

**Contratto
di Lavoro
per il Personale
Quadro Impiegatizio e
Ausiliario
della Banca Centrale
della Repubblica di
San Marino**

Firmato il 15 gennaio 2010

SOMMARIO

CAPITOLO I.....	7
IL PERSONALE - ASSUNZIONE –PERIODO DI PROVA.....	7
ART.1 - IL PERSONALE.....	7
ART.2 - ASSUNZIONE.....	7
ART.2BIS - INCONTRO ANNUALE.....	8
ART.3 - ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO.....	8
ART.4 - DOCUMENTI PER L' ASSUNZIONE.....	9
ART.5 - INCOMPATIBILITA'.....	9
ART.6 - PERIODO DI PROVA.....	9
ART.7 - INQUADRAMENTO.....	10
CAPITOLO II.....	10
DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI.....	11
ART.8 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI.....	11
ART.9 - ALLONTANAMENTO DAL SERVIZIO.....	12
ART.10 - CONSEGNA DELLE CHIAVI.....	12
E FUNZIONE DI REPERIBILITA' PER L' EMERGENZA.....	12
ART.11 - MANSIONE.....	12
ART.12 - FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	13
ART.13 - EVENTI CRIMINOSI.....	13
ART.14 - TUTELA LEGALE E CONSERVAZIONE DEL POSTO DI LAVORO IN CASO DI PROCEDIMENTI GIUDIZIARI.....	13
CAPITOLO III.....	14
TRATTAMENTO ECONOMICO.....	14
ART.15 - TRATTAMENTO ECONOMICO.....	15
ART.16 - SALARIO D'INGRESSO.....	15
ART.17 - RETRIBUZIONE MENSILE.....	15
ART.18 - SCATTI DI ANZIANITÀ.....	15
ART.19 - AUMENTI RETRIBUTIVI.....	16
ART.20 - PREMIO DI PRODUZIONE.....	16
ART.21 - RICONOSCIMENTO DI MERITO AD PERSONAM.....	16
ART.22 - CALCOLO DELLE MENSILITA' AGGIUNTIVE.....	16
ART.23 - INDENNITA' DI ANZIANITA'.....	17
ART.24 - INDENNITA' DI CASSA.....	17
ART.24 BIS - INDENNITA' PER LA FUNZIONE DI UFFICIALE DELLA RISCOSSIONE.....	17
ART.24 TER - INDENNITA' DI INTERVENTO.....	18
ART.24 QUATER - INDENNITA' DI REPERIBILITA' PER L' EMERGENZA.....	18
ART.25 - ASSEGNI FAMILIARI.....	18
ART.26 - REGGENZA.....	18
ART.27 - INDENNITÀ.....	19
ART.28 - COMPUTO DELLE INDENNITÀ.....	19
ART.29 - ATTRIBUZIONE DELLE INDENNITA'.....	19
ART.30 - AVANZAMENTI.....	19
ART.31 - PREMIO DI ANZIANITÀ.....	20
ART.32 - INDENNITÀ DI LAUREA (ANZIANITÀ CONVENZIONALE).....	20
ART.33 - INDENNITÀ DI DIPLOMA.....	20
CAPITOLO IV.....	20
ORARIO DI LAVORO – FERIE E LICENZE.....	20

ART.34 - ORARIO DI LAVORO.....	21
ART.35 - RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE (PART-TIME).....	21
ART.36 - ORARIO DI LAVORO GIORNALIERO.....	21
ART.37 - DEROGHE ALL'ORARIO	22
ART.38 - ORARIO DI SPORTELLO AL PUBBLICO	22
ART.39 - REGISTRO DELLE PRESENZE	22
ART.40 - LAVORO STRAORDINARIO	22
ART.41 - BANCA DELLE ORE	23
ART.42 - RETRIBUZIONE DELLO STRAORDINARIO	24
ART.43 - FERIE	24
ART.44 - RICHIAMO DALLE FERIE.....	25
ART.45 - LICENZA MATRIMONIALE	25
ART.46 - PERMESSI AI SENSI DI LEGGE.....	25
ART.47 - PERMESSI RETRIBUITI	26
ART.48 - PERMESSI NON RETRIBUITI	26
ART.49 - PERMESSI PER LAVORATORI STUDENTI	27
CAPITOLO V.....	27
ASSENZE – MALATTIA - ASPETTATIVA	27
ART.50 - ASSENZE.....	28
ART.51 - MALATTIA E INFORTUNIO	28
ART.52 - PERIODO DI COMPORIO	28
ART.53 - ASPETTATIVA	28
ART.54 - ASPETTATIVA PER INCARICHI PUBBLICI, POLITICI E SINDACALI	28
ART.55 - ASPETTATIVA POST-PARTUM	28
ART.56 - OBBLIGO NON ELUDIBILE.....	29
CAPITOLO VI.....	29
MISSIONI E TRASFERIMENTI.....	29
ART.57 - MISSIONI.....	30
ART.58 - TRASFERIMENTI INTERNI	30
ART.58 BIS - TRASFERIMENTI DA E VERSO L' AGENZIA DI INFORMAZIONE FINANZIARIA	31
ART.59 - USO DEL MEZZO PROPRIO.....	31
ART.60 - ASSICURAZIONI PRIVATE	31
CAPITOLO VII.....	31
ROTAZIONE E QUALIFICAZIONE DEI DIPENDENTI	31
ART.61 - ROTAZIONE E QUALIFICAZIONE DEI DIPENDENTI	32
CAPITOLO VIII.....	32
AMBIENTE DI LAVORO E DIRITTI SINDACALI.....	32
ART.62 - AMBIENTE DI LAVORO	32
ART.63 - DIRITTI SINDACALI.....	33
ART.64 - RAPPRESENTANZA SINDACALE AZIENDALE.....	33
ART.65 - PERMESSI SINDACALI	33
ART.66 - ASSEMBLEE SINDACALI	33
ART.67 - QUOTE ASSOCIATIVE	33
ART.68 - FONDO SERVIZI SOCIALI	34
CAPITOLO IX.....	34
SANZIONI.....	34
ART.69 - SANZIONI DISCIPLINARI.....	34
CAPITOLO X.....	35

CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	35
ART.70 - CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	35
ART.71 - OBBLIGO DI PREAVVISO.....	36
ART.72 - TERMINI DI PREAVVISO.....	36
CAPITOLO XI.....	36
AGEVOLAZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE.....	36
ART.73 - AGEVOLAZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE.....	36
CAPITOLO XII.....	37
VALIDITA' E DURATA DEL CONTRATTO.....	37
ART.74 - VALIDITÀ E DURATA.....	37
ART.75 - VACANZA CONTRATTUALE.....	38
ART.76 - MODIFICHE.....	38
CAPITOLO XIII.....	38
NORME TRANSITORIE E FINALI.....	38
ART.77 - NORME TRANSITORIE.....	38
ART.78 - NORME FINALI.....	39
ART.79 - FORO COMPETENTE.....	39
TABELLE RETRIBUTIVE.....	40
TABELLA "A": STIPENDIO BASE E SCATTI DI ANZIANITA'.....	40
TABELLA "B": INDENNITÀ DI CASSA.....	41
TABELLA "C": INDENNITÀ DI REGGENZA.....	42
TABELLA "D": INDENNITÀ DI INTERVENTO.....	42
TABELLA "E": INDENNITÀ DI TURNO ARTICOLATO.....	42
TABELLA "F": INDENNITÀ DI TURNO UNICO.....	42
TABELLA "G": INDENNITÀ CHILOMETRICA.....	43
TABELLA "H": INDENNITÀ DI MISSIONE.....	43
TABELLA "I": INDENNITA' PER LA FUNZIONE DI REPERIBILITA' PER L'EMERGENZA....	43
TABELLA "L": INDENNITA' PER LA FUNZIONE DI UFFICIALE DELLA RISCOSSIONE.....	44
ALLEGATO N. 1.....	44
CLASSIFICAZIONE, INQUADRAMENTO E QUALIFICHE DELLE CATEGORIE QUADRI, IMPIEGATI E AUSILIARI.....	44
1. CATEGORIA AUSILIARI.....	45
1.1 AUSILIARIO DI 1.A.....	45
1.2 AUSILIARIO DI 2.A.....	45
2. CATEGORIA IMPIEGATI.....	45
2.1 IMPIEGATO DI 1A.....	45
2.2 IMPIEGATO DI 2A.....	46
2.3 IMPIEGATO DI 3.A.....	46
2.4 IMPIEGATO DI 4.A.....	46

2.5	IMPIEGATO DI 5.A	46
3.	CATEGORIA QUADRI	47
3.1	QUADRO DI 1.A.....	47
3.2	QUADRO DI 2.A.....	47
ALLEGATO N. 2		47
DISCIPLINA DEL RAPPORTO A TEMPO PARZIALE (PART-TIME)		47
1.	DEFINIZIONE DI ORARIO A TEMPO PARZIALE	47
2.	TRATTAMENTO NORMATIVO DEL RAPPORTO CON ORARIO A TEMPO PARZIALE ...	48
3.	TRATTAMENTO RETRIBUTIVO DEL RAPPORTO CON ORARIO A TEMPO PARZIALE	49
4.	BANCA DELLE ORE.....	50
5.	ASPETTI CONTRIBUTIVI E PREVIDENZIALI DEL RAPPORTO A TEMPO PARZIALE ...	50
ALLEGATO N. 3		51
PROTOCOLLO DI INTESA SULLE RELAZIONI SINDACALI.....		51
1.	PREMESSA	51
2.	IL SISTEMA DI RELAZIONI AZIENDALI	52
3.	NORME DI ATTUAZIONE	53
4.	NORME FINALI	53
ALLEGATO N. 4		54
DOTAZIONE ORGANICA		54
ALLEGATO N. 5		55
ACCORDO REPERIBILITA' PER L'EMERGENZA		55
ALLEGATO N. 6		59
GRADI DI PARENTELA.....		59

Repubblica di San Marino, 15 gennaio 2010

TRA

la Banca Centrale della Repubblica di San Marino rappresentata dal suo Presidente Biagio Bossone e dal Direttore Luca Papi;

E

- i dipendenti della medesima Banca per i quali interviene la Rappresentanza Sindacale Aziendale (di seguito anche R.S.A.) composta dai dipendenti Gian Luca Angelini, Luca Beccari e Matteo Mazza;
- la Confederazione Sammarinese del Lavoro (CSdL), rappresentata dal Segretario Generale Giovanni Ghiotti e dal Segretario Confederale Giuliano Tamagnini; la Confederazione Democratica dei Lavoratori Sammarinesi (CDLS), rappresentata dal Segretario Generale Marco Beccari e dal Segretario Aggiunto Mirco Battazza; coadiuvati dalla Federazione Unitaria Lavoratori Commercio, Alberghi e Servizi (F.U.L.C.A.S. - C.S.U.) rappresentata dai Segretari Isabella Stefanelli e Gianluigi Giardinieri;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

PREMESSA

I rapporti fra la Banca Centrale della Repubblica di San Marino (di seguito denominata anche "Banca" o "BCSM") e il Personale dipendente di cui all'art.1 - incluso quello con contratto a tempo determinato (articolo 3) sono regolati dalla legge e dal presente contratto di lavoro.

In caso di rinvio a una legge si intendono anche le successive modifiche e/o integrazioni alla stessa.

