



Federazione
Autonoma
Bancari Italiani

Centro Studi Sociali
Pietro Desiderato



DIVERSAMENTE UGUALE

COMMENTARIO AL
CCNL DELLE BANCHE
DI CREDITO
COOPERATIVO



(Illustrazione R. Mangosi)

DIVERSAMENTE UGUALE

COMMENTARIO AL
CCNL DELLE BANCHE
DI CREDITO
COOPERATIVO



fabi







Supervisione editoriale

Lodovico Antonini

Editing

Mariapaola Diversi

Disegni

Roberto Mangosi

Progetto grafico ed impaginazione

alexiamasi studiografico

www.studiomasi.com

PREFAZIONE

GIANFRANCO AMATO
PRESIDENTE DEL CENTRO STUDI SOCIALI
“PIETRO DESIDERATO”

I lettori delle nostre pubblicazioni sanno che esse sono rivolte a destinatari interessati a capire e ad approfondire.

Le tematiche stanno in un ambito sindacale solamente in senso molto ampio, poiché abitualmente coinvolgono nozioni, leggi e consuetudini intese a tutto campo, comunque adeguate a tracciare un disegno compiuto e coerente.

Approfondiamo, in questo caso, il terreno vasto e composito delle Banche di Credito Cooperativo, aziende di credito particolari, radicate nei territori di competenza, dotate di una fisionomia specifica, la quale, pur anch'essa toccata da un inevitabile cambiamento, ha mantenuto fermi i tratti caratteristici.

Previsioni contrattuali, norme di legge, procedure rappresentano il quadro predisposto dalla nostra pubblicazione, entro il quale ciascuno, anche un lavoratore appena assunto, deve potersi muovere ed agire senza avere la necessità di una consulenza esterna.

Domande ricorrenti, risposte, ipotesi di soluzione sono le attrezzature pratiche a disposizione degli iscritti, con l'intenzione di agevolare, il più possibile, le loro informazioni ed i comportamenti conseguenti.

L'ottimo lavoro predisposto dai redattori predispone ad una lettura che auspichiamo utile ed agevole.

A QUESTA PUBBLICAZIONE HANNO COLLABORATO

per il centro Studi Pietro Desiderato

Gianfranco Amato

Roberto Riva

Maria Antonietta Soggiu

Giacomo Melfi

per l'Esecutivo Nazionale Banche di Credito Cooperativo:

Alessandra Panico

Domenico Mazzucchi

Matteo Donati

per il Dipartimento Nazionale Contrattualistica:

Augusto Mastropasqua

CAPITOLO 1

AREA CONTRATTUALE



AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CONTRATTO

I destinatari del CCNL delle Banche di Credito Cooperativo / Casse Rurali ed Artigiane sono tutti i lavoratori delle aziende di credito aderenti a Federcasse, anche per il tramite delle Federazioni locali (che sono organi decentrati di Federcasse). Sono inoltre compresi i dipendenti delle società, che fanno parte di un gruppo bancario del settore, elencate nell'allegato B del CCNL.

Per alcune attività sono previste le “specifiche regolamentazioni”, che rappresentano le eccezioni alla normativa generale del contratto, in quanto si riferiscono a lavorazioni o attività che necessitano di orari speciali, oppure di inquadramenti particolari, con mansioni generalmente non svolte nelle aziende di credito.

Nel contratto è inserita la garanzia che i lavoratori assunti con il contratto delle BCC lo mantengono anche nel caso che, in un’ipotesi di trasferimento di ramo d’azienda, vengano ceduti ad una società, non controllata, che ha un contratto di diverso settore. È prevista un’apposita trattativa in sede locale o aziendale al fine di individuare le soluzioni più idonee fra gli aspetti occupazionali, per lo sviluppo professionale e per il trattamento economico complessivo.

Infine vengono definite in questo capitolo le cosiddette “attività complementari ed accessorie”, nelle quali è anche possibile l’applicazione di contratti complementari, applicabili solo al personale assunto dopo il 21 dicembre 2007. A livello nazionale, tuttavia, questa tipologia di contratti, che prevede una retribuzione più bassa, non è stata utilizzata.

