quantità multiple di 15 minuti con un minimo di 30 minuti, compatibilmente con le esigenze di servizio e previa autorizzazione del Dirigente responsabile.

DICHIARAZIONE A VERBALE

Nell'ottica di ottimizzare la programmazione delle ferie onde garantire un razionale utilizzo delle stesse anche in coerenza e sulla base delle esigenze tecnico-produttive e organizzative Aziendali si procederà a definire due momenti di programmazione delle stesse:

- 1) nel primo semestre dell'anno potrà di massima essere programmata la fruizione di 1/3 delle giornate di ferie maturabili nell'anno
- 2) nel secondo semestre dell'anno potranno essere programmate di norma le restanti ferie maturabili, compreso il periodo di ferie collettive nel periodo estivo

Nel corso del mese di ottobre le parti procederanno ad una verifica dell'andamento di tale istituto normativo.

Il periodo di ferie programmato ed autorizzato dal dirigente responsabile può essere annullato esclusivamente per importanti ed imprescindibili impegni (15 giorni di norma) con un ragionevole periodo di preavviso. Nel caso questo si traduca per il dipendente in penali o altri danni economici dimostrabili, l'Azienda si impegna a valutare e a rimborsare eventuali danni economici.

10 SPOSTAMENTI E TRASFERTE

Premessa

Una delle caratteristiche che da valore aggiunto all'offerta della Azienda e la qualifica positivamente rispetto alla domanda, è il presidio capillare nel territorio nazionale.

Da quanto sopra deriva la necessità di mobilità sul territorio nazionale, in particolare per le risorse professionali con più elevata competenza.

Atteso quanto sopra, l'Azienda valuterà tutte le possibilità di porre in essere le condizioni tecniche affinché le attività, in particolare quelle tradizionali, possano essere svolte presso le sedi di lavoro di appartenenza.

Ciò premesso, si concorda di aggiornare la normativa vigente relativa ai trattamenti di trasferta.

10.1 spostamento nel territorio comunale

Sono assimilati agli spostamenti nel territorio comunale anche quelli effettuati nelle zone limitrofe al comune dove ha luogo la sede lavoro. Le zone limitrofe verranno individuate in un raggio di 20 Km della sede di lavoro e comunicate di volta in volta alla RSU

Indipendentemente da quanto sopra, i rimborsi spese saranno soggetti alle norme fiscali vigenti.

10.2 Trasferte

Le trasferte vengono distinte in:

- trasferte in località esterne al comune dove ha luogo la sede di lavoro, nell'ambito del territorio nazionale
- trasferte all'estero

10.2.1 Durata delle trasferte

A seconda della loro durata, le trasferte vengono distinte in:

- **Trasferte giornaliere:** si intendono quelle che consentono il rientro in sede o alla propria abitazione entro le ore 22,00

- **Trasferte plurigiornaliere:** si intendono quelle in cui si effettuano uno o più pernottamenti
- **Trasferte di lungo periodo** : si intendono quelle di durata superiore ai due mesi

Nel caso di trasferte di lungo periodo, fatto salvo che specifiche esigenze organizzative e particolari situazioni di mercato ne impediscano la comunicazione nei tempi più sotto previsti, queste saranno comunicate con indicazione della durata presunta di norma un mese prima delle trasferte stesse.

10.2.2 Norme generali

Definizione

Sono considerate spese di trasferta (spese di viaggio, vitto e alloggio) quelle spese sostenute dai dipendenti per conto dell'Azienda per il loro trasferimento e permanenza nella località di trasferta e per il rientro alla sede di lavoro contrattuale.

10.2.3 Rimborso Spese

Norma generale

In caso di spostamenti o trasferte presso altre sedi Aziendali o di gruppo fornite di servizio mensa, la fruizione di tale servizio non darà diritto ad alcun rimborso relativo ai pasti per entrambi i regimi

10.2.3.1 Principali categorie di spesa e massimali

Le principali categorie di spese considerate

CATEGORIE DI SPESA	LIMITI MASSIMO
<u>Vitto</u>	
- prima colazione (*)	€ 3,6
- pranzo	€ 23,50
- cena	€ 41,50
- Massimale giornaliero	€ 62,00
<u>Soggiorno</u>	
- Pernottamento	3 stelle/1° cat (**)
<u>Viaggio</u>	
- Treno	Tariffa 1° classe
- Aereo	Classe turistica (***)
- Auto personale	Lit/Km come da tariffe allegate
* Solo per trasferte plurigiornaliere nel caso non sia compresa nel trattamento di pernottamento	
** Di norma alberghi convenzionati e/o prenotati tramite la Società.	
*** Business Class per voli intercontinentali	

10.2.3.2 Spostamenti nel comune dove ha luogo la sede di lavoro e in località assimilate

Viaggi:

rimborso spese documentate (ivi compresi parcheggi periferici) nel caso di spostamenti temporanei nel comune sede di lavoro;
indennità Km forfettaria per spostamenti che hanno carattere di continuità in località diverse dal comune ovvero in località assimilate non facilmente raggiungibili con navette e/o mezzi pubblici.

