

PARTE SPECIALE
AREE PROFESSIONALI

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

FABI FALCRI FEDERDIRIGENTICREDITO FIBA-CISL FISAC-CGIL SINFUB UIL C.A.

CAPITOLO XVI AREE PROFESSIONALI

Art. 75 – Inquadramento del personale

I lavoratori/lavoratrici destinatari della presente Parte speciale sono inquadrati nelle aree professionali e nei livelli retributivi previsti dagli articoli che seguono.

La declaratoria definisce le caratteristiche ed i requisiti indispensabili per l'inquadramento nell'area professionale.

I profili professionali rappresentano le caratteristiche essenziali del contenuto professionale delle figure in essi considerate relativi ai singoli livelli.

In considerazione delle esigenze aziendali in direzione della fungibilità ed anche al fine di consentire ai lavoratori/lavoratrici conoscenze quanto più complete del lavoro ed un maggior interscambio nei compiti, l'azienda può attribuire al lavoratore/lavoratrice, anche in via promiscua, tutte le attività di pertinenza dell'area professionale di appartenenza, senza che ciò comporti riduzione del trattamento economico.

Ove al lavoratore/lavoratrice vengano temporaneamente affidate 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.

Al lavoratore/lavoratrice al quale vengano stabilmente affidate attività proprie di livelli retributivi diversi nell'ambito della medesima area professionale è riconosciuto l'inquadramento nel livello corrispondente all'attività superiore, sempre che quest'ultima sia svolta – laddove previsto – con continuità e prevalenza, secondo i criteri che seguono.

Ai fini del presente capitolo e di quello che precede si considera convenzionalmente adibizione “continuativa e prevalente” – laddove prevista, in materia di inquadramento del personale, dal presente contratto nonché nelle corrispondenti norme degli accordi aziendali – l'utilizzo, nei compiti ivi indicati, per almeno 3 ore giornaliere (anche non consecutive

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

nella giornata) e per un periodo di almeno 10 giorni mensili (anche non consecutivi nel mese).

Per quanto non previsto in sede nazionale in materia di inquadramento del personale vale quanto stabilito nei contratti integrativi aziendali per quel che attiene ai profili professionali già identificati nei contratti stessi, rispetto a quelli esemplificativamente indicati nel presente contratto. Restano ferme le eventuali disposizioni più favorevoli per i lavoratori/lavoratrici contenute nei medesimi contratti aziendali.

Ulteriori nuovi profili professionali conseguenti a nuove attività o a cambiamenti di organizzazione possono essere individuati, tempo per tempo, con accordo aziendale su richiesta di una delle Parti. La regolamentazione di cui sopra potrà essere effettuata di volta in volta, o anche in contestualità con le contrattazioni integrative aziendali.

CHIARIMENTO A VERBALE

Le Parti stipulanti, in relazione a quanto previsto nel presente articolo, chiariscono che restano confermate le previsioni contenute in accordi aziendali che contemplano specifiche regolamentazioni in materia di inquadramenti correlati alla fungibilità nell'utilizzo del personale, globalmente connesse agli assetti in atto frutto di normative aziendali pattuite.

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

Art. 76 - 1ª Area professionale

Appartengono a questa area i lavoratori/lavoratrici che sono stabilmente incaricati di svolgere, con continuità e prevalenza, attività semplici, per l'esercizio delle quali è sufficiente un limitato periodo di pratica operativa e/o conoscenze di tipo elementare.

I profili professionali riconducibili, in via esemplificativa, nella presente area sono quelli di: personale di pulizia, personale di fatica e custodia, personale di guardiania.

Al personale addetto alla guardiania notturna spetta – in aggiunta al trattamento economico proprio dell'area professionale di appartenenza – una indennità mensile nella misura stabilita in all. n. 3.

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

Art. 77 - 2^a Area professionale

Appartengono a questa area i lavoratori/lavoratrici che sono stabilmente incaricati di svolgere – con applicazione intellettuale non eccedente la semplice diligenza di esecuzione – in via continuativa e prevalente, attività esecutive e d'ordine, anche di natura amministrativa e/o tecnica, tali da richiedere specifiche conoscenze acquisite tramite un adeguato periodo di pratica e/o di addestramento professionale.

Di seguito sono riportati taluni profili professionali esemplificativi relativi ai tre livelli retributivi nei quali si articola la presente area professionale.

PROFILI PROFESSIONALI ESEMPLIFICATIVI - 2° AREA PROFESSIONALE

1° livello retributivo - Profili

In via esemplificativa rientrano fra le attività riconducibili al presente livello retributivo quelle svolte dagli:

- addetti ai servizi di sportello per la contazione, l'ammazzettamento, la cernita ed il trasporto di valori;
- addetti al servizio di apertura e chiusura delle cassette di sicurezza;
- addetti alle sale del pubblico, ai collegamenti interni e ai servizi di anticamera, nonché ai servizi di portineria relativamente agli accessi al pubblico e durante il normale orario di lavoro;
- addetti a trascrizioni numeriche ed alla compilazione di distinte e moduli, fermo quanto previsto al 3° livello retributivo, primo alinea, della presente area professionale;
- addetti alla semplice imbustazione, ad affrancature già predeterminate, a timbrature e numerazioni, al recapito di plichi, ovvero a compiti equivalenti;
- addetti a custodia e vigilanza ai sensi del 10° comma e seguenti dell'art. 96 nonché ai compiti di cui al 5° comma del presente articolo;
- addetti in via continuativa e prevalente:

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

- alla conduzione di autoveicoli o motoveicoli;
 - a compiti che comportino maneggio o custodia di contanti o valori, al di fuori dei casi di cui al 3° livello retributivo della presente area ed al 1° livello retributivo della 3ª area professionale;
 - all'archivio, all'economato, alla spedizione, ai microfilms, con responsabilità proprie dell'area di appartenenza;
 - alle macchine fotocopiatrici, stampatrici, duplicatrici, bollatrici, ai telefax ed apparecchiature similari, al di fuori dei casi di cui al 3° livello retributivo della presente area professionale;
- i lavoratori/lavoratrici che, nell'ambito delle specialità di mestiere esemplificativamente indicate di seguito, eseguono in via continuativa e prevalente – anche in collaborazione con altri appartenenti al presente livello, oppure coadiuvando appartenenti al 3° livello della presente area professionale – lavori di normale difficoltà di esecuzione per l'allestimento, la conduzione, l'aggiustaggio, la riparazione e la manutenzione di macchine, impianti o strutture di qualsiasi tipo, ovvero per l'individuazione di guasti di facile riparazione.

In via esemplificativa rientrano tra le predette attività quelle di elettricista, falegname, meccanico, idraulico, fabbro, muratore, tipografo, legatore, verniciatore, lucidatore, macchinista, tappezziere, giardiniere nonché altre attività artigianali dirette alla costruzione, riparazione, manutenzione, etc. di attrezzi e beni.

Presso le filiali i lavoratori/lavoratrici inquadrati nella 2ª area professionale, 1° livello retributivo possono essere adibiti, naturalmente entro il limite del normale orario di lavoro, al servizio di pulizia leggera ove non esista apposito personale per questo servizio.

2° livello retributivo - Profili

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

In via esemplificativa rientrano fra le attività riconducibili al presente livello retributivo quelle svolte dagli addetti alle attività di cui agli alinea da 1 a 7 del 1° livello retributivo, che svolgano anche funzioni di coordinamento di più addetti al medesimo 1° livello.