Viene richiamata, ai fini della contrattazione di settore, la nozione di con-

trollo societario di cui all’art. 2359 Cod. civ., allargata però anche alle società che siano partecipate da un’azienda del settore delle BCC, con vincoli di committenza o di contratto tali da rendere la loro autonomia scarsa o inesistente. Tale norma serve ad evitare le cosiddette “società di comodo”, gestite di fatto da BCC, anche se legalmente del tutto indipendenti, costringendole ad applicare il contratto di settore, anziché un altro con retribuzioni e condizioni magari peggiori.

LE ECCEZIONI ALLA NORMATIVA GENERALE DEL CCNL: ATTIVITÀ CHE RICHIEDONO SPECIFICHE REGOLAMENTAZIONI, ATTIVITÀ COMPLEMENTARI E/O ACCESSORIE APPALTABILI E CONTRATTI COMPLEMENTARI

Alcune attività delle banche possono avere orari o inquadramenti diversi da quelli elencati nel contratto. Alcune attività possono essere appaltate ad aziende, che possono applicare un contratto di settore differente da quello del credito. Tale elenco può essere aggiornato, ad ogni contratto, dalle parti stipulanti. Sono, in genere, attività a basso valore aggiunto, oppure che richiedono professionalità diverse da quelle normalmente riscontrabili in un’azienda di credito.

APPALTI E PROCEDURA PER LA DIFESA DELL'OCCUPAZIONE E DELLA PROFESSIONALITÀ ALL'INTERNO DELL'AZIENDA

Qualora si stipulino contratti di appalto di opere e/o servizi nell'ambito delle attività appaltabili all'esterno, l'azienda dovrà farsi rilasciare dichiarazione d'impegno da parte dell'impresa appaltatrice circa il rispetto delle norme contrattuali, previdenziali ed antinfortunistiche del settore di appartenenza. Nel CCNL è stato anche inserito l'obbligo per l'azienda di comunicare alle organizzazioni sindacali locali, ma anche alle RSA interessate, la stipulazione di nuovi appalti o il rinnovo degli appalti in essere, al fine di provvedere ad un controllo sindacale decentrato sul territorio e, quindi, più efficace.

Se tali appalti riguardano attività accessorie e/o complementari affidate ad imprese al di

fuori dell'area contrattuale del credito, l'azienda ne deve dare comunicazione alle organizzazioni sindacali locali o alle RSA. Questi organismi possono richiedere di valutare e contrattare – ove necessario – le eventuali ricadute sul personale (livelli occupazionali, mobilità, qualifiche, interventi per la riqualificazione, cambiamenti di mansioni). Tale procedura aziendale ha la durata di 18 giorni, al termine dei quali l'azienda può rendere operativa la propria decisione, anche in assenza di eventuali intese. Entro tre giorni dall'informativa, le OO.SS. nazionali possono richiedere a Federcasse un esame della questione in sede nazionale, che deve esaurirsi – comunque - entro 15 giorni. L'azienda non può sottoscrivere contratti relativi all'appalto sotto esame, o deve sottoscriverli con esplicita riserva, fino a quando la procedura non è esaurita.

CAPITOLO 2

RELAZIONI SINDACALI

Le relazioni sindacali nelle Casse Rurali / Banche di Credito Cooperativo sono molto simili a quelle negoziate nel tempo nel settore delle altre banche, con le specificità dovute al fatto che nel settore CRA/BCC le aziende sono generalmente piccole ed inoltre non hanno come fine ultimo il profitto per gli azionisti, ma anche una “mission” a carattere sociale verso le comunità di cui fanno parte. Quindi, la struttura delle relazioni è più semplice nei rapporti fra aziende e Organizzazioni Sindacali, ma più ampia per contenuti sociali.



ASSETTI CONTRATTUALI DECORRENZE E SCADENZE

Vengono confermati gli assetti contrattuali del settore, stabiliti nel Protocollo del 23 luglio 1993, che prevedono due livelli:

- il CCNL, che ha una durata triennale sia per la parte economica sia per quella normativa e che avrà quindi scadenza, per quello attualmente vigente, il 31 dicembre 2010;
- il secondo livello, riguardante materie e istituti diversi e non ripetitivi rispetto a quelli del CCNL, che ne definisce anche la temporistica.

Nelle BCC il secondo livello di contrattazione, data la dimensione ridotta di gran parte delle Casse, avviene localmente fra le Federazioni Regionali o interregionali, la Federazione provinciale di Trento e quella di Bolzano e le organizzazioni sindacali territoriali competenti.