Vitto:

utilizzo mensa cliente o ticket restaurant

10.2.3.3 Trasferte in località esterne al comune dove ha luogo la sede di lavoro e nell'ambito del territorio nazionale

• **Trasferte giornaliere e plurigiornaliere**

Regime a piè di lista:

- * rimborso spese documentate per viaggi con partenza dal domicilio e vitto come da massimale
- * rimborso spese varie non documentate di € 10,50= lorde giornaliere per trasferte giornaliere
- * rimborso spese varie non documentate di € 15,50= lorde giornaliere per ogni trasferta con pernottamento

Regime forfettario misto:

- * rimborso spese documentate per viaggi e alloggio come da massimale
- * € 23,24= (lordi) per pasto meridiano
- * € 23,24= (lordi) per pasto serale
- * € 28,41= (lordi) per pasto serale e pernottamento
- * € 51,56= (lordi) per 2 pasti e pernottamento

• **Trasferte di lungo periodo**

Il trattamento sarà definito di volta in volta in funzione dei luoghi e della durata della trasferta, garantendo un trattamento adeguato sia per il soggiorno che per i viaggi.

10.2.3.4 Trasferte all'estero

Trasferte di breve periodo

Regime a piè di lista:

- * rimborso spese documentate per viaggi, vitto e alloggio
- * rimborso spese non documentate di € 15,50= lordi giornalieri per ogni giorno di trasferta
- * rimborso spese non documentate di € 21,00= lordi giornalieri per ogni giorno di trasferta con pernottamento

10.2.3.5 Determinazione degli orari che hanno diritto al rimborso delle spese

Si ha diritto al pasto diurno se il dipendente si trova in trasferta tra le ore 12,00 e le ore 14,00

Si ha diritto al pasto serale se il dipendente si trova in trasferta oltre le ore 20,30

Si ha diritto al pernottamento qualora il dipendente si trovi in trasferta tra le ore 22,00 e le ore 6,00

10.2.3.6 Tempi di viaggio

Per tempo di viaggio si intende generalmente quello compreso tra:

- * l'inizio del viaggio e l'inizio del normale orario di lavoro;
- * la fine del normale orario di lavoro o della prestazione se oltre il normale orario di lavoro, ed il termine del viaggio.

Al personale inquadrato fino alla 6^a categoria per il tempo di viaggio preventivamente approvato dal responsabile diretto, in base ai mezzi di trasporto dallo stesso autorizzati per raggiungere la località di destinazione e viceversa, sarà corrisposto un importo pari all'85% della normale retribuzione per le ore eccedenti il normale orario giornaliero di lavoro, con esclusione di qualsiasi maggiorazione per lavoro straordinario, notturno e festivo o "maggiori prestazioni".

Al personale inquadrato nella categoria 7^a e 7Q, in relazione al maggior impegno prestato dal personale in oggetto in occasione di trasferte che comportano, per motivi di distanza e di esigenze di servizio, la necessità di effettuare il viaggio fuori dall'orario di lavoro, verrà riconosciuto un importo forfettario di € 12,00= all'ora (fruibili per un minimo di 1 ora e per multipli di mezza ora).

10.2.3.7 Rientri in sede

Viene garantito un rientro settimanale alla propria sede di lavoro per le trasferte sul territorio nazionale.

10.2.3.8 Permessi

In considerazione dell'impegno rilevante a seguito di considerevoli giornate di lavoro in trasferta, (giornaliera e plurigiornaliera) vengono riconosciuti i seguenti permessi retribuiti:

- 2 giorni per un numero annuo di trasferte ricompresso tra 81 e 120
- 3 giorni per un numero annuo di trasferte ricompresso tra 121 e 160
- 4 giorni per un numero annuo di trasferte oltre 161

10.2.3.9 Tariffe e rimborsi

Tariffe per rimborsi chilometrici

Nel Comune e zone limitrofe di cui al punto 1	Fuori dal Comune
€ 0,46	€ 0,28

Tali importi saranno oggetti a revisione annuale sulla base dell'andamento delle tabelle ACI sulla base dei costi proporzionali alla percorrenza

La classe del veicolo di riferimento è stato individuato in 17 Hp (ovvero Alfa 145 1.6 TIs)

DICHIARAZIONE A VERBALE

Nel caso di attività costanti nel tempo c/o la sede del cliente e per periodi non inferiori al mese, previa comunicazione del dirigente responsabile, la sede del cliente se insite nel territorio comunale dove ha luogo la sede di lavoro, questa si intende luogo abitudinale di lavoro, senza alcun rimborso per le spese di viaggio. In tal caso sono previsti i rimborsi spesa per i mezzi utilizzati (pubblici e /o auto propria) nel caso di necessità di spostamento/rientro temporaneo presso la sede di lavoro Banksiel.