3° livello retributivo - Profili

In via esemplificativa rientrano fra le attività riconducibili al presente livello retributivo quelle svolte dagli addetti in via continuativa e prevalente:

- alla compilazione di documenti contabili, moduli, distinte o a riepilogazioni, e relative spunte, di scritture contabili – esclusi i lavori di quadratura – sulla base di elementi comunque già prefissati e/o predisposti, al di fuori dei casi di cui al 4° alinea del 1° livello della presente area;
- a compiti comportanti l’aggiornamento di schedari mediante annotazioni, trascrizioni e controllo dei dati;
- alla cassa, per coadiuvare il cassiere nei relativi compiti, salvo il caso in cui tale adibizione comporti, in via esclusiva, l’espletamento delle attività di cui al primo alinea del 1° livello della presente area;
- alla spedizione per lo svolgimento dei seguenti compiti: abbinamento di assegni o documenti alle lettere accompagnatorie quando pervengano alla spedizione separatamente e non siano fra loro collegabili mediante contrassegno; amministrazione dei valori bollati (ivi compresa la gestione delle macchine affrancatrici); determinazione del porto dei plichi;
- all’archivio con compiti di selezione e catalogazione e conservazione di pratiche e/o documenti;
- all’economato e/o ai magazzini con compiti di tenuta dei documenti di carico e/o scarico di stampati, cancelleria, valori bollati, microfiches e dischi ottici e/o materiale vario d’economato, delle relative registrazioni, della compilazione di ordinativi e/o richieste;
- ad apparecchiature utilizzate nell’ambito dei sistemi c.d. in “tempo reale” o ad altre apparecchiature con compiti

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

- comportanti la registrazione o impostazione di dati comunque già prefissati e/o predisposti, la semplice trasmissione di dati a distanza, ovvero la semplice lettura ed eventuale trascrizione di dati in diverso linguaggio grafico;
- alle stazioni terminali dei ponti radio con compiti di centralinista;
 - ai centralini telefonici in qualità di operatore;
 - alle telescriventi con compiti comportanti la semplice trasmissione di messaggi;
 - ai microfilms con incarichi che richiedano speciali cognizioni tecniche professionalmente acquisite e che svolgano attività proprie del presente livello;
 - a compiti di infermiere;
 - ai compiti inerenti al servizio della stanza di compensazione, ivi compreso il lavoro di preparazione dei recapiti (con esclusione di coloro che sono soltanto incaricati della presentazione e del ritiro dei recapiti stessi);
 - i lavoratori/lavoratrici che, in aggiunta alle competenze di cui all'ultimo alinea del 1° livello della presente area, in quanto muniti di preparazione conseguita in apposita scuola riconosciuta di addestramento professionale, ovvero in ragione di una corrispondente esperienza pratica di lavoro, eseguano in via autonoma, nell'ambito delle specialità di mestiere ivi esemplificativamente indicate, anche lavori di particolare qualificazione professionale, quali, ad esempio, installazione, complesse manutenzioni o complesse riparazioni di centrali telefoniche ed elettriche, di gruppi frigoriferi, di apparecchiature di regolazione automatica, di impianti ed apparecchiature interne di sicurezza.

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

Art. 78 - 3^a Area professionale

Appartengono a questa area i lavoratori/lavoratrici che sono stabilmente incaricati di svolgere, in via continuativa e prevalente, attività caratterizzate da contributi professionali operativi e/o specialistici anche di natura tecnica e/o commerciale e/o amministrativa che richiedono applicazione intellettuale eccedente la semplice diligenza di esecuzione.

Le relative decisioni, nell'ambito di una delimitata autonomia funzionale, sono di norma circoscritte da direttive superiori, prescrizioni normative, modalità e/o procedure definite dall'azienda, ma possono anche concorrere a supportare i processi decisionali superiori.

Nell'ambito della predetta declaratoria generale:

- nel 1° livello retributivo sono inquadrati i lavoratori/lavoratrici stabilmente incaricati di svolgere, in via continuativa e prevalente, attività caratterizzate generalmente da procedure globalmente standardizzate, con input prevalentemente predefiniti, tali da richiedere la risoluzione di problemi che presentano ridotte variabili e da limitati compiti di coordinamento e/o controllo di altri lavoratori/lavoratrici;
- nei livelli retributivi superiori al primo sono inquadrati i lavoratori/lavoratrici stabilmente incaricati di svolgere, in via continuativa e prevalente, attività caratterizzate generalmente dalla combinazione di più risorse tecniche/economiche e umane, orientate al raggiungimento dei risultati aziendali nell'ambito di autonomie delimitate, ivi compresa la responsabilità nel coordinamento e/o controllo di altri lavoratori/lavoratrici appartenenti alla presente area, nell'ambito di unità operative o nuclei di lavoro (uffici, sezioni, servizi, reparti, sedi, filiali, succursali, agenzie, sportelli comunque denominati) di ridotte dimensioni.

Di seguito sono riportati taluni profili professionali esemplificativi.

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

PROFILI PROFESSIONALI ESEMPLIFICATIVI - 3° 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.

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 otto elementi oltre il titolare;
- lavoratori/lavoratrici che vengano stabilmente incaricati dall'azienda di coadiuvare in via autonoma, con compiti qualificati di particolare responsabilità, un quadro direttivo o dirigente e a questi rispondano direttamente del proprio lavoro nonché di quello di almeno altri nove elementi da loro stessi coordinati.

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

Fermo quanto previsto al 4° comma, 3° alinea dell'art. 66, per quanto riguarda le succursali ad operatività ridotta e comunque con un organico complessivo pari o inferiore a 4 addetti compreso il preposto, si applica – fatte salve diverse determinazioni nelle sedi aziendali in considerazione di situazioni particolari – quanto segue:

	N. addetti complessivo	Inquadramento del preposto
succursali	1	3 ^a A – 2° livello
	2	3 ^a A – 3° livello
	3-4	3 ^a A – 4° livello

	N. addetti complessivo	Inquadramento del preposto
succursali	1	-----
ad operatività	2	3 ^a A – 2° livello
ridotta	3-4	3 ^a A – 3° livello
	almeno 5	3 ^a A – 4° livello

Ai fini del presente articolo va computato il personale appartenente alla presente area professionale e al 3° livello retributivo (escluso l'ultima alinea) della 2^a area professionale. Relativamente al computo dei lavoratori a tempo parziale si applica la disciplina di legge in materia.

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

NORMA TRANSITORIA

Fino al 31 dicembre 2001, il lavoratore/lavoratrice che, ai fini dell'assunzione, denunci di essere in possesso di un diploma di laurea o di scuola media superiore, con esclusione dei titoli di studio a carattere artistico, viene inquadrato nel presente 1° livello retributivo. A tal fine l'interessato deve esibire il relativo titolo all'azienda – per i necessari controlli – prima dell'assunzione.

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

FABI FALCRI FEDERDIRIGENTICREDITO FIBA-CISL FISAC-CGIL SINFUB UIL C.A.

Art. 79 – Trattamento economico

Fermo quanto previsto al cap. VII del presente contratto, le voci che compongono il trattamento economico del personale delle aree professionali sono le seguenti:

- stipendio,
- scatti di anzianità,
- importo ex ristrutturazione tabellare per ciascuno scatto di anzianità.

e, ove spettino

- indennità varie (indennità di rischio, sotterraneo, concorso spese tranviarie, etc.).

CHIARIMENTO DELLE PARTI

Le Parti si danno atto che per effetto della nuova struttura del trattamento economico, a far tempo dal 1° gennaio 2000, sono confluite – ove spettanti - nella voce stipendio le seguenti voci già previste dai ccnl ABI ed ACRI del 1994:

- paga di livello o paga base;
- indennità di ex scala mobile;
- indennità di mensa;
- EDR;
- l'equivalente di 1/13 della quattordicesima mensilità;
- l'equivalente di 1/13 del premio annuale di rendimento nella misura standard di settore;
- indennità di carica (per ACRI).

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

Art. 80 - Scatti di anzianità

A far tempo dalla data di stipulazione del presente contratto gli scatti di anzianità vengono riconosciuti con cadenza triennale (30 mesi per quello in corso di maturazione); 4 anni per il primo scatto in tutti i casi di assunzione. Ogni scatto decorre dal primo giorno del mese in cui matura.

Per il personale in servizio al 19 dicembre 1994 resta confermato il numero massimo complessivo di 12 scatti. Gli scatti di anzianità per il personale assunto dopo tale data spettano nel numero complessivo massimo di 8 (v. tabella in allegato n. 2).

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

FABI FALCRI FEDERDIRIGENTICREDITO FIBA-CISL FISAC-CGIL SINFUB UIL C.A.