Le Parti si danno reciprocamente atto che per ogni eventuale e futuro contenzioso il ricorso agli organi giurisdizionali sarà comunicato all'altra parte con un preavviso di 30 giorni, al fine di consentire un tentativo di composizione.

AMBITO CONTRATTUALE

Le premesse, gli allegati e le tabelle del presente contratto formano parte integrante e inscindibile dello stesso.

CAPITOLO I

IL PERSONALE - ASSUNZIONE –PERIODO DI PROVA

Art.1 - IL PERSONALE

Il Personale è inquadrato in:

- categoria ausiliari;
- categoria impiegati;
- categoria quadri.

Le categorie si distinguono in base all'articolazione di cui all'art.7.

Art.2 - ASSUNZIONE

La disciplina del rapporto di lavoro e delle assunzioni di Personale avverrà nelle modalità previste dal presente contratto e nel rispetto delle forme consentite dalla legge.

Le assunzioni di Personale potranno avvenire tramite:

- a) selezione per ruolo o livello;
- b) selezione aperta;
- c) chiamata diretta.

La Banca si riserva di scegliere la modalità di assunzione che ritiene più idonea fatto salvo l'impegno di prediligere la selezione per ruolo o livello e la selezione aperta rispetto la chiamata diretta.

Le valutazioni per il Personale da assumere, in ciascuna delle tre modalità sopra citate (selezione per ruolo o livello, selezione aperta e chiamata diretta) potranno avvenire per titoli e/o esami e con criteri stabiliti dalla Banca.

Il Personale impiegatizio sarà assunto, di norma, nella categoria impiegati di 1a.

Il Personale ausiliario sarà assunto, di norma, nella categoria ausiliari di 1.a.

L'assunzione sarà comunicata all'interessato con lettera nella quale dovrà risultare:

- a) la data di assunzione;
- b) la qualifica e l'inquadramento;
- c) la durata del periodo di prova;
- d) la decorrenza dei benefici accordati.

Contestualmente sarà consegnata al nuovo assunto una copia del contratto di lavoro e un estratto delle eventuali garanzie assicurative vigenti.

I nuovi assunti saranno informati sul funzionamento della Banca e sul lavoro da svolgere con un adeguato periodo di formazione.

Nelle varie assunzioni la Banca terrà conto dell'impegno e dell'operato di chi, in tale data, è già dipendente della Banca ovvero lo è stato in passato.

A parità di condizioni, la Banca si impegna a dare priorità alle risorse sopra descritte.

Nota a verbale:

Definizioni di selezione per ruolo o livello, selezione aperta e chiamata diretta:

- a) Selezione per ruolo o livello: è una forma di selezione pubblica. Il bando di selezione dovrà prevedere:
 - inquadramento della/e risorsa/e da assumere;
 - riconoscimento di eventuali scatti di anzianità;
 - applicazione o meno del salario d'ingresso;
 - applicazione del periodo di prova;
 - ruolo e mansioni da svolgere in BCSM;
 - requisiti necessari per l'ammissione alla selezione;

- eventuali requisiti preferenziali;
 - modalità e termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione e dei documenti che attestano il possesso dei requisiti necessari e preferenziali.
- b) Selezione aperta: è una forma di selezione pubblica. Il bando di selezione dovrà prevedere:
- requisiti necessari per l'ammissione alla selezione;
 - eventuali requisiti preferenziali;
 - modalità e termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione e dei documenti che attestano il possesso dei requisiti necessari e preferenziali.
- c) Chiamata diretta: è una forma di selezione non pubblica, con la quale la Banca individua, secondo le modalità che ritiene più adatte, la risorsa ritenuta idonea al ruolo da ricoprire.

Art.2bis - INCONTRO ANNUALE

Ogni anno, entro il mese di marzo, nel corso di un apposito incontro da tenersi nell'ambito dell'orario lavorativo, la Direzione fornirà alla R.S.A. un'informativa sugli argomenti di seguito elencati, che saranno oggetto di valutazione tra le Parti:

- le prospettive occupazionali di massima;
- i programmi di formazione;
- l'inquadramento professionale dei dipendenti e la loro suddivisione per Dipartimenti, Servizi e Uffici;
- le misure tecniche, logistiche ed organizzative adottate compatibilmente con le necessarie esigenze di riservatezza;
- i criteri di sicurezza attiva e passiva in essere a tutela del Personale;
- l'andamento economico e produttivo con riferimento anche ai più significativi dati di bilancio (ivi comprese le spese per il Personale), con indicazioni previsionali relative all'anno in corso;

L'incontro oggetto del presente articolo ha come comune obiettivo il continuo miglioramento dei rapporti tra le Parti e la condivisione delle problematiche aziendali.

Art.3 - ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

L'assunzione di Personale a tempo determinato avverrà in base a quanto stabilito dalla Legge 29 settembre 2005 n. 131.

La durata del contratto a tempo determinato è legata alle diverse tipologie previste dall'art. 16, alle lettere a), b) e c) del comma 1, della Legge 29 settembre 2005 n. 131 ed in particolare:

- comma 1 lett. a): la durata del contratto di lavoro a tempo determinato sarà concordata di volta in volta e sarà correlata alla durata del progetto, alla nuova funzione, per il/la quale il contratto si è instaurato fino ad un massimo di 36 mesi;
- comma 1 lett. b): la durata del contratto di lavoro a tempo determinato non potrà superare la durata complessiva di 18 mesi, anche discontinui, in un arco temporale massimo di 24 mesi;
- comma 1 lett. c): nel caso di sostituzione di dipendenti "con diritto alla conservazione del posto", la durata del contratto a tempo determinato sarà correlata al periodo di assenza del lavoratore sostituito.

In ogni caso il numero massimo di dipendenti assunti con contratto a tempo determinato, con l'esclusione delle assunzioni per sostituzione di dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto di lavoro, non potrà superare il 10% del numero dei dipendenti totali della Banca appartenenti alle categorie dei Quadri, Impiegati ed Ausiliari.

Per quanto riguarda l'inquadramento, le mansioni, l'orario di lavoro, le missioni, il lavoro straordinario, i diritti e doveri del lavoratore si applicheranno le norme del presente contratto.

La spettanza di ferie e permessi per i dipendenti assunti con contratto a tempo determinato viene calcolata rapportando la spettanza annua per i dipendenti con contratto a tempo indeterminato e di pari qualifica alla durata del rapporto di lavoro.

Per il trattamento economico si rinvia ai successivi articoli 15, 16 e 20.

La Banca si impegna a comunicare al dipendente assunto con contratto a tempo determinato, entro dieci giorni di calendario dalla scadenza del termine contrattuale, l'eventuale rinnovo o conclusione dello stesso. Qualora la Banca non rispetti i suddetti termini di preavviso, sarà riconosciuta al dipendente un'indennità di mancato preavviso pari alla remunerazione di 10 giorni lavorativi, oltre alla normale retribuzione spettante al dipendente fino al termine del rapporto di lavoro.

L'inosservanza del periodo di preavviso non dà luogo, in nessun caso, all'assunzione in pianta stabile del dipendente assunto con contratto a tempo determinato ma solo al riconoscimento della suddetta indennità per il mancato preavviso.

Art.4 - DOCUMENTI PER L'ASSUNZIONE

Per l'assunzione i candidati dovranno produrre la seguente documentazione con data non anteriore a tre mesi da quella di assunzione:

- a) certificato di nascita;
- b) certificato di cittadinanza;
- c) certificato di residenza;
- d) certificato penale;
- e) certificato di buona condotta;
- f) certificato di carichi pendenti;
- g) certificato di stato di famiglia;
- h) titolo di studio;
- i) libretto di lavoro;
- j) eventuale documentazione attestante l'esperienza nel lavoro da svolgere;
- k) certificato di idoneità fisica al lavoro.

Art.5 - INCOMPATIBILITA'

La funzione di dipendente è incompatibile con la carica di Amministratore della Banca o di altre aziende di diritto privato o pubblico, con esclusione delle società, associazioni, istituzioni ed enti che non perseguono scopi di lucro.

Salvo esplicita autorizzazione della Banca, il dipendente non deve accettare nomine o incarichi che comportino funzioni non compatibili con la posizione di dipendente della Banca ivi compresa la partecipazione, a qualunque titolo, in organismi collegiali tributari, comunque denominati, nei casi in cui tale partecipazione non sia obbligatoria per legge.

Art.6 - PERIODO DI PROVA

Il periodo di prova è fissato in mesi sei di servizio effettivo per i quadri, mesi quattro per gli impiegati e in mesi uno per gli ausiliari.

Il periodo di prova è applicato sia ai dipendenti assunti a tempo indeterminato sia a quelli assunti a tempo determinato. Per il Personale quadro e impiegatizio assunto con contratto a tempo determinato, il periodo di prova è ridotto della metà rispetto i limiti di cui al comma 1° del presente articolo.

Durante il periodo di prova ciascuna delle Parti potrà recedere dal rapporto di lavoro senza alcun preavviso o indennità sostitutiva del medesimo.

Qualora il recesso avvenga da parte del lavoratore, allo stesso devono essere corrisposti gli emolumenti per intero fino al giorno dell'effettiva cessazione dal servizio, compresi i ratei di ogni altra voce retributiva corrispondente al servizio prestato.

In caso di recesso per iniziativa della Banca la retribuzione, compresi i ratei di cui sopra, sarà corrisposta fino al termine del mese in corso.

Nell'eventualità in cui il periodo di prova venga interrotto per causa di malattia o infortunio, il dipendente sarà ammesso a proseguire il periodo di prova stesso, qualora sia in grado di riprendere il servizio entro 15 giorni lavorativi. Nel caso il dipendente non sia in grado di riprendere il servizio entro i suddetti 15 giorni lavorativi, egli dovrà iniziare il periodo di prova "ex novo".

Ai fini del computo del periodo di prova si considerano utili gli eventuali mesi di servizio effettivo già prestato presso la Banca negli ultimi 12 mesi, a condizione che il livello della precedente assunzione sia pari o superiore a quello dell'attuale assunzione.

Trascorso il periodo di prova senza che una delle Parti abbia risolto il rapporto di lavoro, il dipendente si intenderà confermato in servizio e la sua anzianità decorrerà, a tutti gli effetti, dal giorno dell'entrata in servizio.

Art.7 - INQUADRAMENTO

Il Personale della Banca è inquadrato nelle seguenti categorie e livelli:

1. Categoria AUSILIARI:
 - 1.1 Ausiliario di 1.a;
 - 1.2 Ausiliario di 2.a.
2. Categoria IMPIEGATI:
 - 2.1 Impiegato di 1.a;
 - 2.2 Impiegato di 2.a;
 - 2.3 Impiegato di 3.a;
 - 2.4 Impiegato di 4.a;
 - 2.5 Impiegato di 5.a.
3. Categoria QUADRI:
 - 3.1 Quadro di 1.a;
 - 3.2 Quadro di 2.a.

La classificazione del Personale è quella di cui all'allegato n. 1 del presente contratto.

CAPITOLO II

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

Art.8 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

Il dipendente ha il dovere di dare alla Banca, nell'esplicazione della propria attività di lavoro, una collaborazione attiva e diligente secondo le direttive impartite dalla Direzione Generale e le norme del presente contratto.