In alcune aziende, per lo più di servizi a livello nazionale, elencate nell'art. 8 (gruppo ICCREA, Casse Centrali di Trento e Bolzano, Cedecra, Fondo comune BCC del Trentino, Iside, Banca Sviluppo) la contrattazione viene, invece, svolta a livello aziendale. Questa normativa verrà, tuttavia, modificata con un apposito accordo di settore, per integrare le nuove regole derivanti dal recente Accordo Interconfederale del 22 gennaio 2009.

SCADENZA, PROCEDURA DI RINNOVO E INDENNITÀ DI VACANZA CONTRATTUALE

La scadenza dell'attuale CCNL è stata fissata al 31 dicembre 2010. Le OO.SS. si sono impegnate a presentare la piattaforma per il rinnovo del CCNL sei mesi prima della scadenza del contratto. Tale disposizione è finalizzata ad un concreto rispetto delle nuove scadenze triennali e ad evitare periodi di ultra attività del contratto, con conseguenti problemi per gli arretrati.

Il periodo di moratoria, cioè il divieto per le OO.SS. di indire uno sciopero in fase di rinnovo, è rimasto fissato in 3 mesi prima e 1 mese dopo la scadenza, oppure in 2 mesi dalla presentazione della piattaforma. Anche Federcasce o le Federazioni locali si impegnano, nello stesso periodo, a non assumere iniziative unilaterali.

Ove il CCNL non venga rinnovato, dopo 3 mesi dalla data di scadenza e, comunque, dopo 3 mesi dalla data di presentazione della piattaforma, se successiva alla scadenza, verrà corrisposta la cosiddetta "indennità di vacanza contrattuale". L'ammontare dell'indennità di vacanza contrattuale (IVC) è fissato nel quarto comma dell'art. 10, che adegua il criterio di calcolo al principio per

il quale la riforma della retribuzione del 2000 doveva avvenire a costo zero; pertanto vengono prese come base di calcolo le vecchie mensilità del CCNL Federcasse (15,5 anziché 13 nell'anno). Le percentuali rappresentano, appunto, l'incidenza media di tali vecchie mensilità sulla voce "stipendio".

Rammentiamo che l'IVC è - sostanzialmente - un anticipo di un futuro aumento e, pertanto, dalla data di decorrenza dell'accordo di rinnovo del contratto nazionale, l'indennità cessa di essere erogata e, nel caso vengano versati gli arretrati, la stessa dev'essere stornata.

DIRITTI E LIBERTÀ SINDACALI

Viene confermato il diritto delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori a percepire direttamente le quote associative. Viene anche definita la possibilità di ottenere la cosiddetta "bacheca elettronica", cioè la possibilità di ricevere notizie sindacali o relative al mondo del lavoro direttamente per via telematica, in sostituzione del volantinaggio o della bacheca cartacea, ormai obsoleta in gran parte dei casi.

CONCILIAZIONE DELLE CONTROVERSIE INDIVIDUALI DI LAVORO E ARBITRATO

Nell'art. 15 si introducono procedure

per la risoluzione delle controversie individuali di lavoro: la conciliazione e l'arbitrato. Ambedue, secondo i dettami degli artt. 410 e s.s. del CPC, hanno natura endogena al contratto e rappresentano il tentativo di offrire alle parti un più veloce e snello strumento per la risoluzione delle controversie di lavoro.

Il D.Lgs 31.3.1998, n. 80, ha reso obbligatorio promuovere il tentativo di conciliazione, lasciando alla parte interessata l'alternativa fra la procedura di fronte alla Direzione Provinciale del Lavoro e quella in sede sindacale, laddove prevista da accordi collettivi.

In caso di controversie di lavoro, le parti interessate - anziché adire la commissione amministrativa di conciliazione presso la DPL (tentativo obbligatorio di conciliazione previsto dalla legge) - possono realizzare tale tentativo in sede sindacale locale, secondo alcune particolari norme di procedura, le quali prevedono, come primo atto, la commissione paritetica di conciliazione composta da:

- 1 rappresentante della Federazione locale per le imprese;
- 1 rappresentante della OO.SS. cui il lavoratore è iscritto o conferisce mandato.

L'intervento della Commissione di con-

ciliazione può avvenire anche a richiesta del solo lavoratore.

Il tentativo di conciliazione deve essere esperito entro 60 gg. dalla data di presentazione della richiesta; decorso tale termine, il tentativo si considera comunque espletato ai fini dell'eventuale ricorso all'organismo giudiziale (art. 412 C.p.c.).