Art. 81 - Sviluppo professionale

Lo sviluppo professionale per il personale della 3^a area viene perseguito in prima istanza tramite formazione di base (conoscenze generali relative al funzionamento dell'azienda, ai prodotti e servizi, alle procedure produttive e distributive; sviluppo di capacità di relazioni commerciali con la clientela).

A tale fase ne seguirà una più avanzata opportunamente integrata con esperienze pratiche di lavoro e mobilità su diverse posizioni di lavoro finalizzata ad accrescere nel lavoratore/lavoratrice le competenze (specialistiche e/o commerciali e/o di coordinamento gerarchico).

Particolare attenzione sarà dedicata alla modulazione di progetti di sviluppo professionale per i profili più elevati della 3^a area, allo scopo di favorire la possibilità di accesso a ruoli di maggior rilievo anche facenti parte della categoria dei quadri direttivi.

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

Art. 82 - Rotazioni

I lavoratori/lavoratrici inquadrati nella 3^a area professionale e nel 3^o livello retributivo della 2^a area professionale (esclusi gli addetti a mansioni operaie), anche al fine di favorire l'accrescimento delle proprie capacità professionali, possono richiedere alla Direzione aziendale competente, dopo 3 anni di adibizione alle medesime mansioni (6 anni per i lavoratori/lavoratrici addetti alle mansioni di cui alle lett. a), c), d), e), f) dell'allegato n. 5 al presente contratto collettivo) di essere utilizzati in altre mansioni di propria pertinenza.

La Direzione aziendale accoglierà la richiesta di cui sopra compatibilmente con le esigenze operative e tenuto altresì conto delle attitudini del richiedente, utilizzando l'interessato anche nell'ambito di diverso nucleo operativo (reparto, ufficio, servizio, succursale).

Qualora le richieste avanzate non trovino accoglimento entro 3 mesi dalla relativa presentazione, l'interessato può chiedere alla Direzione aziendale competente che gli vengano forniti motivati chiarimenti.

I lavoratori/lavoratrici di cui al 1^o comma del presente articolo hanno diritto, dopo 8 anni di adibizione alle medesime mansioni, di ottenere, su richiesta, di essere utilizzati in altre mansioni di propria pertinenza. Tale rotazione, nei limiti di cui al successivo comma, deve avvenire entro un anno dalla presentazione della richiesta scritta.

L'azienda è tenuta a soddisfare le richieste di cui al comma precedente entro un limite di rotazioni, nel corso di ogni anno, del 10% del personale inquadrato nella 3^a area professionale e nel 3^o livello retributivo della 2^a area professionale (esclusi gli addetti a mansioni operaie) del nucleo operativo comunque denominato, nel quale presta la propria attività il richiedente e compatibilmente con la possibilità di far ricoprire il posto che si rende vacante.

Le domande sono accolte secondo l'ordine di presentazione.

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

Art. 83 - Sostituzioni

L'azienda può incaricare il lavoratore/lavoratrice di sostituirla con altro di livello retributivo superiore anche se di diversa area professionale. In tal caso l'interessato ha diritto, dopo un periodo di tre mesi di servizio, comunque distribuiti nel corso di un semestre, purché vi siano almeno trenta giorni lavorativi/lavoratrici di servizio continuativo, al livello retributivo corrispondente ai compiti che effettivamente è stato chiamato ad esplicare.

Tuttavia i sostituti dei lavoratori/lavoratrici assenti con diritto alla conservazione del posto acquisiscono il livello retributivo superiore, anche se di diversa area professionale, solo nel caso in cui venga a cessare, per qualsiasi motivo, il rapporto di lavoro dell'assente e comunque non prima di 6 mesi dall'inizio della sostituzione. Quando si tratti di sostituzione di lavoratore/lavoratrice di livello superiore (esclusi i passaggi dal 1° al 2° livello della 2ª area professionale e quelli nell'ambito della 3ª area professionale), anche se di diversa area, il sostituto ha diritto, dopo 9 mesi dall'inizio della sostituzione, al livello corrispondente alle mansioni che effettivamente è stato chiamato ad esplicare, anche se non intervenga la cessazione del rapporto di lavoro dell'assente.

Nei casi sopra indicati deve essere corrisposto per il periodo della sostituzione, fino all'attribuzione del livello o al rientro dell'assente ai sensi dei precedenti comma, rispettivamente, l'assegno contrattuale inerente al livello superiore corrispondente ai compiti che effettivamente il lavoratore/lavoratrice è stato chiamato ad esplicare, oppure la differenza di retribuzione in base all'art. 84 che segue.

La norma di cui sopra non riguarda le aziende presso le quali le sostituzioni in oggetto avvengano mediante l'assegnazione dell'incarico a determinati lavoratori/lavoratrici a condizioni nel complesso più favorevoli di quelle indicate nel comma precedente.

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

Art. 84 – Retribuzione in caso
di inquadramento superiore

In caso di passaggio del personale inquadrato nella 3^a area professionale, al 1° o al 2° livello dei quadri direttivi, nonché dell'appartenente al 3° livello retributivo della 2^a area professionale al 1° livello retributivo della 3^a area professionale, all'interessato vengono attribuiti:

- a) lo stipendio fissato per l'inquadramento acquisito;
- b) lo stesso numero di scatti di anzianità e di importi ex ristrutturazione tabellare maturati all'atto del passaggio, nelle misure previste per il nuovo inquadramento.

Nei casi di passaggi diversi da quelli previsti dal primo comma del presente articolo, all'interessato vengono attribuiti:

- a) lo stipendio fissato per l'inquadramento acquisito;
- b) un numero di scatti di anzianità e di importi ex ristrutturazione tabellare – nelle misure previste per il nuovo inquadramento – per un importo che risulti complessivamente il più vicino alla cifra che l'interessato ha maturato globalmente allo stesso titolo nell'inquadramento precedente.

Nei casi di passaggi di cui al primo comma del presente articolo al lavoratore/lavoratrice che fruisca prima del passaggio di un numero di scatti superiore all'anzianità di servizio effettiva e convenzionale spettanti in base alle norme contrattuali o regolamentari in vigore, in luogo delle disposizioni di cui al primo comma si applica quanto previsto dal secondo comma.

In tutti i casi di passaggio a livello superiore il numero di scatti di anzianità da riconoscere all'interessato non deve, comunque, superare quello spettante ai lavoratori/lavoratrici del livello nel quale il medesimo viene inquadrato e che abbiano – in applicazione della disciplina collettiva di cui al comma precedente – pari anzianità di servizio e convenzionale. Resta, altresì, fermo che agli effetti del successivo scatto di anzianità

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

viene riconosciuta l'anzianità già maturata, a tali fini, nel livello di provenienza.

L'eventuale maggiore retribuzione già percepita dal lavoratore/lavoratrice, rispetto al trattamento determinato secondo le norme di cui ai comma precedenti, viene mantenuta come assegno "ad personam" assorbibile con successivi scatti di anzianità e/o passaggi di livello retributivo.

NORMA TRANSITORIA

Per il personale già destinatario del contratto collettivo ACRI 19 dicembre 1994 in servizio alla data del 1° novembre 1999, la disciplina che precede troverà applicazione nei confronti dei passaggi successivi al 31 dicembre 2001, restando – nel frattempo – applicabile la corrispondente norma di cui all'art. 109 del suddetto ccnl.

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

Art. 85 - Orario settimanale

L'orario di lavoro settimanale (di norma dal lunedì al venerdì) è fissato in 37 ore e 30 minuti (40 ore per il personale di custodia addetto alla guardiana diurna e per i guardiani notturni), fatto salvo quanto previsto ai comma che seguono.

A far tempo dal 1° gennaio 2000, il lavoratore/lavoratrice all'inizio di ogni anno e per l'anno stesso, può optare per:

- fruire di una riduzione dell'orario settimanale di 30 minuti, da utilizzare in un giorno della settimana ovvero, in ragione di 15 minuti, in due giornate;
- continuare ad osservare l'orario settimanale di cui al 1° comma, riversando nella banca delle ore la relativa differenza (23 ore annuali).