Egli deve adempiere alle mansioni che sono di pertinenza del livello cui appartiene ed è comunque tenuto a coadiuvare e supplire i colleghi nelle varie incombenze, a seconda delle esigenze di servizio e delle conseguenti disposizioni della Direzione Generale.

Il dipendente ha il dovere, altresì, di tenere una condotta uniformata a principi di dignità e moralità.

Inoltre il dipendente deve:

- a) osservare scrupolosamente e rispettare gli obblighi sanciti dalla normativa in vigore in materia bancaria, dal presente contratto, da ogni altra istruzione o disposizione formalmente emanata (eventualmente anche non in forma scritta) da BCSM, nonché dal codice di condotta che verrà adottato dalla Banca;
- b) rispettare l'orario di lavoro ed adempiere alle formalità prescritte per il controllo delle presenze;
- c) dedicare attività assidua e diligente nel disimpegno delle mansioni assegnate dalla Direzione Generale che potrà a suo giudizio trasferire il dipendente da un ufficio all'altro e da sede a sede;
- d) comunicare alla Banca eventuali cambiamenti di residenza o recapiti telefonici;
- e) utilizzare con cura e diligenza ogni risorsa di proprietà di BCSM o che la stessa mette a disposizione;
- f) devono inoltre essere comunicati alla Banca rapporti di parentela o affinità entro il 3° grado che esistano o sorgano tra il Personale o tra questo e i membri degli Organi della Banca.

Il dipendente non deve:

- a) trarre profitto da quanto forma oggetto delle sue mansioni, né svolgere attività contrarie agli interessi della Banca;
- b) attendere durante l'orario di lavoro ad occupazioni estranee al servizio;
- c) esplicare mansioni o attività che siano in contrasto anche indiretto con la Banca;
- d) ritornare nei locali della Banca o intrattenersi fuori dell'orario di lavoro, salvo che ciò avvenga per ragioni di servizio e con l'autorizzazione della Direzione Generale;
- e) introdurre nei locali della Banca, non destinati al pubblico, persone estranee al servizio;
- f) esercitare mansioni o attività che si pongano in conflitto con le finalità istituzionali di BCSM;
- g) rilasciare scritti, relazioni, pubbliche dichiarazioni su argomenti riguardanti la BCSM o le sue attività senza il preventivo consenso della Banca stessa. Quanto precede non si applica all'esercizio dei diritti sindacali o alle questioni sindacali. In ogni altra occasione il dipendente terrà in considerazione quanto deciso o comunicato in merito dalla Banca.

Il Personale addetto alla cassa o comunque incaricato del maneggio dei valori, ha l'obbligo di denunciare con la presentazione della situazione giornaliera, le eccedenze o le deficienze che eventualmente si verificassero nella gestione dei valori affidati.

I termini per il rimborso delle deficienze che si verificassero nella gestione dei valori affidati dovranno essere concordati tra la Banca e il dipendente.

Il dipendente ha diritto:

- alla riservatezza dei dati personali (mediante chiavi di accesso personali del PC, codici utente protetti da password personale, ecc.);
- alla tutela e rispetto della propria privacy.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, non sono ammesse se non preventivamente comunicate alla R.S.A. ed opportunamente pubblicizzate mediante comunicazione a tutti i dipendenti:

- riprese audio/video mediante le quali si possa rilevare l'operatività ordinaria dei dipendenti anche se a fini di sicurezza;
- il monitoraggio delle comunicazioni del dipendente (memorizzazione di numeri telefonici, "log" o giornali di fondo cartacei o elettronici relativi alle connessioni telematiche interne ed esterne - es. intranet/internet o attività svolte al terminale).

Art.9 - ALLONTANAMENTO DAL SERVIZIO

Il lavoratore che venga a conoscenza che nei suoi confronti è stata esercitata azione penale per reato non colposo che comporti l'applicazione di pena detentiva, anche in alternativa a pena pecuniaria, deve darne immediata comunicazione alla Banca.

La Banca può anche disporre, in ogni fase del procedimento penale in atto, l'allontanamento dal servizio del lavoratore interessato per motivi cautelari.

Tale allontanamento deve essere comunicato per iscritto e può essere mantenuto per non più di 6 mesi e, in ogni caso, non oltre il momento in cui sia divenuta irrevocabile la decisione del giudice penale.

Il dipendente allontanato dal servizio ai sensi dei commi che precedono conserva, per il periodo relativo, il diritto alla corresponsione del 50% della retribuzione.

In caso di assoluzione del dipendente, questi ha diritto alla restituzione, entro 10 giorni lavorativi, delle somme trattenute dalla Banca ai sensi del comma precedente.

Art.10 - CONSEGNA DELLE CHIAVI E FUNZIONE DI REPERIBILITA' PER L'EMERGENZA

La Banca individua i dipendenti cui sono affidate le chiavi di accesso ai locali della Banca, e i dipendenti cui sono affidate le chiavi e le combinazioni per l'apertura dei mezzi forti.

Il dipendente, la presenza del quale sia necessaria per l'accesso ai locali o l'apertura dei mezzi forti, in caso di assenza o di impedimento, deve prestare la massima collaborazione per garantire la consegna delle chiavi e degli altri mezzi di apertura o chiusura necessari per le incombenze del caso.

La Banca individua i dipendenti cui è demandata la funzione di Reperibilità per l'emergenza a salvaguardia degli ambienti della Banca così come disciplinata nell'allegato n. 5 al presente contratto.

Il dipendente incaricato di svolgere la funzione di Reperibilità per l'emergenza ha diritto alla relativa indennità di cui all'allegata tabella I.

Art.11 - MANSIONE

Il dipendente dovrà adempiere alle mansioni che sono di pertinenza del livello cui appartiene.

Esso è comunque tenuto a coadiuvare e supplire i colleghi nelle varie incombenze, a seconda delle esigenze del servizio e delle conseguenti disposizioni della Direzione Generale, anche se le prestazioni risultino di pertinenza di altri dipendenti o di un livello superiore a quello assegnatogli contrattualmente e comunque per brevi periodi.

Nel caso in cui la supplenza, autorizzata per iscritto dalla Direzione Generale, si protragga per oltre 4 mesi consecutivi di calendario, il dipendente ha diritto a percepire la differenza retributiva (riferita allo stipendio base ed alle altre componenti fisse della retribuzione, con esclusione degli scatti di anzianità) calcolata fin dal primo giorno di sostituzione.

La mancata autorizzazione per iscritto della Direzione Generale, in situazione di oggettivo svolgimento di fatto della mansione temporanea superiore, comporta i medesimi effetti di cui al precedente comma. Il dipendente che ritiene di trovarsi nella situazione ora descritta deve darne immediata comunicazione alla Direzione Generale. L'incremento retributivo del comma che precede non potrà comunque avere decorrenza antecedente al 15° giorno di calendario precedente la comunicazione alla Direzione Generale.

Art.12 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di mantenere e promuovere nel proprio Personale le conoscenze, in termini di contenuti, strumenti e metodi, richieste dal ruolo della Banca, e consentire la crescita professionale dei dipendenti, la Direzione Generale promuoverà adeguati piani e percorsi di formazione.

Il Personale si impegnerà ad assicurare la partecipazione a corsi di formazione, stage, giornate di studio, ecc. individuati e comunicati al dipendente.

In caso di impossibilità a partecipare il dipendente ne comunicherà tempestivamente le motivazioni alla Direzione Generale.

Art.13 - EVENTI CRIMINOSI

In caso di malattia o infortunio da atto criminoso o da incidente subiti durante il servizio lavorativo, la Banca assumerà l'onere delle visite specialistiche, eventualmente richieste dal lavoratore colpito e non coperte dall'Ente previdenziale sammarinese, dietro presentazione di certificati medici e/o ricevute di pagamento, in una percentuale da concordare con lo stesso.

In caso di assenza dal lavoro conseguente ad atto criminoso o da infortunio avvenuti durante il servizio, il dipendente conserverà in ogni caso il posto di lavoro e l'intero trattamento economico fatti salvi i termini previsti dalla legge.

La Banca si impegna a migliorare la preparazione del Personale in materia di sicurezza.

Art.14 - TUTELA LEGALE E CONSERVAZIONE DEL POSTO DI LAVORO IN CASO DI PROCEDIMENTI GIUDIZIARI

Qualora nei confronti del dipendente, venga notificata comunicazione giudiziaria ovvero da quando il dipendente è a conoscenza che esiste procedimento a suo carico avanti qualunque Autorità giudiziaria per fatti od atti connessi all'espletamento dei compiti di ufficio od incarichi affidatigli, la Banca, fermo restando il diritto dell'interessato di nominare un legale di fiducia, approvato dalla stessa, assume a proprio carico le spese giudiziarie comprese quelle di assistenza tecnica o legale.

Al dipendente, al quale è accordata la tutela di cui sopra, che sia privato della libertà personale, va conservato il posto di lavoro con diritto alla retribuzione.

Qualora il danneggiato, ovvero la parte lesa, si costituisca parte civile nei confronti del dipendente, l'onere dell'eventuale risarcimento è a carico della Banca.

Il lavoratore che si trovi in condizioni di cui al presente articolo deve darne immediata notizia alla Banca.

Le tutele del presente articolo si applicano al lavoratore, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, qualora si tratti di fatti accaduti nel corso del rapporto stesso.

Le tutele del presente articolo non si attuano (quindi non vanno concesse, ovvero se già concesse, decadono dall'origine) in presenza di azioni penali conseguenti a fatti od atti commessi in mancanza di buona fede dal dipendente o in violazione di istruzioni, o disposizioni formalmente emanate (eventualmente anche non in forma scritta) dalla Banca e in tutti i casi in cui si ravvisi, nel comportamento del dipendente, una situazione di conflitto con la Banca stessa. In tal caso la Banca si riserva di intraprendere le azioni che riterrà più opportune.

Le Parti stipulanti convengono che la Banca terrà a proprio carico l'onere per la copertura, anche con assicurazione, della responsabilità civile verso terzi dei dipendenti - ivi comprese le eventuali connesse spese legali - conseguente allo svolgimento delle mansioni contrattuali, salvo i casi di mancanza di buona fede o di violazione di istruzioni, o disposizioni formalmente emanate (eventualmente anche non in forma scritta) dalla Banca.

Nota a verbale:

Le Parti stipulanti il presente contratto convengono nel ritenere che le conseguenze di fatti aleatori, imprevisi ed imprevedibili, connessi alla stessa complessa disciplina del credito, non debbono assolutamente attribuirsi all'operatore di fatto della gestione del rischio, ritenendo esse piuttosto, in misura largamente prevalente, nel rischio di impresa.

CAPITOLO III TRATTAMENTO ECONOMICO

Art.15 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico mensile del Personale prevede:

- a) stipendio base;
- b) scatti di anzianità;
- c) indennità;
- d) eventuali ad personam continuativi, assorbibili o non assorbibili;

Vengono inoltre corrisposte annualmente:

- e) 13^{ma} e 14^{ma} mensilità;
- f) premio di produzione;
- g) indennità di anzianità.

Gli stipendi annuali previsti dal contratto sono corrisposti in 14 mensilità di cui una per ciascuno dei mesi solari e le altre due entro il 20 del mese di dicembre, oltre a premio di produzione (art. 20), e indennità di anzianità (art. 23).