Saranno eventualmente valutati disagi diversi e collettivi rispetto al puro spostamento.

Nel caso di trasferte superiori a 6 mesi continuativi l'Azienda si impegna a concordare durata e modalità con gli interessati.

Le parti si incontreranno trimestralmente per monitorare il sistema trasferte.

L'Azienda è disponibile ad incontrare le RSU, entro il 30 settembre 2004, anche alla luce della situazione aziendale e del mercato in generale, per esaminare gli attuali trattamenti di trasferta.

11 ARGOMENTI CORRELATI LEGGE 53/2000 (CONGEDI PARENTALI)

11.1 Eventuale supporto formativo al rientro del congedo

Nel caso di assenze di lungo periodo per congedi di cui alla L. 53/2000, di astensione per maternità (obbligatoria e facoltativa) e di eventuali aspettative di altra natura, se, il reinserimento nel processo produttivo per la tipologia e natura dell'attività e/o esigenze tecniche e organizzative lo richiedano si valuterà un adeguato supporto formativo per favorire l'inserimento stesso dell'interessato.

11.2 Lutto familiare

Nel caso di decesso di parenti di primo grado e fratelli avendo il dipendente esaurito i tre giorni di permesso retribuito annui previsti dalla L. 53 del 2000, per congedi per aventi e cause particolari, è concesso un ulteriore giorno di permesso retribuito.

11.3 Parto prematuro

Il Testo Unico in materia di tutela e sostegno della maternità e paternità n. 51/2001 all'art. 16 prevede che, nel caso di parti prematuri, i giorni di assenza non goduti dalla lavoratrice madre prima del parto, siano aggiunti dopo il parto, in modo che la durata sia sempre di cinque mesi. Si ricorda che la nuova legge stabilisce un limite di 30 giorni per la certificazione (o dichiarazione sostitutiva) relativa alla data del parto.

11.4 Anticipo TFR

Viene recepita dal presente punto la possibilità di richiedere l'anticipazione del trattamento di fine rapporto ai fini del sostegno economico, sulla base di quanto previsto dall'art. 7 comma 1 della L. 53/2000.

In particolare tale diritto viene riconosciuto a coloro che corrispondono alle caratteristiche del comma 2 art. 3 della stessa.

11.5 Congedo per gravi motivi familiari

Il congedo per gravi motivi familiari di cui all'art. 4, secondo comma, dalla L. 53 del 2002 e degli artt. 2 e 3 del decreto di attuazione n. 278 del 21 luglio 2000, potrà essere usufruita anche attraverso permessi giornalieri per multipli di ora.

Per quanto attiene le modalità di richiesta e le norme attuative si fa riferimento alle normative di legge e al CCNL.

12 ASSISTENZA SANITARIA

Attualmente la Società, attraverso l'adesione alla Cassa "Asfalisis", garantisce al personale impiegatizio inquadrato nella 7^a categoria e nella 7^a categoria quadri, l'assistenza sanitaria integrativa con le seguenti caratteristiche e costi:

- premio per garanzia base per nucleo familiare a carico della Società con il contributo a carico del personale come sotto specificato
- premio per ogni familiare non a carico, a carico esclusivo del dipendente su base volontaria.

Le parti convengono di estendere a tutto il personale precedentemente non interessato, la validità di tali polizze, a far data da 1° gennaio 2004.

Il contributo a carico di tale personale (con esclusione del personale inquadrato alla 7^a categoria e 7^a categoria quadri) è stabilito, in misura pari al 25% del costo della polizza. Eventuali variazioni di costo saranno ripartite tra Azienda (75%) e dipendente (25%). L'inserimento del personale suddetto avverrà compatibilmente coi tempi tecnici necessari per la variazione dell'attuale polizza.

Le polizze di cui sopra saranno considerate superate e sostituite nel caso che sotto il profilo contrattuale e/o legislativo dovessero essere definite, per lo stesso titolo, condizioni migliorative rispetto a quelle già sottoscritte nell'ambito della Cassa.

13 TICKET RESTAURANT

Nel riconfermare l'istituto del buono pasto, si riconferma sostanzialmente il valore del Ticket Restaurant in essere (€ 8,27=), in quanto compatibile con il servizio sostitutivo del servizio mensa.

Per quanto concerne la natura non retributiva del valore del servizio mensa, comunque gestito ed erogato, o di servizi sostitutivi, si rinvia alle vigenti disposizioni di Legge in materia.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente accordo scadrà il 31 dicembre 2005 e, in mancanza di rinnovo, si intende tacitamente rinnovato di anno in anno.

Per quanto non contemplato nel presente accordo, si fa riferimento ai precedenti accordi aziendali.