La riduzione di orario di cui al 2°alinea che precede non va decurtata in relazione ad assenze retribuite dal servizio nel corso dell'anno e spetta pro quota nei casi di assunzione o cessazione del rapporto di lavoro in corso d'anno, ovvero di passaggio a tempo parziale, a 36 ore settimanali o ai quadri direttivi.

Quanto previsto al 2° comma che precede determina l'assorbimento delle due giornate di riduzione di orario di cui all'art.56 del ccnl 19 dicembre 1994 (art.53 per ACRI).

L'orario settimanale di lavoro è fissato in 36 ore nei casi di articolazione:

- su 4 (4 giorni x 9 ore) o su 6 (6 giorni x 6 ore) giorni;
- dal lunedì pomeriggio al sabato mattina;
- comprendente la domenica;
- in turni.

Sono escluse ulteriori riduzioni di orario e specifiche indennità.

A far tempo dal 1° gennaio 2001 viene riconosciuta annualmente una giornata di riduzione d'orario, da utilizzarsi inderogabilmente, da parte di ciascun lavoratore/lavoratrice,

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

previo preavviso alla competente Direzione, nell'arco dell'anno medesimo sotto forma di permesso retribuito anche frazionabile, nel limite minimo di un'ora.

Al personale che svolge attività di promozione e consulenza, ovvero è addetto ad una succursale situata in località turistica o presso centri commerciali, ipermercati e grandi magazzini, al sabato (nei casi di settimana lavorativa dal lunedì pomeriggio al sabato mattina o dal martedì al sabato), spetta il compenso di cui in allegato (all. n. 3) – non cumulabile con eventuali indennità di turno e indennità di cui al 3° comma dell'articolo che segue – per ogni sabato di effettivo espletamento di detto incarico.

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

FABI FALCRI FEDERDIRIGENTICREDITO FIBA-CISL FISAC-CGIL SINFUB UIL C.A.

Art. 86 - Orario giornaliero

L'azienda ha facoltà di fissare l'orario giornaliero di lavoro (di norma 7 ore e 30 minuti, salve le diverse previsioni di cui all'articolo che precede) in ciascuna unità operativa o produttiva, anche per gruppi omogenei di lavoratori/lavoratrici, secondo i seguenti nastri orari:

- un nastro orario standard compreso fra le ore 8.00 e le ore 17.15 per tutti i lavoratori/lavoratrici;
- un nastro orario extra standard compreso fra le ore 7.00 e le ore 19.15, per una quota non superiore al 13% di tutto il personale dipendente dall'azienda ed al 10% delle succursali (le eventuali frazioni di quest'ultima percentuale eccedenti lo 0,5 vengono arrotondate all'unità superiore con un minimo di una succursale per le aziende che ne abbiano almeno 5);
- articolazione dell'orario anche oltre i predetti nastri entro il limite del 2% per attività per le quali sussistano effettive esigenze operative, con intese con gli organismi sindacali aziendali che non comportino oneri aggiuntivi a carico delle aziende.

Per le attività di cui all'art. 2 del presente contratto – sia che le medesime vengano espletate direttamente o tramite enti autonomi – il nastro orario standard è compreso fra le ore 8.00 e le ore 17.45 e quello extra standard è compreso fra le ore 7.00 e le 19.30.

Nei casi in cui l'orario giornaliero termini oltre le ore 18.15 ed entro le 19.15 (19.30 per le attività soggette a specifiche regolamentazioni), ai lavoratori/lavoratrici compete l'indennità giornaliera di cui all. n. 3 per ciascun giorno in cui effettuano tale orario.

Nei casi in cui l'orario giornaliero termini oltre le ore 19.15 (19.30 per le attività soggette a specifiche regolamentazioni), ai lavoratori/lavoratrici compete la riduzione di un'ora dell'orario settimanale, oltre all'indennità di turno di

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

cui all'allegato (all. n. 3) per ciascun giorno in cui effettuano tale orario.

Relativamente alle attività di intermediazione mobiliare, leasing, factoring e credito al consumo, il predetto orario extra standard può applicarsi ad una quota non superiore al 30% di tutto il personale dipendente dall'azienda, ovvero del personale addetto alle medesime attività, qualora le stesse siano espletate direttamente dalle banche, fermi restando in quest'ultimo caso i limiti generali.

Per gli addetti ai centri servizi il nastro orario extra standard può essere adottato per un massimo del 30% del personale medesimo; detta percentuale è aggiuntiva rispetto a quella del 13% prevista dal 1° comma, 2° alinea che precede.

Dai nastri orari e dalle percentuali di cui alla presente norma restano, inoltre, escluse le succursali con orari speciali di cui all'art. 88, 2° comma, nn. da 2 a 6, ed i relativi addetti, nonché coloro che espletano le attività in turno di cui all'articolo che segue.

Resta fermo che dall'applicazione del complesso delle predette percentuali (esclusa quella del 2% di cui al 1° comma, terzo alinea) e di quella prevista per l'orario multiperiodale non può risultare "in flessibilità" più del 18% del personale dipendente dall'azienda.

Nei casi in cui un gruppo bancario intenda presidiare, tramite una o più aziende dello stesso, specifici segmenti di mercato o di attività (quali banche specializzate in: "canali" telefonici o telematici, "canali" sportelli presso ipermercati, centri commerciali, grandi magazzini), le predette percentuali possono essere calcolate sul personale e sulle succursali complessivi del gruppo medesimo ed il "risultato" utilizzato presso le predette aziende specializzate.

In tal caso la procedura di confronto di cui all'art. 19 si svolgerà, per questo specifico aspetto, presso l'azienda capogruppo.

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

Art. 87 - Turni

Per le attività appresso indicate l'azienda ha facoltà di adottare le seguenti articolazioni di orario, anche in turni giornalieri a carattere continuativo:

1. distribuzione nell'intero arco settimanale per 24 ore giornaliere relativamente a:
 - a) sistemi di controllo centralizzato – a vari livelli – dei servizi di sicurezza;
 - b) presidi di impianti tecnologici che assicurano servizi automatizzati all'utenza (quali bancomat, gestione sportelli automatici, POS, banca telematica);
 - c) servizi di guardiania (vigilanza e custodia);
 - d) gestione carte di credito e debito;

2. distribuzione dal lunedì al sabato nell'intero arco delle 24 ore:
 - a) operatori in cambi, titoli e/o strumenti finanziari su mercati regolamentati e non, in relazione agli orari specifici dei mercati stessi;
 - b) sistemi di pagamento;

3. distribuzione dal lunedì al sabato, fra le ore 6 e le ore 22:
 - a) autisti;
 - b) intermediazione mobiliare;
 - c) centri servizi, centrali e periferici, limitatamente ad attività connesse a “fusi orari”;
 - d) banca telefonica;
 - e) servizi o reparti, centrali o periferici di elaborazione dati anche di tipo consortile.

Per turni si intendono articolazioni d'orario che iniziano o terminano fuori dell'orario extra standard. Agli interessati – esclusi gli addetti ai servizi di guardiania – compete, oltre all'orario settimanale di 36 ore, l'indennità di turno di cui in

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

allegato (all. n. 3) per ciascun giorno in cui effettuano tale orario.

Per gli addetti a lavorazioni articolate in turni il cui orario di lavoro si collochi all'interno del nastro orario extra standard l'azienda potrà adottare – informandone preventivamente gli organismi sindacali – l'orario settimanale di 36 ore senza corresponsione di alcuna indennità, ovvero l'orario di 37 ore con diritto all'indennità di turno diurno; nel secondo caso compete agli interessati una riduzione di orario di 11 ore che viene riversata in banca delle ore.

Ai lavoratori/lavoratrici di cui alla lett. e) del punto 3, viene riconosciuta una pausa di 30 minuti nella giornata, da fruire in modo da non determinare interruzioni nel funzionamento del servizio.

Il lavoro domenicale nel caso di cui al punto 1, lett. d), nonché il lavoro domenicale e quello notturno nei casi di cui al punto 3, lett. c), d) ed e), possono essere effettuati da un limitato numero di addetti, strettamente necessari allo svolgimento delle attività di presidio "stabile".