Nota a verbale:

La Banca comunica alla R.S.A. gli eventuali ad personam continuativi, assorbibili o non assorbibili, riconosciuti ai dipendenti.

Art.16 - SALARIO D'INGRESSO

I dipendenti nuovi assunti a tempo determinato o indeterminato, fino al quinto livello impiegatizio, percepiranno senza eccezioni e per un periodo di 18 mesi il seguente salario d'ingresso:

- l' 80% del trattamento economico per i primi 12 mesi;
- l' 85% del trattamento economico per i rimanenti 6 mesi.

Saranno esentati i dipendenti nuovi assunti, a tempo determinato o indeterminato, oltre il quinto livello impiegatizio.

Si precisa che non sono soggette al salario d'ingresso le voci di diaria e le indennità.

Art.17 - RETRIBUZIONE MENSILE

La retribuzione è corrisposta mensilmente entro e non oltre il giorno 27 di ciascun mese a mezzo busta paga.

Se il 27 è un giorno non lavorativo per la Banca, la retribuzione è corrisposta il primo giorno lavorativo antecedente a tale data.

La retribuzione, le indennità di qualsiasi natura, i compensi e qualsiasi altra voce di trattamento economico o di compenso sono normalmente corrisposti mediante accredito sul conto corrente aperto presso la Banca.

La Direzione Generale, su richiesta scritta e motivata del dipendente, può autorizzare:

- l'accredito mediante bonifico bancario anche su conti correnti accesi presso altre banche, anche estere;
- la chiusura del conto corrente presso Banca Centrale, fatti salvi i casi strettamente indispensabili (come ad esempio in caso di mutuo).

Con la retribuzione mensile vengono corrisposte tutte le indennità previste dal presente contratto.

Art.18 - SCATTI DI ANZIANITÀ

Per ogni biennio di servizio valido agli effetti dell'anzianità e limitatamente a tredici bienni (limitatamente a nove bienni per i dipendenti assunti dopo la firma del presente contrat-

to) lo stipendio base sarà maggiorato dello scatto di anzianità fissato per ogni livello di inquadramento ed indicato nella tabella "A" allegata.

Ai fini della maturazione degli scatti, si considera valido il mese d'assunzione se i giorni lavorativi nello stesso sono almeno 11 di calendario, altrimenti il calcolo dei due anni ha inizio dal primo giorno del mese successivo a quello d'assunzione.

I dipendenti che al compimento del 56° anno di età abbiano già maturato l'ultimo scatto di anzianità maturabile, avranno diritto alla corresponsione di due scatti aggiuntivi con i criteri previsti ai commi precedenti.

Art.19 - AUMENTI RETRIBUTIVI

Lo stipendio base e gli scatti di anzianità, a partire dal 01/01/2008 e fino al 31/12/2010, saranno ogni anno rivalutati come segue:

- dal 1° gennaio 2008: 3,3%;
- dal 1° gennaio 2009: 1,6%;
- dal 1° gennaio 2010: 2,1%.

Stesso trattamento sarà applicato a:

- indennità di cassa (tabella B);
- indennità di reggenza (tabella C);
- indennità di turno articolato (tabella E);
- indennità di turno unico (tabella F);
- indennità di missione (tabella H);
- indennità di reperibilità per l'emergenza ordinaria e straordinaria (tabella I).

L'indennità chilometrica sarà corrisposta secondo i livelli e gli importi previsti nella tabella G del precedente contratto.

Art.20 - PREMIO DI PRODUZIONE

Entro il 31 maggio di ogni anno verrà erogato ai dipendenti appartenenti alle categorie Quadri, Impiegati ed Ausiliari, assunti con contratto a tempo determinato o indeterminato e che abbiano superato il periodo di prova, un premio di produzione pari al 150% della retribuzione lorda mensile media dell'anno precedente.

Quest'ultima è da intendersi quale media aritmetica delle 14 mensilità (stipendio base, scatti di anzianità ed eventuali ad personam continuativi assorbibili o non assorbibili).

Art.21 - RICONOSCIMENTO DI MERITO AD PERSONAM

E' facoltà della Direzione Generale concedere ai singoli dipendenti, che si sono contraddistinti per i risultati raggiunti e l'impegno profuso, riconoscimenti tramite emolumenti o in altra forma.

Di tali riconoscimenti e della motivazione alla base del conferimento sarà data pronta informativa a tutto il Personale.

Art.22 - CALCOLO DELLE MENSILITA' AGGIUNTIVE

Al dipendente in ruolo, assunto o cessato dal servizio durante l'anno o che nell'anno cessa di appartenere alla disciplina del presente contratto, oppure che nell'anno resti assente dal

servizio perché in aspettativa, in distacco, oppure utilizzi nell'anno permessi non retribuiti sotto qualsiasi forma o per qualsiasi natura, la tredicesima mensilità, la quattordicesima mensilità ed il premio di produzione saranno corrisposti per tanti dodicesimi quanti sono i mesi di servizio effettivamente prestati durante l'anno. Nel caso del premio di produzione si utilizzerà la media delle retribuzioni erogate (stipendio base, scatti di anzianità ed eventuali ad personam continuativi assorbibili o non assorbibili).

A questi effetti l'assenza per ferie, congedo matrimoniale, malattia, infortunio, gravidanza, puerperio, nonché i permessi retribuiti non sono considerati assenze dal servizio.

In caso di cessazione del rapporto di lavoro, si dovrà far riferimento all'ultimo stipendio base, agli scatti di anzianità maturati e agli eventuali ad personam continuativi assorbibili o non assorbibili.

La tredicesima e la quattordicesima mensilità di cui all'art. 15 competono ognuna in misura pari allo stipendio base, agli scatti di anzianità ed eventuali ad personam continuativi assorbibili o non assorbibili spettanti per il mese di dicembre e vengono corrisposte entro il 20 del predetto mese.

Nota a verbale:

Nel caso di assunzione, dimissioni o periodi di assenza per aspettativa, distacco o permessi non retribuiti in cui vi siano mesi non interi di lavoro, per il calcolo di tutte le mensilità aggiuntive (tredicesima mensilità, quattordicesima mensilità e premio di produzione) verrà considerato mese intero quello in cui vi siano almeno 11 giorni di lavoro effettivamente prestato.

Art.23 - INDENNITA' DI ANZIANITA'

In conformità al disposto della Legge 17 febbraio 1961 n. 7, Legge 13 marzo 1984 n. 29 e successive eventuali modifiche, si conviene che l'indennità di anzianità viene sostituita da un trattamento ricorrente annuale, calcolato sulla base della retribuzione lorda annua divisa per 12, ed erogato entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello di riferimento.

Ai fini in parola la retribuzione lorda annua (RLA) è costituita dai seguenti emolumenti:

- stipendio base;
- scatti di anzianità;
- 13a mensilità;
- 14a mensilità;
- eventuali ad personam continuativi assorbibili o non assorbibili

e, ove spetti,

- premio di produzione.

Art.24 - INDENNITA' DI CASSA

Al dipendente incaricato di un servizio di cassa con assunzione di responsabilità patrimoniale, o al suo sostituto, è dovuta una indennità di cassa per il periodo di servizio effettivamente prestato, come previsto dall'allegata tabella "B".

Il Personale non risponde per eventuale incasso di banconote nazionali o estere false, la cui contraffazione risulti tale da potersi accertare soltanto con particolari apparecchiature di cui esso non disponga.

Art.24 bis - INDENNITA' PER LA FUNZIONE DI UFFICIALE DELLA RISCOSSIONE

Al dipendente nell'esercizio della funzione di Ufficiale della Riscossione e/o Messo Notificatore, esercitata al di fuori della sede della Banca, è dovuta una indennità di funzione pari a 25,00 euro giornalieri e comunque sino ad un massimo di 280,00 euro mensili come previsto dall'allegata tabella "L".

Tale indennità, nel caso prospettato nel comma precedente, copre anche il rischio del maneggio contante (indennità di cassa) e non subirà alcun tipo di adeguamento.

Art.24 ter - INDENNITA' DI INTERVENTO

L'indennità di intervento prevista nell'allegata tabella "D" è riconosciuta a tutti i dipendenti che sono chiamati a prendere servizio al di fuori dell'orario di lavoro e/o nelle giornate festive o di riposo.

Il dipendente ha diritto, oltre alla suddetta indennità e limitatamente alla durata dell'intervento, alla retribuzione dello straordinario nella misura prevista dalla legge e dal presente contratto.

Le disposizioni del presente articolo non si applicano ai dipendenti indicati dalla Direzione Generale come reperibili per l'emergenza, nei casi previsti dall'allegato 5.

Art.24 quater - INDENNITA' DI REPERIBILITA' PER L'EMERGENZA

L'indennità di reperibilità per l'emergenza e l'indennità di reperibilità straordinaria sono regolate nell'allegato n. 5 e nella tabella "I" che sono parte integrante del presente contratto.

Art.25 - ASSEGNI FAMILIARI

Gli assegni familiari saranno corrisposti a norma di legge.

Art.26 - REGGENZA

La reggenza di una Unità Organizzativa (Dipartimento, Servizio, Ufficio, ecc.) sarà conferita al Personale individuato dalla Direzione Generale.

Al Personale impiegatizio al quale nello svolgimento delle proprie mansioni viene attribuita la reggenza di una Unità Organizzativa, spetta un'indennità come indicato nella tabella "C".

Nel caso di assenza del Responsabile dell'Unità, qualora sia stato nominato dalla Direzione Generale un Vice Responsabile, egli avrà diritto alla corresponsione della suddetta indennità per i giorni di effettiva reggenza, anche solo per il turno mattutino o pomeridiano.

Qualora non sia stato nominato dalla Direzione Generale un Vice Responsabile dell'Unità, i posti vacanti potranno essere ricoperti da Personale dalla stessa individuato.

La vacanza del posto di Responsabile di Unità Organizzativa non potrà comunque superare i 12 mesi, trascorsi i quali la reggenza dovrà necessariamente essere conferita.

L'incarico di reggenza in prova non può superare i 6 mesi di servizio, comunque distribuiti nel corso di un anno e purché vi siano almeno 60 giorni di calendario di servizio continuativo.

E' comunque facoltà della Direzione Generale affidare l'incarico di reggenza al Personale appartenente a categorie superiori a quella impiegatizia o a Personale direttivo senza corresponsione di alcuna indennità.

Nota a verbale:

La Banca, nell'intento di favorire i percorsi di crescita interni del Personale appartenente alle categorie Q.I.A. si impegna a non concentrare esclusivamente sul Personale direttivo la

reggenza di Unità Organizzativa. In particolare, in caso di vacanza della reggenza di una Unità Organizzativa precedentemente affidata ad un impiegato o ad un quadro, la Direzione Generale, tenuto conto delle circostanze, privilegerà la nomina di un dipendente appartenente alla categoria Q.I.A..

Art.27 - INDENNITÀ

Le varie indennità previste nel presente contratto vengono erogate per un massimo di 12 mensilità.

Le indennità sono cumulabili tra loro ad esclusione dell'indennità di turno unico con l'indennità di turno articolato e dell'indennità per la funzione di Ufficiale della Riscossione con quella di cassa.

Art.28 - COMPUTO DELLE INDENNITÀ

Le indennità previste dal presente contratto non avranno effetto sul calcolo dell'indennità di anzianità.

Art.29 - ATTRIBUZIONE DELLE INDENNITÀ

L'incarico per cui è dovuta la corresponsione di una o più indennità (ad esclusione dell'indennità di intervento di cui all'art. 24ter, dell'indennità di missione di cui all'art. 57) verrà conferito e revocato con lettera della Banca.

Le indennità vengono erogate con le stesse modalità previste per la corresponsione della retribuzione mensile.

Art.30 - AVANZAMENTI

a) AVANZAMENTI AUTOMATICI

Compatibilmente con la durata del rapporto di lavoro presso la Banca, e a decorrere dall'effettiva entrata in servizio, ai dipendenti assunti prima della firma del presente contratto sono garantiti avanzamenti di livello e benefici economici attribuiti automaticamente come segue:

- per la categoria ausiliari sono previsti n. 2 passaggi automatici ogni 5 anni, di cui il secondo avrà effetti solo economici. Il passaggio alla categoria impiegati avviene solo per avanzamento di merito. In questo caso il dipendente potrebbe beneficiare dell'ulteriore avanzamento non goduto dopo 7 anni come previsto per la categoria impiegatizia;
- per la categoria impiegati sono previsti n. 2 passaggi automatici ogni 7 anni fino al grado di impiegato di 4.a;
- passaggi ai livelli superiori (ad impiegato di 5.a e alla categoria quadri) possono avvenire solo a seguito di avanzamenti di merito.

b) AVANZAMENTI DI MERITO

La Banca può assegnare ad un livello superiore a quello di appartenenza coloro che sono stati riconosciuti meritevoli in considerazione delle attitudini, diligenza e capacità di cui abbiano dato prova, della preparazione professionale acquisita, delle conoscenze maturate in merito al ruolo ed alle funzioni della Banca, della idoneità dimostrata nell'assumere incarichi e responsabilità, della autonomia decisionale, in base alle direttive impartite, e/o che la Direzione Generale ritenga idonei a svolgere determinate mansioni nonché per esigenze della Banca.

In questo caso, i termini necessari per l'eventuale nuovo avanzamento o beneficio economico, secondo le disposizioni del paragrafo sugli avanzamenti automatici, decorrono comunque dall'ultimo passaggio di livello o categoria.

Nota a verbale:

Ogni avanzamento di merito riduce di una unità gli avanzamenti automatici a cui il dipendente impiegato ha diritto.

Art.31 - PREMIO DI ANZIANITÀ

Al raggiungimento del 25° anno di servizio prestato presso la Banca verrà erogato al Personale

e un premio di anzianità nella misura pari al 5% della retribuzione tabellare lorda dell'anno precedente.

La corresponsione avverrà entro il mese successivo al raggiungimento di detta anzianità.

Art.32 - INDENNITÀ DI LAUREA (ANZIANITÀ CONVENZIONALE)

Le classi di laurea per le quali viene riconosciuta al dipendente l'indennità relativa sono individuate annualmente dalla Direzione Generale e comunicate alla R.S.A..

Al dipendente che al momento dell'assunzione risulta in possesso di laurea, di primo o secondo livello, nelle classi di laurea di cui al 1° comma, spetta un'anzianità convenzionale pari ad uno scatto, con effetto sul trattamento economico tabellare, a decorrere dalla data di assunzione in ruolo.

Al dipendente già in servizio, assunto dopo la firma del presente contratto, che consegue una delle lauree, di primo o secondo livello, nelle classi di laurea di cui al 1° comma, viene riconosciuto un premio una tantum di 1.050,00 euro.

Nota a verbale:

Per i dipendenti già assunti e già iscritti ad un corso di laurea di primo o secondo livello alla firma del presente contratto, la Direzione Generale ha la facoltà di riconoscere, al conseguimento della laurea, uno scatto di anzianità con effetto sul trattamento economico tabellare e sulle ferie.

Art.33 - INDENNITÀ DI DIPLOMA

Al dipendente che dopo l'assunzione consegua il diploma di scuola media superiore o titolo equiparato la Banca conferirà un premio una tantum di 520,00 euro.

CAPITOLO IV ORARIO DI LAVORO – FERIE E LICENZE

Art.34 - ORARIO DI LAVORO

La durata del lavoro settimanale è stabilita in 36 ore e 15 minuti per il Personale Q.I.A..

Per l'espletamento delle attività ordinarie della Banca, l'orario di lavoro settimanale è distribuito di norma in cinque giorni, dal lunedì al venerdì.

Per esigenze della Banca, la distribuzione dell'orario di lavoro settimanale potrà avvenire dal martedì al sabato. In tal caso al dipendente spetta, per la prestazione svolta il sabato, un'indennità pari a 21,00 euro più 2 ore e 30 minuti di permesso retribuito.

Per l'espletamento di attività specifiche o di nuova costituzione o dettate da oggettive esigenze della Banca, la distribuzione dell'orario di lavoro settimanale avverrà in turno unico, svolto possibilmente il mattino, dal lunedì al sabato. In tal caso al dipendente spetta, per la prestazione svolta il sabato, un'indennità pari a 21,00 euro più 2 ore e 30 minuti di permesso retribuito.

Per entrambe le fattispecie, la retribuzione della prestazione lavorativa nella giornata di sabato oltre le normali 36 ore e 15 minuti, previsti quali orario di lavoro settimanale, verrà maggiorata del 30%.

Per giornata festiva si intende la domenica e le feste religiose e civili o definite tali da calendario.

Il sabato (sempre che non sia festivo) è giornata feriale ma non lavorativa per la Banca.

Nel rispetto di quanto previsto al primo comma, la Direzione Generale può autorizzare, su richiesta scritta motivata e documentata del dipendente, compatibilmente con le esigenze di servizio e per un numero di dipendenti non superiori al 10% del Personale Q.I.A. assunto a tempo indeterminato, forme di orario giornaliero diversificato rispetto a quanto previsto dall'articolo 36.

Tale concessione viene rilasciata a tempo determinato, per un massimo di tre mesi, eventualmente prorogabili, cercando di prevedere una rotazione tra i dipendenti che ne hanno fatto richiesta. Sono fatte salve le condizioni di migliore favore in essere; le stesse non concorrono nel calcolo del limite percentuale del comma precedente.

Il dipendente deve comunicare tempestivamente il venire meno della motivazione che lo ha portato a richiedere una diversa articolazione dell'orario.

Art.35 - RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE (PART-TIME)

La Banca dichiara la propria disponibilità a prendere in considerazione rapporti di lavoro a tempo parziale, secondo il disposto della Legge 20 novembre 1987 n. 138 e successive modifiche.

Qualora la Banca intenda assumere dipendenti a tempo parziale, ne darà preventiva comunicazione alla R.S.A e sarà data precedenza ai dipendenti in organico disponibili a svolgere tale orario di lavoro, fatte salve le esigenze organizzative.

Per motivate esigenze di servizio la Banca, qualora lo ritenga necessario e con un preavviso non inferiore a 2 mesi, può richiedere il rientro a tempo pieno del dipendente part-time. Sono fatte salve le condizioni di migliore favore in essere; le stesse non concorrono nel calcolo del limite percentuale di cui all'allegato n. 2.

Le norme che regolano il rapporto a tempo parziale sono indicate nell'allegato contrattuale n. 2.

Art.36 - ORARIO DI LAVORO GIORNALIERO

La durata del lavoro giornaliero è fissata in 7 ore e 15 minuti, di norma dal lunedì al venerdì ad eccezione di quanto indicato all'art. 34.

L'orario di lavoro giornaliero standard è fissato dalle ore 8:30 alle ore 16:45 con una pausa meridiana di 1 ora dalle 13:00 alle 14:00.

Fatta comunque salva la copertura dell'Unità Organizzativa e previa autorizzazione del proprio Responsabile, i dipendenti, in deroga al comma precedente, potranno usufruire – fra le 13:00 e le 14:30 - di una pausa pranzo di durata differente ma comunque compresa fra un minimo di 30 ed un massimo di 90 minuti. L'orario di uscita dovrà essere adeguato di conseguenza.

Art.37 - DEROGHE ALL'ORARIO

In deroga a quanto stabilito nel precedente art. 36, la Direzione Generale, in accordo con la R.S.A., in base alle esigenze di servizio, potrà disporre:

- a) che in talune Unità Organizzative, tempo per tempo individuate venga attuato dal Personale un turno unico giornaliero di lavoro compreso fra le 8:00 e le ore 20:00, ma che per particolari esigenze di servizio l'orario vada dalle ore 6:00 alle ore 22:00 con la relativa indennità (“indennità di turno unico”) come indicata nell'allegata tabella “F”;
- b) che venga attuato dal Personale, tempo per tempo individuato, un orario giornaliero di lavoro, svolto in due turni, il cui inizio e/o termine si discosti non più di due ore dall'orario di lavoro come previsto all'art. 36. La relativa indennità (“indennità di turno articolato”) come indicata nell'allegata tabella “E” verrà corrisposta nel caso in cui l'orario di lavoro si discosti di almeno 1 ora da quello indicato.
- c) che in alcune Unità Organizzative sia svolto, per esigenze di servizio, un orario di lavoro in deroga al disposto dell'art. 36.

Art.38 - ORARIO DI SPORTELLO AL PUBBLICO

Gli orari di apertura al pubblico dello sportello sono fissati dalla Direzione Generale nell'ambito dell'articolazione di cui all'articolo 36, tenendo tuttavia presente le esigenze operative della Banca anche nella sua qualità di Tesoriere ed Esattore dello Stato.

Affinché la Banca possa garantire il rispetto degli orari di apertura al pubblico, i dipendenti demandati allo svolgimento dell'attività di sportello, o ad essa funzionale, dovranno anticipare l'orario d'ingresso alle ore 8:15.

In ogni caso tra l'orario di chiusura dello sportello e la fine dell'orario di lavoro debbono intercorrere almeno 60 minuti.

Nota a verbale:

Si dà atto che al momento della firma del presente contratto gli orari di sportello sono fissati dalle ore 8:30 alle ore 13:00.

Art.39 - REGISTRO DELLE PRESENZE

A seguito dell'adozione del sistema di accessi e rilevazione presenze automatizzato, il relativo registro viene prodotto dall'apposita procedura a seguito di timbratura in entrata ed uscita con il badge o altri sistemi di rilevazione.

Le modalità operative per la rilevazione delle presenze sono quelle stabilite dalla Direzione Generale con apposita disposizione scritta.

Art.40 - LAVORO STRAORDINARIO

Ove le necessità di servizio lo esigano è facoltà della Direzione Generale richiedere prestazioni straordinarie secondo le disposizioni degli articoli seguenti.

Le prestazioni straordinarie devono essere di volta in volta richieste dal superiore diretto e dallo stesso autorizzate.

Le prestazioni di lavoro straordinario, calcolate ogni 15 minuti effettuati anche in maniera discontinua, verranno giornalmente annotate su apposito registro.

La Direzione Generale è tenuta a comunicare mensilmente alla R.S.A. e per conoscenza alla C.S.U. la situazione del lavoro straordinario effettuato da ciascun dipendente.

Le prestazioni di lavoro straordinario verranno compensate a norma di legge ed erogate nella busta paga del mese successivo a quello di effettuazione.

Il tetto annuo di ore straordinarie per ciascun dipendente è fissato in 170 ore, di cui le prime 30 possono essere recuperate con le modalità previste dal successivo art. 41.