Al personale che effettua turni notturni – nel limite massimo individuale di 80 volte l'anno per gli addetti alle attività di cui alla lett. e) del punto 3 – compresi fra le ore 22 e le ore 6 spetta, inoltre, l'indennità di turno notturno indicato in allegato (all. n. 3) per ciascuna notte in cui li compia. Il lavoratore/lavoratrice deve fruire tra la fine di un turno e l'inizio del turno seguente di un intervallo di almeno 11 ore.

L'indennità di turno notturno viene erogata in misura intera se la prestazione è compresa per oltre 2 ore fra le 22 e le 6, ed in misura pari alla metà se la prestazione notturna è di durata fino a 2 ore.

L'eventuale effettuazione da parte dell'azienda di ulteriori distribuzioni in turni dell'orario di lavoro in casi diversi da quelli previsti nel presente articolo, può realizzarsi solo previa intesa fra l'azienda stessa e gli organismi sindacali aziendali.

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

Art. 88 - Orario di sportello

Nel corso della settimana l'orario di sportello è fissato in 40 ore disponibili per l'azienda.

Tale limite può essere superato nelle succursali operanti presso:

1. centri commerciali, ipermercati e grandi magazzini;
2. mercati (ortofrutticoli, ittici, etc.);
3. complessi industriali;
4. manifestazioni temporanee (fiere, mostre, congressi, stand);
5. sportelli cambio;
6. posti di confine o doganali, stazioni ferroviarie, marittime, aeree o autostradali.

Presso le succursali di cui al comma che precede, nonché presso quelle situate in località turistiche e presso strutture pubbliche o di pubblica utilità, l'azienda ha facoltà di distribuire l'orario di lavoro e di sportello degli addetti in modo da ricomprendere il sabato.

Il lavoro domenicale e l'apertura degli sportelli in tale giornata è possibile nei casi stabiliti dalla legge, fra i quali possono rientrare le fattispecie di cui al precedente 2° comma (esclusi i complessi industriali).

Presso le succursali situate in località turistiche, il lavoratore/lavoratrice non può essere utilizzato nella giornata di sabato per più di 20 volte l'anno, ad eccezione dei casi, rispetto ai quali non opera alcun limite, in cui il suo orario settimanale è distribuito su 6 giorni per 6 ore al giorno, ovvero su 4 giorni per 9 ore al giorno.

Ai fini dell'apertura delle succursali nella giornata di sabato nelle località turistiche l'azienda informerà gli organismi sindacali aziendali e, a richiesta di questi ultimi, si procederà alla verifica della sussistenza del requisito di "località turistica" della piazza o della zona interessata.

Nelle succursali operanti presso centri commerciali, ipermercati e grandi magazzini, le articolazioni degli orari di

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

apertura degli sportelli (durata di apertura e orari di entrata e di uscita del personale interessato) tengono conto delle esigenze di servizio al pubblico delle predette strutture anche oltre il nastro orario extra standard e senza incidere sulla percentuale del 2% di cui all'art. 86, 1° comma, 3° alinea. Al personale interessato il cui orario giornaliero termini oltre le ore 18.15, compete l'indennità di cui all'art. 86, 3° comma.

Il lavoratore/lavoratrice può essere adibito allo sportello per un massimo di 6 ore e 30 minuti giornalieri; in deroga al predetto limite, d'intesa fra l'azienda e gli organismi sindacali aziendali possono essere individuate le unità operative per le quali – laddove lo consentano le condizioni tecniche ed organizzative (ad es., tempi necessari per le operazioni di chiusura) – la predetta adibizione individuale può essere protratta fino a 7 ore giornaliere.

In caso di distribuzione settimanale “4 x 9”, il personale può essere adibito allo sportello per un massimo di 8 ore giornaliere. In deroga al predetto limite, d'intesa fra l'azienda e gli organismi sindacali aziendali possono essere individuate le unità operative per le quali – laddove lo consentano le condizioni tecniche ed organizzative (ad esempio tempi necessari per le operazioni di chiusura) – la predetta adibizione individuale può essere protratta fino a 8 ore e 30 minuti giornalieri.

Fra il termine dell'adibizione allo sportello dell'interessato e la fine dell'orario giornaliero di lavoro del dipendente medesimo, deve intercorrere un periodo minimo di 30 minuti.

L'applicazione dei nuovi orari di sportello e qualsiasi altro motivo non possono rendere permanente – anziché eccezionale – la prestazione di lavoro straordinario.

CHIARIMENTO A VERBALE

Le Parti stipulanti chiariscono che:

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

- nei casi di distribuzioni di orario settimanale 6x6 e 4x9 del personale addetto alle succursali presso località turistiche, nonché presso centri commerciali, ipermercati e grandi magazzini, non si applicano i nastri orari e le relative percentuali di cui all'art. 86 solo se trattasi di personale volontario;
- nell'ambito della facoltà aziendale di distribuire l'orario settimanale di lavoro secondo le articolazioni di cui all'alinea che precede, sarà data precedenza ai "volontari".

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

Art. 89 - Intervallo

Il personale – tranne che nei giorni semifestivi – ha diritto ad un intervallo di 1 ora per la colazione. Tale intervallo viene attuato, salvo quanto previsto al comma successivo, fra le ore 13.25 e le ore 14.45.

La durata dell'intervallo può essere ridotta o protratta, rispettivamente, fino a mezz'ora e fino a 2 ore, con intesa fra l'azienda e gli organismi sindacali aziendali.

Nei casi di orari diversi dal nastro standard, nonché laddove lo giustifichino le circostanze obiettive connesse alla consumazione del pasto e le esigenze del servizio – in particolare quelle connesse all'orario di sportello – l'intervallo per la colazione può essere attuato (anche mediante l'adozione di turni) con inizio non prima delle ore 12.00 e non dopo le ore 14.40.

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

Art. 90 - Orario multiperiodale

Nei casi in cui ricorrano esigenze tecniche, organizzative o commerciali programmabili, l'azienda ha facoltà di distribuire l'orario di lavoro, in modo da superare, in determinati periodi dell'anno, l'orario settimanale di 37 ore e 30 minuti (36 ore nei casi di distribuzione su 4 o su 6 giorni), e da prevedere prestazioni ridotte in altri periodi dell'anno.

In ogni caso:

- l'orario settimanale medio nel periodo preso a riferimento deve comunque risultare pari ai predetti limiti;
- la prestazione del singolo lavoratore/lavoratrice non può superare le 9 ore e 30 minuti giornalieri e le 48 ore settimanali e non può risultare inferiore nei periodi di "minor lavoro" a 5 ore giornaliere e 25 settimanali;
- nei periodi di "maggior lavoro" – che non possono superare i 4 mesi nell'anno – è esclusa la prestazione di lavoro straordinario, salvo situazioni eccezionali.

I lavoratori/lavoratrici interessati percepiscono la retribuzione relativa all'orario settimanale contrattuale, sia nei periodi di superamento che in quelli di corrispondente riduzione dell'orario contrattuale stesso.

L'azienda deve comunicare ai lavoratori/lavoratrici con congruo anticipo, l'articolazione di orario prestabilita sia per i periodi di maggiore che di minore lavoro, per l'intero periodo considerato. Eventuali modifiche possono essere apportate dall'azienda d'intesa con l'interessato.

In occasione della presentazione del piano annuale di gestione degli orari, l'azienda deve informare preventivamente gli organismi sindacali aziendali in merito alle attività e al numero dei lavoratori/lavoratrici ai quali ritiene di applicare la presente disciplina, precisando le relative articolazioni di orario.

In ogni caso, l'orario multiperiodale può essere adottato per un numero di dipendenti non superiore al 2% di tutto il personale dipendente dall'azienda.

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

L'azienda, ove possibile, dà la precedenza ai lavoratori/lavoratrici volontari e tiene conto delle esigenze personali e di famiglia rappresentate dall'interessato. Il lavoro multiperiodale non può essere effettuato dal personale a tempo parziale.

Nei casi di cessazione del rapporto di lavoro o di spostamento ad attività per la quale non è previsto l'orario multiperiodale, al lavoratore/lavoratrice viene corrisposto – per le ore eventualmente prestate oltre l'orario settimanale medio di riferimento – un compenso pari alla paga oraria per il numero delle ore eccedenti (nel caso di spostamento l'interessato può optare, d'intesa con l'azienda, per il meccanismo della banca delle ore).