E' consentito il superamento del tetto annuo di ore di lavoro straordinario per il 20% del Personale Quadri, Impiegati ed Ausiliari assunti a tempo determinato e indeterminato, iscritti a libro paga al 31 dicembre dell'anno precedente rispetto a quello di riferimento (numero da arrotondare all'unità più vicina).

Il Personale autorizzato a superare il limite delle 170 ore sarà individuato dalla Banca e comunicato alla R.S.A..

Le ore di straordinario effettuate oltre le 170 ore saranno remunerate con una maggiorazione pari al 40% della tariffa oraria o maggiore se diversamente previsto per legge.

Art.41 - BANCA DELLE ORE

Si conviene di mantenere la "Banca delle ore" per consentire il recupero delle prestazioni lavorative aggiuntive all'orario giornaliero.

E' facoltà del dipendente rinunciare alla Banca delle ore e chiedere la remunerazione delle prestazioni aggiuntive (straordinario) così come previsto dal presente contratto. La decisione va comunicata dal dipendente ad inizio anno e sarà valida per tutto l'anno di riferimento. Nel caso in cui il dipendente non evidenzia la propria scelta si intenderà la volontà di aderire al sistema della Banca delle ore.

Nel caso di adesione al sistema della Banca delle ore, le prestazioni aggiuntive, fino a 30 ore rappresentano uno strumento di flessibilità, quindi non costituiscono lavoro straordinario e danno origine al recupero obbligatorio con permessi retribuiti il cui godimento va stabilito con la Direzione Generale in quanto deve essere compatibile con le esigenze di servizio.

Le ore di permesso così maturate vanno godute obbligatoriamente entro l'anno solare o, in via eccezionale, non oltre i primi tre mesi dell'anno successivo.

Qualora si verifichi l'impossibilità al recupero entro i suddetti termini, a causa di esigenze di servizio, ovvero in caso di prolungate assenze quali malattie, infortuni, maternità, aspettative retribuite e non, il dipendente concorderà con la Banca i tempi e le modalità del recupero da effettuarsi entro un congruo termine, ovvero la corresponsione del relativo compenso del lavoro straordinario ovvero una combinazione dei due casi precedenti. Tale compenso viene riconosciuto altresì, nei casi di cessazione del rapporto di lavoro, per le prestazioni aggiuntive non recuperate.

Dopo il superamento delle suddette 30 ore la prestazione straordinaria verrà remunerata con le maggiorazioni previste dall'art. 42.

Nota a verbale:

Come già indicato nel primo comma, le prestazioni aggiuntive sono riferite al solo “orario giornaliero”; sono quindi escluse dal presente istituto contrattuale le ore effettuate in giornate festive, non lavorative, o comunque al di fuori dell’orario diurno (dalle 6 alle 22).

Art.42 - RETRIBUZIONE DELLO STRAORDINARIO

Le prestazioni di lavoro straordinario sono compensate con una maggiorazione pari al 25% della tariffa oraria fino alla 100° ora.

Oltre la 100° ora e fino alla 170° la maggiorazione sarà del 30% mentre oltre la 170° sarà del 40%.

Per quanto riguarda la definizione dello straordinario e le conseguenti maggiorazioni economiche orarie, per l’eventuale lavoro straordinario notturno e festivo sono vevolei le norme previste dalla Legge 17 febbraio 1961 n. 7 e successive modifiche.

Nota a verbale:

La retribuzione mensile, ai soli fini del calcolo del lavoro straordinario, si ottiene dividendo per 14 quella annuale prevista nella tabella "A" ed aggiungendo al risultato i compensi di carattere continuativo (erogati per 14 mensilità) previsti nel presente contratto.

La retribuzione giornaliera si ottiene dividendo quella mensile per 21.

La retribuzione oraria si ottiene dividendo quella mensile per 151.

In caso di orario di lavoro a tempo parziale, i divisori sopra indicati verranno ridotti in proporzione alla riduzione d’orario attuata dal dipendente.

Art.43 - FERIE

Dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno al dipendente spetta di diritto, a norma della Legge 17 febbraio 1961 n.7 ed eventuali successive modifiche, una licenza ordinaria a titolo di ferie durante la quale conserva integro il suo trattamento economico.

La durata di tale licenza, sia per i lavoratori assunti a tempo determinato che per quelli assunti a tempo indeterminato, è così disciplinata:

- a) durante l'anno di assunzione: tanti giorni lavorativi quanti sono i mesi compresi tra la data di assunzione ed il 31 dicembre dello stesso anno, considerando l'eventuale frazione di mese come mese intero qualora il dipendente abbia prestato attività per un periodo pari o superiore a undici giorni.
- b) successivamente e fino al quinto anno di servizio 25 giorni lavorativi;
- c) dal sesto anno di servizio e fino all'ottavo anno di servizio 27 giorni lavorativi;
- d) dal nono anno di servizio 31 giorni lavorativi.

In deroga a quanto stabilito dall’art. 3 della Legge 18 dicembre 1990 n. 152, sono considerati giorni festivi la vigilia di Natale e il 31 dicembre.

Data la natura del riposo annuale non è ammessa rinuncia alle ferie.

Qualora non possano essere godute entro l'anno di riferimento o, in via eccezionale e per esigenze di servizio, entro il bimestre successivo, le ferie non usufruite si cumulano a quelle di competenza del nuovo anno.

Nel caso di cessazione del rapporto di lavoro, al dipendente che non abbia già usufruito delle ferie relative all'anno in corso, verrà liquidata la retribuzione corrispondente a tanti dodicesimi del periodo di ferie che gli sarebbe spettata nell'anno quanti sono i mesi interi di servizio prestato dal 1° gennaio dello stesso anno, e calcolando come mese intero la presenza pari o superiore a undici giorni lavorativi, così come previsto al punto a) del presente articolo.

Nel caso in cui il dipendente abbia cessato il servizio nel corso dell'anno ed abbia usufruito di ferie per un periodo maggiore di quello a lui spettante in proporzione dei mesi di servi-

zio prestati, gli verrà trattenuta dalla liquidazione una somma corrispondente a tanti giorni della retribuzione quanti sono i giorni di ferie usufruiti in più rispetto a quelli maturati.

Nei casi di assenza per malattia si applicano le norme di legge (Legge 17 ottobre 1972 n. 34 ed eventuali successive modifiche).

Nei casi di assenza obbligatoria e facoltativa per gravidanza e puerperio si applicano le norme di legge (Legge 25 maggio 1981 n.40 e successive modifiche).

Il criterio di computo delle ferie resta fissato sulla base dei soli 5 giorni lavorativi settimanali.

Entro il 31 gennaio di ciascun anno verrà proposto alla Direzione Generale, per il tramite dei Responsabili di ogni Unità Organizzativa, il piano ferie per l'anno corrente tenendo conto delle esigenze globali di servizio ed avendo cura di distribuire le ferie durante l'anno, possibilmente favorendo l'anzianità di servizio o eventuali comprovati motivi di salute dei singoli dipendenti.

Almeno un periodo di ferie deve avere una durata continuativa di due settimane.

Il piano dovrà includere l'utilizzo di eventuali ferie arretrate e non godute.

Il piano delle ferie approvato dalla Direzione Generale sarà notificato per iscritto a tutto il Personale.

Tale piano ferie potrà essere successivamente modificato dalla Direzione Generale per esigenze di servizio oppure su richiesta del dipendente accompagnata dal parere favorevole del Responsabile di Unità Organizzativa purché compatibile con le esigenze di servizio.

Data l'attuale struttura della BCSM, resta inteso che per esigenze particolari ed improvvise la Direzione Generale può sospendere le ferie anche pianificate, con l'applicazione di quanto previsto dal successivo articolo n. 44.

Art.44 - RICHIAMO DALLE FERIE

La Banca può richiamare, in maniera formale e con comunicazione alla R.S.A., l'assente prima del termine della licenza quando urgenti necessità di servizio lo richiedano, fermo il diritto del dipendente di completare le ferie in epoca successiva, entro l'anno solare, e di ottenere il rimborso delle spese documentate, relative al dipendente e a quelle della propria famiglia o ad un solo accompagnatore, sostenute per il fatto dell'anticipato ritorno.

Il suddetto rimborso spetta anche in caso di spostamento del periodo di ferie già autorizzato ad iniziativa della Banca, dietro presentazione della documentazione attestante le spese sostenute.

A titolo di indennità forfetaria per l'anticipato rientro dalla licenza, richiesto dalla Banca, al dipendente spetta un rimborso pari a 50,00 euro per ogni giorno di licenza non usufruito.

Art.45 - LICENZA MATRIMONIALE

In caso di matrimonio al dipendente compete una licenza straordinaria retribuita di 14 giorni lavorativi, non computabili nel periodo delle ferie annuali.

Il congedo matrimoniale va goduto preferibilmente con decorrenza dal giorno del matrimonio con effetti civili e comunque non più tardi di tre mesi dalla celebrazione.

Art.46 - PERMESSI AI SENSI DI LEGGE

I permessi regolati da specifiche norme godranno dei benefici previsti dalla rispettiva legge vigente quali:

PERMESSI PER INCARICHI POLITICI: regolati da Legge 28 gennaio 1981 n.5 e successive modifiche e/o integrazioni;

PERMESSI PER INCARICHI ISTITUZIONALI: regolati dalle specifiche leggi in materia;

PERMESSI PER INCARICHI SINDACALI: regolati da Legge 28 gennaio 1981 n.5 e successive modifiche e/o integrazioni;;

PERMESSI PER VISITE MEDICHE ORDINARIE E DI PREVENZIONE: regolati dalla Legge 11 settembre 1961, dalla Legge 18 febbraio 1998 n.31 dal Decreto Reggenziale 17 ottobre 1991 n.122, e dalle loro eventuali successive modifiche e/o integrazioni; di norma annualmente viene concesso ai lavoratori un permesso retribuito per visita medica di prevenzione e controllo.

PERMESSI PER MATERNITÀ: alla dipendente in gravidanza e successivamente al parto verranno riconosciuti i benefici previsti dalla Legge 16 dicembre 1994 n.111 e Legge 16 dicembre 1994 n.112 e dalle loro eventuali successive modifiche e/o integrazioni;

PERMESSI PER DONATORI DI SANGUE: al dipendente donatore di sangue verranno riconosciuti i benefici previsti dalla Legge 28 Gennaio 1975 n.2 e successive modifiche e/o integrazioni.

Le assenze previste dalle citate leggi non sono computabili ai fini del periodo di ferie e dovranno essere preventivamente comunicate dal dipendente alla Direzione Generale entro i termini previsti dalle disposizioni di legge o comunque appena il dipendente sia venuto a conoscenza dell'assenza.

Art.47 - PERMESSI RETRIBUITI

E' facoltà della Banca, sulla scorta di indirizzi di ordine generale assunti dal Consiglio Direttivo, accordare al dipendente che ne faccia richiesta, fatte salve le esigenze di servizio e senza pregiudizio del periodo di licenza ordinaria, i seguenti permessi retribuiti:

- a) fino a 3 giorni continuativi per lutto familiare per il coniuge ed i parenti di 1° e 2° grado; la Direzione Generale potrà, valutando la gravità del lutto, concedere ulteriori giorni di permesso;
- b) n. 1 giorno di permesso retribuito per lutto per gli affini di 1° e 2° grado;
- c) fino a 3 giorni per visite mediche; dopodiché la Direzione Generale può concedere permessi retribuiti per visite mediche specialistiche o per prestazioni sanitarie, a seguito di dichiarazione medica, ove non sia possibile usufruire di dette visite o prestazioni al di fuori dell'orario di lavoro;
- d) per interessi di famiglia, per gravi motivi di indole privata e comunque quando sussistono giustificate e serie cause, dopo aver usufruito delle altre tipologie di permesso o eventuali giorni di ferie a disposizione del dipendente, la Direzione Generale, valutata la motivazione della richiesta di permesso, ne determinerà la durata;
- e) n. 1 giorno di permesso retribuito per la nascita di ciascun figlio;
- f) n. 2 giorni di permesso retribuito per motivazioni personali.

I gradi di parentela sono riportati nell'allegato n. 6 al contratto.

I permessi di cui ai punti c), d) ed f) possono essere richiesti ed usufruiti anche frazionati in ore lavorative.

Art.48 - PERMESSI NON RETRIBUITI

Il dipendente può richiedere permessi non retribuiti, per motivi di carattere personale, fino ad un massimo di 5 giorni lavorativi annui, frazionati minimo in un'ora. Tali permessi dovranno essere richiesti con preavviso minimo di un giorno, con possibilità da parte della Banca di revocarli per esigenze di servizio.

Art.49 - PERMESSI PER LAVORATORI STUDENTI

La Banca concederà permessi retribuiti fino ad un massimo di 15 giorni lavorativi annui ai dipendenti studenti per sostenere gli esami universitari delle classi di laurea di cui all'art. 32.

Per gli studenti universitari, iscritti ad un corso di laurea di primo o secondo livello, delle classi di laurea di cui all'art. 32, saranno concessi tre giorni lavorativi (compreso il giorno dell'esame) per ogni singolo esame, ivi compreso l'esame di laurea, fermo restando il massimo fissato nel 1° comma.

La Banca concederà ai dipendenti non ancora diplomati permessi retribuiti fino ad un massimo di 8 giorni lavorativi annui per sostenere esami di scuola media superiore.

La Banca concederà permessi non retribuiti fino ad un massimo di 10 giorni lavorativi (compresi i giorni dell'esame) ai dipendenti che intendono sostenere gli esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato, Notaio o Dottore Commercialista.

È obbligo del dipendente fornire le prove che l'esame sia stato effettivamente affrontato, pur senza prendere in considerazione l'esito del medesimo.

CAPITOLO V ASSENZE – MALATTIA - ASPETTATIVA

Art.50 - ASSENZE

Il dipendente che non può presentarsi in servizio deve darne immediato avviso alla Direzione Generale, o al proprio Responsabile, o ai Servizi interni preposti giustificando l'assenza. Qualora l'assenza sia motivata da malattia o infortunio il dipendente o chi per esso dovrà inoltre presentare regolare certificato medico entro e non oltre il terzo giorno lavorativo successivo. L'assenza ingiustificata prolungatasi per 3 giorni consecutivi può dar luogo a licenziamento.

Art.51 - MALATTIA E INFORTUNIO

Nel caso di interruzione del servizio per malattia od infortunio il dipendente, per l'intera durata del rapporto, ha diritto alla conservazione del posto, alla retribuzione integrale, alle indennità ed agli assegni familiari per il periodo previsto dalle norme di legge in vigore.

Art.52 - PERIODO DI COMPORTO

Perdurando la malattia oltre il termine previsto dalla legge, con apposita delibera del Consiglio Direttivo, il dipendente sarà posto in aspettativa secondo le norme che la regolano. La Banca valuterà la possibilità di prorogare l'aspettativa oltre i limiti previsti per legge. Trascorso anche l'intero periodo di aspettativa, la Banca potrà risolvere il rapporto di lavoro corrispondendo al dipendente l'indennità di anzianità e quella sostitutiva del preavviso a norma di legge.

Art.53 - ASPETTATIVA

Su richiesta del dipendente, compatibilmente con le esigenze di servizio e sempre che l'eventuale nuova attività non contrasti con le finalità istituzionali della Banca, questa potrà concedere periodi di aspettativa, senza corresponsione della retribuzione, senza decorrenza dell'anzianità e, comunque, soltanto dopo che il dipendente abbia usufruito delle ferie.

Salvo i casi espressamente autorizzati dalla Direzione Generale, l'aspettativa potrà essere concessa contemporaneamente a più dipendenti sino ad un massimo del 10% del Personale in pianta stabile, a condizione che i dipendenti interessati non appartengano alla stessa Unità Organizzativa.

E' facoltà del dipendente chiedere che l'aspettativa cessi ancor prima del termine fissato, con un preavviso minimo di 20 giorni, per rientrare in servizio.

E' pure facoltà del dipendente di richiedere la cessazione dell'aspettativa per dimissioni, prestando il servizio per il periodo di preavviso oppure corrispondendo l'indennità sostitutiva dello stesso.

Art.54 - ASPETTATIVA PER INCARICHI PUBBLICI, POLITICI E SINDACALI

L'aspettativa per i dipendenti chiamati ad incarichi pubblici, politici e sindacali è disciplinata dalla Legge 31 ottobre 1978 n. 47, dalla Legge 28 gennaio 1981 n. 5 e dalla Legge 11 marzo 1981 n. 23 e loro eventuali modifiche con gli effetti previsti dalle stesse leggi.

Art.55 - ASPETTATIVA POST-PARTUM

L'aspettativa per la dipendente madre e in alternativa per il dipendente padre di un neonato è disciplinata dalla Legge 29 ottobre 2003 n. 137 e successive modifiche o integrazioni.

Art.56 - OBBLIGO NON ELUDIBILE

In presenza dell'obbligo di prestare servizio non eludibile verso il proprio Stato, il dipendente, a norma della Legge 29 aprile 1981 n. 32 e successive modifiche, mantiene la garanzia del posto di lavoro.

WWW.CDLS.SM

CAPITOLO VI MISSIONI E TRASFERIMENTI

Art.57 - MISSIONI

La Banca ha facoltà di inviare il Personale in missione temporanea (per stage, corsi di formazioni, giornate di studio, visite tecnico-operative, periodi di addestramento operativo, ecc.) anche fuori del territorio nazionale.

Per le missioni nel territorio nazionale, oltre i 10 chilometri (a/r) di percorrenza, viene riconosciuta l'indennità chilometrica come prevista nell'allegata tabella "G" per l'uso di mezzo proprio a seguito di esplicita autorizzazione della Direzione Generale, e le spese di posta, telefono ed altre fatte in esecuzione del mandato ricevuto e nell'interesse della Banca e comunque documentate.

Per le missioni fuori del territorio nazionale viene effettuato il rimborso a piè di lista:

- a) dell'indennità chilometrica prevista nell'allegata tabella "G" per l'uso di mezzo proprio a seguito di esplicita autorizzazione della Direzione Generale. L'indennità chilometrica sarà riconosciuta per il chilometraggio percorso dal dipendente e secondo l'itinerario più efficiente;
- b) delle spese di viaggio utilizzando mezzi pubblici (salvo i casi espressamente autorizzati dalla Direzione Generale). In caso di viaggi in treno con biglietto di prima classe, mentre per viaggi in aereo con biglietto di classe turistica, salvo specifica autorizzazione della Direzione Generale;
- c) delle spese di vitto e alloggio;
- d) delle spese di posta, telefono ed altre fatte in esecuzione del mandato ricevuto e nell'interesse della Banca e comunque documentate.

E' inoltre prevista una indennità di missione, quale compenso per il disagio della trasferta, commisurata alla durata della stessa, come da tabella "H". Tale indennità sarà aumentata del 25% per trasferte fuori dall'Italia, ma in paesi appartenenti all'Unione Europea, e del 50% per trasferte in paesi fuori dall'Unione Europea.

L'indennità di missione verrà corrisposta per intero quando vi sia la consumazione dei due pasti principali ed il pernottamento fuori residenza.

In caso diverso, verrà corrisposta in ragione di una metà per il pernottamento, di un quarto per ogni pranzo (partenza prima delle 12:00 o rientro dopo le 14:00), e di un quarto per ogni cena (partenza prima 19:00 o rientro dopo 21:00).

L'indennità di missione non verrà riconosciuta in caso di partecipazione a eventi formativi (corsi, seminari, convegni e simili) salvo i casi in cui l'evento sia tenuto in giornate non lavorative o festive o che comunque comporti la partenza e/o il ritorno in giornate non lavorative o festive e limitatamente al giorno non lavorativo o festivo.

Nota a verbale:

Le maggiori ore impiegate per viaggi inerenti a corsi, convegni, ecc. non sono considerate straordinario.

Art.58 - TRASFERIMENTI INTERNI

Per esigenze di servizio, tecniche, organizzative e produttive, il dipendente può essere trasferito dalla sua sede di lavoro ad altra Unità Organizzativa della Banca.

Il trasferimento, con l'indicazione dell'eventuale durata, sarà comunicato con lettera della Direzione Generale con un preavviso di almeno 5 giorni, salvo casi di forza maggiore.

Al dipendente trasferito dalla sua sede di lavoro ad altra all'interno della Repubblica non spetta alcun rimborso.

Art.58 bis - TRASFERIMENTI DA E VERSO L'AGENZIA DI INFORMAZIONE FINANZIARIA

I trasferimenti fra la Banca e l'Agenzia di Informazione Finanziaria sono regolati dalla Legge 17 giugno 2008 n. 92 e dal Decreto 28 novembre 2008 n. 146.

Al dipendente interessato, il trasferimento deve essere comunicato con un preavviso di almeno 5 giorni, salvo casi di forza maggiore.

Al dipendente trasferito dalla Banca all'Agenzia di Informazione Finanziaria, e viceversa, non spetta alcun rimborso.

Art.59 - USO DEL MEZZO PROPRIO

Il dipendente al quale, per esigenze di servizio, viene richiesto l'uso di mezzi propri di trasporto, ha diritto ad un rimborso spese chilometrico come previsto nell'allegata tabella "G".

Art.60 - ASSICURAZIONI PRIVATE

Il Personale deve essere assicurato, con premio interamente a carico della Banca, contro i rischi di morte ed invalidità permanente, per infortuni verificatisi in attività di lavoro, secondo le condizioni ordinarie generali di polizza.

I capitali da assicurare sono:

- a) per rischio di morte, una somma pari 4,5 volte la retribuzione annua lorda;
- b) per rischio d'invalidità permanente, una somma pari a 6 volte la retribuzione annua lorda.

I beneficiari devono essere il dipendente o, in caso di morte, i legittimi eredi o comunque le persone o gli Enti da lui designati.

In caso di missioni o trasferte all'estero, la Banca, oltre alla copertura precedente, garantisce al dipendente anche la copertura sanitaria.

La Banca si impegna inoltre a stipulare una polizza Kasko a favore di coloro che per ragioni di servizio debbono usare un mezzo di trasporto proprio. A questo riguardo se la polizza prevede una franchigia, la Banca si impegna a sostenere il costo della stessa per ogni sinistro con colpa del dipendente.