La presente disciplina ha carattere sperimentale e sarà sottoposta a verifica su richiesta di una delle Parti stipulanti anche in vigenza del presente contratto.

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

FABI FALCRI FEDERDIRIGENTICREDITO FIBA-CISL FISAC-CGIL SINFUB UIL C.A.

Art. 91 - Banca delle ore – Lavoro straordinario

L'azienda ha facoltà di chiedere prestazioni lavorative aggiuntive all'orario giornaliero normale del lavoratore/lavoratrice nel limite massimo di 2 ore al giorno o di 10 ore settimanali.

FLESSIBILITÀ. Le prestazioni aggiuntive, fino a 50 ore nell'anno, rappresentano uno strumento di flessibilità e quindi non costituiscono lavoro straordinario e danno diritto al recupero obbligatorio secondo il meccanismo che segue. Tale meccanismo opera – d'intesa fra l'azienda ed il lavoratore/lavoratrice – anche tramite una riduzione della prestazione giornaliera prima che si verifichi un prolungamento della stessa rispetto all'orario di lavoro normale dell'interessato. Per le prestazioni aggiuntive per le quali sono previste maggiorazioni superiori a quella relativa allo straordinario diurno feriale il lavoratore/lavoratrice, per le prime 50 ore di prestazioni aggiuntive, può scegliere il recupero secondo il meccanismo della banca delle ore che segue, ovvero il compenso per lavoro straordinario.

LAVORO STRAORDINARIO. Oltre il limite di cui al comma che precede, le prime 50 ore danno diritto al recupero secondo il meccanismo della banca delle ore o al compenso per lavoro straordinario, a richiesta del lavoratore/lavoratrice.

Le ulteriori 50 ore danno diritto al compenso per lavoro straordinario appresso indicato.

Comunque il lavoro straordinario può essere effettuato entro il limite massimo di 100 ore per anno solare: detto limite va osservato nei confronti di ciascun dipendente.

Il lavoro straordinario non può essere effettuato nel giorno di domenica, nei giorni festivi, ed in quello del sabato (ovvero di lunedì nei casi di distribuzione dell'orario settimanale dal martedì al sabato) salvo particolari ed eccezionali esigenze.

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

CRITERI DI RECUPERO. Nei primi 4 mesi dall'espletamento delle prestazioni aggiuntive il recupero può essere effettuato previo accordo tra azienda e lavoratore/lavoratrice. Trascorso tale termine, il lavoratore/lavoratrice ha diritto al recupero nel periodo prescelto, previo preavviso all'azienda di almeno:

- 1 giorno lavorativo, per il caso di recupero orario;
- 5 giorni lavorativi, per il caso di recupero tra 1 e 2 giorni;
- 10 giorni lavorativi, per il caso di recupero superiore a 2 giorni.

Resta fermo che il recupero dovrà comunque essere effettuato non oltre 10 mesi dal predetto espletamento.

Nei casi di prolungate assenze – quali malattie, infortuni, maternità, servizio militare – che abbiano impedito l'effettuazione del recupero entro i predetti termini, il lavoratore/lavoratrice interessato potrà scegliere tra la fruizione del recupero al rientro in servizio entro un congruo termine da concordare con l'azienda, ovvero la corresponsione del relativo compenso per lavoro straordinario. Tale compenso viene riconosciuto, altresì, nei casi di cessazione del rapporto, per le prestazioni aggiuntive non recuperate.

Il lavoratore/lavoratrice può verificare periodicamente il numero delle ore aggiuntive da lui eseguite.

L'azienda deve comunicare mensilmente alle organizzazioni sindacali dei lavoratori/lavoratrici stipulanti il numero complessivo delle ore di lavoro aggiuntivo effettuate nell'ambito di ogni singolo ufficio, servizio o dipendenza, specificando il numero dei lavoratori/lavoratrici che hanno effettuato dette prestazioni.

E' in facoltà di un componente la rappresentanza sindacale del personale, appositamente designato dalle predette organizzazioni sindacali dei lavoratori/lavoratrici o a turno da ciascuna di esse, di prendere visione delle registrazioni relative al lavoro aggiuntivo.

Le prestazioni di lavoro aggiuntive devono essere autorizzate, di volta in volta, dall'azienda e registrate nei modi prescritti dalla legge.

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

Il lavoro straordinario viene retribuito con la corresponsione di un compenso pari alla paga oraria ai fini di cui sopra con le seguenti maggiorazioni:

- 25% nei giorni feriali;
- 30% nel giorno di sabato (ovvero nel giorno di lunedì, nei casi in cui la settimana lavorativa è distribuita dal martedì al sabato);
- 55% di notte (fra le 22 e le ore 6);
- 65% di notte nei giorni destinati a riposo settimanale e nelle festività infrasettimanali.

La paga oraria viene calcolata dividendo il 90,66% di un dodicesimo dell'ammontare annuale delle seguenti competenze:

- stipendio;
- scatti di anzianità;
- importo ex ristrutturazione tabellare;
- 13^a mensilità,

e ove spettino:

- il 100% dell'indennità per lavori svolti in locali sotterranei;
- il 100% dell'indennità di turno diurno;
- il 90,66% degli assegni mensili di anzianità (compresa la differenza annuale per le aziende già destinatarie del ccnl ACRI),

per un divisore fisso che si determina moltiplicando l'orario settimanale per 52 e dividendo il prodotto per 12, con arrotondamento a 5 per difetto.

Il relativo compenso deve essere corrisposto nel mese successivo a quello di effettuazione della prestazione.

Il lavoratore/lavoratrice può presentare eventuali reclami concernenti compensi per lavoro straordinario che devono essere presentati entro 12 mesi dalla data in cui avrebbe dovuto effettuarsi l'erogazione.

A far tempo dalla data di completamento della redazione del testo coordinato del presente contratto, ai fini dell'individuazione della paga oraria utile per il calcolo del

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

compenso per lavoro straordinario, per il personale già destinatario del contratto nazionale ACRI 19 dicembre 1994 – limitatamente al personale in servizio al 1° novembre 1999 – verranno anche considerate, al 100%, l'indennità di reggenza e tutte le voci corrisposte per le mensilità eccedenti le dodici.

NORMA TRANSITORIA

Gli accordi aziendali in atto alla data di stipulazione del presente contratto in materia di banca delle ore verranno riesaminati in tale sede alla luce dei criteri definiti dalla presente norma.

DICHIARAZIONE DELLE PARTI

Le Parti stipulanti convengono sulla necessità di contenere il ricorso al lavoro straordinario.

Laddove tale ricorso assumesse generalmente carattere di rilevante entità e continuità, in sede aziendale si darà luogo ad un apposito incontro nel corso dell'anno, su richiesta degli organismi sindacali aziendali, per un esame congiunto delle cause e per valutare gli interventi possibili in coerenza con il suddetto obiettivo.

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

FABI FALCRI FEDERDIRIGENTICREDITO FIBA-CISL FISAC-CGIL SINFUB UIL C.A.

Art. 92 – Riposo settimanale – Prestazioni in giorni festivi infrasettimanali e nelle semifestività

Al lavoratore/lavoratrice che presta lavoro nel giorno fissato per il riposo settimanale (domenica od altro giorno prestabilito) spetta un riposo compensativo in altra giornata della settimana secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge.

Se il lavoro è limitato alle ore antimeridiane, il riposo compensativo viene effettuato di norma nelle ore antimeridiane del giorno lavorativo successivo, ferma la corresponsione del compenso sottoindicato.

Il lavoro compiuto in giorno prestabilito per il riposo dà diritto – oltre al riposo compensativo – ad un compenso pari alla paga oraria calcolata come all'art. 91, maggiorata del 25% salvo per i lavoratori/lavoratrici inquadrati nella 2^a area professionale, 1° livello retributivo (limitatamente al personale adibito a mansioni di commesso) quanto previsto dall'art. 96, 12° comma.

Per ogni ora di prestazione effettuata nella giornata di domenica, nei casi in cui detta giornata non coincida con quella destinata al riposo settimanale, al lavoratore/lavoratrice spetta un compenso pari al 20% della paga oraria.

Nei casi di prestazione in giorni festivi infrasettimanali, il lavoratore/lavoratrice può chiedere di fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, di un corrispondente permesso, in sostituzione del compenso pari alla paga oraria, calcolato come all'art. 91, maggiorata del 30%.

Nei giorni semifestivi – fermo quant'altro previsto dal presente contratto in materia di orari di lavoro e di sportello – la prestazione di lavoro non può superare le 5 ore ad eccezione del personale di custodia e addetto alla guardiania diurna o notturna. Le prestazioni compiute oltre le 5 ore dal personale di custodia addetto alla guardiania diurna, dai guardiani notturni e dal personale adibito ai turni nei giorni semifestivi, vengono compensate con una indennità pari, per ciascuna ora prestata, alla paga oraria maggiorata del 30%.

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

Nei giorni semifestivi l'orario di sportello non può superare le 4 ore e 30 minuti.

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

FABI FALCRI FEDERDIRIGENTICREDITO FIBA-CISL FISAC-CGIL SINFUB UIL C.A.

Art. 93 – Flessibilità individuali

Compatibilmente con le esigenze di servizio l'azienda può accordare:

- al singolo lavoratore/lavoratrice, su sua richiesta, di spostare, in via non occasionale, il proprio orario di entrata di 15 minuti con correlativo spostamento dell'orario di uscita;

ovvero,

- ai lavoratori/lavoratrici, con esclusione di quelli indicati all'alinea che segue, una elasticità di orario di entrata e di uscita posticipato nell'ambito di 30 minuti;
- ai lavoratori/lavoratrici a contatto diretto con il pubblico, di posticipare, in via non occasionale, il proprio orario di entrata fino a 30 minuti, con correlativo spostamento dell'orario di uscita.

Nell'adottare l'orario di lavoro extra standard le aziende terranno conto dell'eventuale richiesta – derivante da gravi e continuativi disagi di carattere obiettivo dovuti a “pendolarismo”, a menomazioni fisiche od a necessità di assistenza a familiari portatori di handicap, o a ulteriori situazioni analogamente meritevoli di particolare considerazione – del lavoratore/lavoratrice interessato a:

- a) non modificare il suo precedente orario di lavoro;
- b) essere adibito alle prestazioni per le quali è stato adottato il predetto orario extra standard,

purché ciò risulti compatibile con le esigenze dei servizi e semprechè l'interessato sia riconosciuto idoneo e abbia l'inquadramento richiesto dal posto di lavoro resosi disponibile.

Nei casi previsti dal presente articolo non si applicano i limiti percentuali stabiliti dal presente capitolo e, limitatamente al primo comma, delle relative indennità.

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

Art. 94 - Videoterminali

Il lavoratore/lavoratrice addetto in via esclusiva ai videoterminali dopo 2 ore di adibizione continuativa a tali apparecchiature ha, di regola, diritto ad una pausa di un quarto d'ora.

I lavoratori/lavoratrici di cui al comma precedente che siano inseriti nei turni presso servizi o reparti, centrali o periferici di elaborazione dati anche di tipo consortile, hanno diritto nella giornata – in luogo delle pause di cui al primo comma del presente articolo – a due pause di 10 minuti, oltre alla pausa di 30 minuti di cui al 4° comma dell'art. 87.

In caso di accertata inidoneità del lavoratore/lavoratrice all'adibizione ai videoterminali, l'azienda adotterà gli opportuni provvedimenti cercando di avvicinare gli interessati in altre mansioni.

Le previsioni del presente articolo sono globalmente sostitutive delle analoghe previsioni aziendali. La predetta sostituzione non si opera nel caso in cui gli organismi sindacali aziendali abbiano manifestato la volontà di mantenere immodificate le predette previsioni aziendali, ai sensi dell'ultimo comma dell'art. 83 del ccnl ABI 19 dicembre 1994. Presso le aziende già destinatarie del ccnl ACRI 19 dicembre 1994, tale volontà potrà essere manifestata entro il 30 settembre 2001.

NOTA A VERBALE

Ai fini dell'applicazione della presente norma, deve intendersi per addetto ai videoterminali il lavoratore/lavoratrice cui sia affidato unicamente il compito di operare su dette apparecchiature; sono pertanto esclusi dall'applicazione della disposizione stessa coloro che utilizzano i videoterminali come strumento per lo svolgimento dei compiti loro propri (ad es.: addetti allo sportello con o senza maneggio di valori).

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

Art. 95 – Pausa per addetti ai centralini

A ciascun addetto in via esclusiva ai centralini telefonici viene concessa dall'azienda una pausa di mezz'ora nella giornata, divisibile anche in due periodi.

Qualora al centralino siano contemporaneamente adibiti più operatori, la pausa deve essere usufruita in modo da non determinare interruzioni nel funzionamento del servizio; se al centralino è adibito un unico operatore, la pausa viene concessa ove risulti possibile la sostituzione dell'interessato nelle anzidette mansioni.

Detta pausa assorbe fino a concorrenza le analoghe concessioni (ivi comprese le eventuali riduzioni di orario di lavoro) che fossero già in atto in sede aziendale.

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

Art. 96 - Ausiliari - Vigilanza e custodia

In deroga alle disposizioni che precedono in tema di orari di lavoro e relativi trattamenti indennitari, l'orario di lavoro giornaliero dei lavoratori/lavoratrici inquadrati nella 1^a area professionale, nonché del personale addetto a mansioni operaie inquadrato nella 2^a area professionale viene normalmente ripartito in due periodi determinati dall'azienda in rapporto alle esigenze del servizio; tuttavia per speciali servizi, d'intesa con gli organismi sindacali aziendali, l'orario può essere suddiviso in tre periodi, nel quale caso spetta il rimborso delle spese tranviarie per il terzo periodo.

Tra la fine dell'ultimo periodo di lavoro e l'inizio del primo periodo del giorno successivo, devono intercorrere non meno di 12 ore.

Il comma che precede non riguarda il personale di custodia addetto alla guardiania diurna, i guardiani notturni e gli addetti alla conduzione di autoveicoli e motoveicoli.

Il personale di custodia addetto alla guardiania diurna e i guardiani notturni – i quali osservano comunque l'orario di cui all'art. 85, 1° comma (fatte salve le riduzioni d'orario di cui all'art. 85, 2° e penultimo comma) – osserva un orario giornaliero massimo di ore 10.30.

Al personale inquadrato nella 1^a area professionale, nonché al personale addetto a mansioni operaie inquadrato nella 2^a area professionale, che sostituisce il guardiano notturno, oltre al riposo compensativo nella giornata successiva, è corrisposto uno speciale compenso nelle misure indicate in allegato (all. n. 3).

Il sostituto del guardiano notturno è tenuto, durante il servizio di vigilanza, a svolgere i servizi di pulizia ed accessori dei quali può essere incaricato il guardiano.

Per il sostituto del guardiano notturno, la durata dell'orario di lavoro è regolata dalle stesse norme previste per il guardiano sostituito.

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

In caso di semplice pernottamento in aggiunta al normale lavoro diurno – entro il limite delle ore 8.30 per notte – spetta il compenso indicato in allegato (all. n. 3).

Il personale addetto a mansioni operaie è, di norma, escluso dai predetti servizi.

I lavoratori/lavoratrici inquadrati nella 2^a area professionale, 1° livello retributivo (limitatamente al personale addetto a mansioni di commesso) possono anche essere adibiti a turno alla custodia diurna nei locali dell'azienda.

Al predetto personale adibito a turno alla custodia diurna nella giornata di sabato – ovvero di lunedì, nei casi in cui l'orario settimanale sia distribuito dal martedì al sabato – è corrisposto, per tale servizio, che non può durare per più di ore 8.30, il compenso indicato in allegato (all. n. 3).