Inoltre, nel caso in cui al dipendente, in seguito al sinistro, ne consegua un aumento del premio assicurativo, la Banca si impegna a rimborsare allo stesso, per il solo primo rinnovo della polizza successiva al sinistro, l'aggravio di spese sostenute per l'aumento del premio dovuto all'incidente durante il servizio, dietro presentazione di una dichiarazione da parte della propria compagnia di assicurazioni.

In relazione ai precedenti commi 5 e 6, qualora a seguito del risarcimento del danno le spese effettivamente sostenute dal dipendente per la riparazione del veicolo siano maggiori del risarcimento liquidato dalla compagnia assicurativa, la Banca, su richiesta documentata dello stesso dipendente, provvederà al rimborso di tale maggior onere sostenuto.

La Banca è infine tenuta ad assicurare il Personale contro il rischio di responsabilità civile verso terzi conseguente a colpa nello svolgimento delle proprie mansioni.

CAPITOLO VII ROTAZIONE E QUALIFICAZIONE DEI DIPENDENTI

Art.61 - ROTAZIONE E QUALIFICAZIONE DEI DIPENDENTI

Per favorire il dipendente nella conoscenza di tutte le attività della Banca, nonché per accrescerne le capacità professionali, potrà essere programmata periodicamente la rotazione dei dipendenti tenendo presente le esigenze operative, nonché le esigenze espresse dagli interessati.

I dipendenti possono chiedere di essere assegnati ad altre mansioni; la Banca, compatibilmente con le esigenze di servizio, cercherà di favorire le richieste del dipendente.

WWW.CdLS.Sm

CAPITOLO VIII AMBIENTE DI LAVORO E DIRITTI SINDACALI

Art.62 - AMBIENTE DI LAVORO

Per quanto attiene l'igiene e la sicurezza nei luoghi di lavoro si fa riferimento alla Legge 18 febbraio 1998 n. 31 e successive modifiche.

Art.63 - DIRITTI SINDACALI

I diritti sindacali sono disciplinati dalle Leggi 17 febbraio 1961 n. 7, 29 marzo 1968 n. 17, 11 marzo 1981 n. 23, 28 maggio 2003 n. 70 ed eventuali successive modifiche.

Il protocollo d'intesa sulle relazioni sindacali è illustrato nell'allegato n. 3 che è parte integrante del presente contratto.

Art.64 - RAPPRESENTANZA SINDACALE AZIENDALE

I dipendenti hanno diritto di eleggere la R.S.A. di categoria quale organismo che li rappresenta sul luogo di lavoro.

La R.S.A. potrà essere composta da un membro ogni 20 dipendenti, con un minimo di tre e un massimo di cinque rappresentanti.

L'avvenuta costituzione della R.S.A. con i relativi componenti verrà comunicata alla Direzione Generale della Banca.

Art.65 - PERMESSI SINDACALI

La R.S.A. ha diritto a permessi sindacali retribuiti per lo svolgimento delle sue funzioni.

I permessi sindacali previsti per la R.S.A. sono limitati ad un monte ore annuo calcolato in ragione di un'ora e 30 minuti all'anno per ogni dipendente e per ogni organizzazione sindacale.

Verranno inseriti nel computo anche i dipendenti part-time in proporzione alla durata del rapporto.

La richiesta dei permessi va indirizzata alla Direzione Generale con un preavviso di almeno 48 ore.

Nota a verbale:

Sono da imputare a permessi sindacali oltre agli incontri per il rinnovo del contratto anche gli incontri interni tra i rappresentanti della Banca e la R.S.A. qualora la richiesta fosse avanzata da quest'ultima. Pertanto questi verranno decurtati dal monte-ore dei permessi sindacali spettanti alla R.S.A..

Art.66 - ASSEMBLEE SINDACALI

Previa richiesta scritta della R.S.A. indirizzata alla Direzione Generale con un preavviso di 48 ore, i dipendenti possono riunirsi in assemblea durante l'orario di ufficio, usufruendo, se disponibili, dei locali della Banca, fino a 10 ore all'anno con possibilità di recupero di un massimo di 2 ore non fruite nell'anno precedente.

Art.67 - QUOTE ASSOCIATIVE

In conformità con quanto previsto dagli artt. 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9 della Legge 28 maggio 2003 n.70, le Confederazioni Sindacali CDLS – CSdL (OO.SS.), consultati i lavoratori dipendenti interessati, hanno deliberato democraticamente con gli stessi che l'ammontare della quota di servizio per finanziare le Organizzazioni Sindacali giuridicamente riconosciute, per la durata del presente contratto è pari allo 0,40% della retribuzione lorda percepita da ogni lavoratore previa detrazione degli assegni familiari ed emolumenti equivalenti, della indennità di fine rapporto, dell'indennità di cassa e di qualunque altra indennità che costituisca rimborso spese.

Tale versamento sarà trattenuto dai datori di lavoro e verrà versato dagli stessi all'Istituto per la Sicurezza Sociale, conformemente alle modalità per i versamenti assicurativi di cui alla Legge 11 febbraio 1983 n.15.

L'ammontare della quota di servizio riscossa dall'Istituto per la Sicurezza Sociale sarà da quest'ultimo versato mensilmente alle Organizzazioni Sindacali giuridicamente riconosciute.

Il lavoratore che, successivamente a libera rinuncia, decide di aderire nuovamente al finanziamento delle Organizzazioni Sindacali attraverso la quota di servizio, dovrà farne richiesta alle stesse compilando l'apposito modulo che sarà successivamente inviato al datore di lavoro, all'Ufficio Prestazioni dell'Istituto per la Sicurezza Sociale e all'Ufficio del Lavoro.

Art.68 - FONDO SERVIZI SOCIALI

La Banca aderisce al Fondo Servizi Sociali di San Marino, 4° Sezione Commercio e Servizi.

La Banca verserà a detto Fondo Servizi Sociali un contributo a proprio carico pari all'1% delle retribuzioni corrisposte ai dipendenti.

CAPITOLO IX SANZIONI

Art.69 - SANZIONI DISCIPLINARI

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente contratto può dar luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dall'art. 30 della Legge 17 febbraio 1961 n. 7 ed eventuali successive modifiche, nel rispetto delle procedure previste dalla Legge 4 maggio 1977 n. 23 ed eventuali successive modifiche, che detta norme sulle sanzioni disciplinari e sui licenziamenti individuali e collettivi.

Nel caso in cui il provvedimento disciplinare comporti la sospensione dal servizio e dal relativo trattamento economico, la durata della sospensione non potrà essere superiore ai 15 giorni consecutivi.

In deroga a quanto previsto dall'art. 2 della Legge 4 maggio 1977 n. 23 ed eventuali successive modifiche, il termine accordato al dipendente, per presentare le proprie controdeduzioni alle contestazioni scritte, è elevato da 5 a 15 giorni.

WWW.CDLS.SM

CAPITOLO X CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art.70 - CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

La cessazione del rapporto di lavoro del dipendente può avvenire:

- a) per dimissioni nel rispetto della Legge 17 febbraio 1961 n. 7 ed eventuali successive modifiche;
- b) per esonero dal servizio in seguito a malattia, ai sensi della vigente normativa ed eventuali successive modifiche;
- c) per collocamento a riposo per raggiunti limiti di età, ai sensi della Legge 11 febbraio 1983 n. 15 ed eventuali successive modifiche;
- d) per destituzione, ai sensi della Legge 4 maggio 1977 n. 23 ed eventuali successive modifiche;
- e) per morte.

Art.71 - OBBLIGO DI PREAVVISO

Il rapporto di lavoro non può essere risolto senza preavviso o indennità sostitutiva corrispondente, ed indennità di anzianità prevista dall'art. 23 del presente contratto, a norma della Legge 17 febbraio 1961 n. 7 e successive modifiche.

Art.72 - TERMINI DI PREAVVISO

I termini di preavviso per la cessazione del rapporto di lavoro sono fissati dalla legge.

La Parte che risolve il rapporto di lavoro senza osservanza del termine di preavviso deve corrispondere all'altra l'indennità sostitutiva, salvo eventuale e diverso accordo sottoscritto dalle Parti.

Il periodo di preavviso è considerato come servizio.

Qualora il preavviso venga consensualmente sostituito dalla corrispondente indennità, il rapporto di lavoro è risolto all'atto dell'effettiva cessazione del servizio.

CAPITOLO XI AGEVOLAZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE

Art.73 - AGEVOLAZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE

Le condizioni, le caratteristiche, le norme e le modalità di erogazione di prodotti e/o servizi concessi dalla Banca al Personale dipendente sono definite in accordo tra BCSM e la Rappresentanza Sindacale Aziendale.

WWW.CdLS.Sm

CAPITOLO XII VALIDITA' E DURATA DEL CONTRATTO

Art.74 - VALIDITÀ E DURATA

Il presente contratto ha decorrenza dal 1° gennaio 2008 fino alla scadenza del 31 dicembre 2010.

E' escluso il rinnovo tacito.

Art.75 - VACANZA CONTRATTUALE

Nel caso in cui entro due mesi dalla scadenza del presente contratto, non sia intervenuto accordo, ai dipendenti sarà corrisposto, con decorrenza dal mese successivo, il 60% dell'incremento retributivo medio degli ultimi due anni di vigenza del contratto.

La vacanza contrattuale sarà applicata sulle voci di stipendio base, scatti di anzianità ed eventuali ad personam continuativi assorbibili e non assorbibili.

Art.76 - MODIFICHE

Eventuali modifiche al presente contratto saranno comunque da concordare e da sottoscrivere con apposito accordo scritto tra R.S.A. e, su delega del Consiglio Direttivo, il Direttore Generale e il Presidente.

Ogni unilaterale deroga alle norme del presente contratto costituisce violazione ai Patti stipulati.

www.cdls.sm

CAPITOLO XIII NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.77 - NORME TRANSITORIE

- a) Per quanto riguarda i trasferimenti temporanei, la Banca si impegna a non revocare le decisioni sui trasferimenti in corso fino alla scadenza del presente contratto; in seguito le assenze dovranno avvenire sulla base del disposto contrattuale o delle altre forme previste per legge.
- b) Verranno corrisposti gli arretrati contrattuali esclusivamente per le seguenti voci:
- stipendio base;
 - scatti di anzianità;
 - ad personam assorbibili e non assorbibili;
 - mensilità aggiuntive (tredicesima, quattordicesima e premio di produzione);
 - indennità (ad eccezione dell'indennità chilometrica per la quale è stata riconosciuta la vacanza contrattuale e di quella per la funzione di ufficiale della riscossione che ha decorrenza dal mese successivo a quello della firma);
 - trattamento di fine rapporto (indennità di anzianità);
 - straordinario.
- c) E' facoltà del dipendente richiedere il recupero ovvero la remunerazione dei permessi di cui all'art. 47 lettera f) relativi agli anni 2008 e 2009 (due giorni complessivi); qualora il dipendente opti per il recupero questo dovrà essere effettuato obbligatoriamente entro il 30 giugno 2010 altrimenti i permessi non usufruiti andranno persi.

Art.78 - NORME FINALI

Le Parti si danno reciprocamente atto che il presente contratto sostituisce il contratto di lavoro scaduto in data 31 dicembre 2007 e le successive modifiche ed integrazioni.

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto si fa riferimento alle leggi in vigore nella Repubblica di San Marino.

Art.79 - FORO COMPETENTE

Foro competente per qualsiasi controversia è quello della Repubblica di San Marino.