Il predetto personale adibito a turno alla vigilanza diurna nei locali dell'azienda in giornata destinata a riposo settimanale, ha diritto al riposo compensativo in altro giorno lavorativo della settimana successiva, con diritto ad un compenso pari al 30% della paga oraria, calcolata come all'art. 91.

Il medesimo personale può anche venir adibito al servizio di vigilanza notturna o di pernottamento nei locali dell'azienda in provvisoria sostituzione del personale adibito al servizio stesso, nei casi di assenza per riposo settimanale, ferie, malattia, servizio militare, limitatamente, in questi due ultimi casi, ai primi 3 mesi di assenza.

Nel caso di vigilanza notturna (escluso, quindi, il pernottamento) non è ammessa la prestazione del lavoro diurno nella giornata lavorativa successiva da parte dei suddetti lavoratori/lavoratrici.

I servizi di pernottamento e di vigilanza notturna prestati dai medesimi lavoratori/lavoratrici in base ai precedenti comma non devono in nessun caso superare le ore 8.30 per notte.

Per detti servizi vengono corrisposti per ciascuna notte i compensi indicati in allegato (all. n. 3).

Il sostituto del guardiano notturno è tenuto, durante il servizio di vigilanza (escluso, quindi, il caso di solo

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

pernottamento), a svolgere il servizio di pulizia del quale sia incaricato il guardiano sostituito.

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

FABI FALCRI FEDERDIRIGENTICREDITO FIBA-CISL FISAC-CGIL SINFUB UIL C.A.

Art. 97 - Automatismi

In materia di automatismi continuano a trovare applicazione le normative contenute nei ccnl del 19 dicembre 1994 (artt. da 117 a 121 ABI e artt. 10, 12 e 14 ACRI) e le eventuali previsioni aziendali a suo tempo opzionate.

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

FABI FALCRI FEDERDIRIGENTICREDITO FIBA-CISL FISAC-CGIL SINFUB UIL C.A.

Art. 98 - Trasferimenti

Il trasferimento del lavoratore/lavoratrice ad unità produttiva situata in comune diverso, può essere disposto dall'azienda solo per comprovate esigenze tecniche, organizzative e produttive. Nel disporre il trasferimento l'azienda terrà conto anche delle condizioni personali e di famiglia dell'interessato.

Il trasferimento deve essere comunicato con un preavviso non inferiore a 15 o 30 giorni di calendario a seconda che la distanza per la piazza (per il comune) di destinazione sia rispettivamente inferiore o superiore ai 30 km.

Nei confronti del lavoratore/lavoratrice che abbia compiuto 45 anni di età ed abbia maturato almeno 22 anni di servizio, il trasferimento non può essere disposto senza il consenso del lavoratore/lavoratrice stesso.

La disposizione di cui al comma che precede non si applica nei casi di trasferimento ad unità produttiva, situata in comune diverso, che disti meno di 30 km. e, in ogni caso, al personale preposto o da preporre a succursali comunque denominate.

Se il trasferimento comporta l'effettivo cambio di residenza, il lavoratore/lavoratrice trasferito ha diritto al rimborso delle spese e al pagamento delle indennità di seguito indicate:

1. - Al lavoratore/lavoratrice che non abbia familiari conviventi o parenti conviventi verso i quali sia tenuto all'obbligo degli alimenti:
 - a) il rimborso delle spese effettive di viaggio come previsto alla lett. a) dell'art. 52;
 - b) il rimborso delle spese effettive per il trasporto del mobilio e dei bagagli e relativa assicurazione;
 - c) il rimborso dell'eventuale perdita di canone di locazione in quanto non sia stato possibile sciogliere la locazione o far luogo a sublocazione, col massimo di un anno;

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

d) la diaria nella misura prevista nell'all. n. 7 per il tempo strettamente necessario al trasloco con un minimo di 3 giorni.

2. - Al lavoratore/lavoratrice che abbia familiari conviventi o parenti conviventi verso i quali abbia l'obbligo degli alimenti:

- a) il rimborso delle spese effettive di viaggio per sè e per le persone di famiglia conviventi, compresa l'eventuale persona di servizio, come lett. a) dell'art. 52;
- b) il rimborso delle spese effettive per il trasporto del mobilio e dei bagagli e relativa assicurazione;
- c) il rimborso dell'eventuale perdita di canone di locazione in quanto non sia stato possibile sciogliere la locazione o far luogo a sublocazione, col massimo di un anno;
- d) la diaria nella misura prevista nell'all. n. 7 per il tempo strettamente necessario per la sistemazione nella nuova residenza con un minimo di 15 giorni ed un massimo normalmente di 30 giorni, più tante diarie – nella misura del 60% – quante sono le persone di famiglia trasferite, compresa la persona di servizio, per il tempo strettamente necessario al trasloco.

Al lavoratore/lavoratrice trasferito spetta inoltre un contributo pari alla differenza tra l'ultimo canone di locazione (comprese le spese accessorie) pagato nella precedente residenza ed il primo canone di locazione (comprese le spese accessorie) che l'interessato pagherà in quella nuova.

Tale contributo, la cui erogazione è subordinata alla presentazione di idonea documentazione, è garantito per 5 anni ed il relativo ammontare viene ridotto pro quota a partire dal terzo anno di sistemazione nella nuova residenza.

Il trattamento di cui sopra è subordinato alla condizione che il nuovo alloggio abbia all'incirca le stesse caratteristiche (per superficie, categoria, ecc.) di quello precedente e sia comunque adeguato alle esigenze della famiglia del dipendente e può essere soggetto a revisione – o anche, venendo a mancare i presupposti per la sua erogazione, abolito – in relazione a

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

modifiche che dovessero intervenire nell'attuale regime dei fitti o a nuove disposizioni di legge che dovessero essere emanate in materia di canoni di locazione.

Il preventivo delle spese deve essere approvato dalla Direzione. La nota delle spese e delle competenze deve essere successivamente presentata alla Direzione, con allegati i documenti giustificativi, non escluso, ove occorra, il contratto di locazione.

L'azienda potrà applicare, in sostituzione del meccanismo del "contributo alloggio" di cui sopra, la disciplina della fornitura dell'alloggio prevista dall'art. 72.

Nel caso in cui il rapporto di lavoro venga risolto ai sensi delle lett. a), b), c) e f) dell'art. 61 mentre il lavoratore/lavoratrice è addetto a succursale esistente in località diversa da quella in cui prestava precedentemente servizio, l'azienda provvede al rimborso delle spese di viaggio e di trasporto secondo quanto stabilito dal presente articolo (escluse le diarie) qualora la risoluzione del rapporto avvenga entro 2 anni dalla data dell'ultimo trasferimento dell'interessato e questi, entro 6 mesi dalla risoluzione stessa, riprenda effettiva residenza nella località in cui prestava servizio prima dell'ultimo trasferimento, o nella località in cui ha avuto luogo l'assunzione.

Detta disposizione si applica, in caso di morte del lavoratore/lavoratrice, nei riguardi dei familiari superstiti già conviventi e a carico secondo il criterio seguito per la individuazione dei titolari del diritto agli assegni familiari, con facoltà per gli interessati – fermo che in ogni caso il rimborso spese suindicato viene concesso per il trasferimento in un'unica località – di optare per località, nel territorio nazionale, diversa da quelle specificate nel comma precedente, nella quale sussistano effettivi interessi familiari.

Quanto previsto al 6° comma non trova applicazione nei casi di rientro dell'interessato nella piazza d'origine.

L'azienda non fa luogo a rimborso di alcuna spesa o perdita, né al pagamento di diarie, quando il trasferimento avvenga in accoglimento di domanda del lavoratore/lavoratrice.

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

Tuttavia, nel caso di comprovate necessità del lavoratore/lavoratrice, l'azienda provvede al rimborso totale o parziale delle spese effettivamente sostenute.

* * *

Per il personale già destinatario del ccnl ACRI 19 dicembre 1994, la disciplina di cui al presente articolo troverà applicazione a far tempo dal 1° gennaio 2002, restando nel frattempo in essere la corrispondente normativa contenuta nel suddetto ccnl.

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

FABI FALCRI FEDERDIRIGENTICREDITO FIBA-CISL FISAC-CGIL SINFUB UIL C.A.