Qualora lo stesso abbia avuto esito positivo, anche limitatamente ad una parte della controversia, si forma un verbale, sottoscritto dalle parti nonché dalla commissione, avente valore di conciliazione della lite in sede sindacale, ai sensi dell'art. 2113 e 410 e s.s. CPC. Tale processo verbale viene depositato, a cura di una delle parti, presso la DPL al fine del successivo inoltro al tribunale competente per territorio.

Per quanto ovvio, se la conciliazione non riesce, vale quanto disposto dall'art. 412 C.p.c., cioè il ricorso alla Magistratura.

Un limite oggettivo al ricorso di questo istituto è rappresentato dal fatto che una controversia viene inevitabilmente sottoposta a "tentativi" irrituali di conciliazione, direttamente fra le parti o per il tramite del sindacato, per cui, se non viene raggiunto un punto di mediazione, difficilmente la lite si riesce a comporre solo perché ci si sposta in una sede formale.

È, tuttavia, anche vero che la competenza che può essere offerta da specialisti è sicuramente maggiore e rappresenta quel valore

aggiunto che dà significato all'istituto.

Esperito il tentativo di conciliazione con esito negativo, le parti possono concordare, in alternativa al ricorso giudiziale, di deferire la controversia al collegio arbitrale, dandone comunicazione entro 15 gg. alla segreteria del collegio stesso, mediante raccomandata A/R.

Il collegio provvede ad esperire il procedimento, secondo il principio del contraddittorio ed espleta, dopo aver sentito le parti, l'attività istruttoria ritenuta più opportuna, anche con l'intervento di esperti delle parti. Il collegio emette il proprio lodo entro 60 gg. dalla data della prima riunione.

Il lodo arbitrale può essere impugnato dinanzi al competente tribunale, secondo quanto disposto dall'art. 412 C.p.c.

INFORMATIVA ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI E RIUNIONI PERIODICHE

Vengono elencate nel contratto le materie che la Federazione nazionale e le Federazioni locali forniranno alle OO.SS. e che saranno oggetto di informativa, anche in formato elettronico.

Indicativamente, tale informativa comprende i dati occupazionali (numero dei lavoratori in servizio, andamento dell'occupazione e destinazione dei nuovi assunti), i trasferimenti effettuati ad unità produttive situate in comune diverso), le varie forme

di contratto, le modalità di orario di lavoro e di sportello ed una previsione di massima sull'andamento occupazionale complessivo.

Viene fornita, inoltre, un'informativa sulle modalità di formazione, sia per i neo assunti sia per il personale già in servizio e un dato statistico complessivo sull'ammontare delle retribuzioni corrisposte, suddivise per zona e/o azienda, in maniera da evitare violazioni della privacy.

Infine, vengono illustrati i provvedimenti presi per gli interventi effettuati o previsti per l'abbattimento delle barriere architettoniche e le misure adottate in tema di sicurezza, nonché quelle in favore dei lavoratori colpiti da eventi criminali.

PREVENZIONE DEI CONFLITTI COLLETTIVI. PROCEDURE IN CASO DI RISTRUTTURAZIONE O CRISI AZIENDALE

Al fine di prevenire situazioni di tensione occupazionale o di ricadute sulle condizioni di lavoro, vengono definiti dei momenti di incontro fra aziende e OO.SS. per elaborare eventuali proposte e individuare strumenti atti ad evitare il ricorso alla legge 223 sui licenziamenti collettivi. In particolare, si può

convenire fra le Parti l'utilizzo del "Fondo di Solidarietà per il sostegno del reddito delle BCC", che può essere attivato nella sua parte ordinaria per permettere una retribuzione al personale interessato ad una riconversione e, nella sua parte straordinaria, per permettere un'uscita anticipata fino a cinque anni prima della pensione. Le regole sono molto simili a quelle della Cassa Integrazione, ma a differenza di quest'ultima, i fondi non sono quelli dello Stato, ma arrivano da una contribuzione delle aziende e dei lavoratori del sistema, che a suo tempo non hanno avuto il recupero dell'inflazione del biennio 97-98.

Altre misure idonee a superare i momenti di crisi, anche in caso di trasferimento d'azienda, fusione, concentrazione e scorporo, possono essere, ad esempio, il blocco delle assunzioni e del lavoro straordinario, l'attivazione di incentivi all'esodo, l'utilizzo del part-time, una riconversione accompagnata da una temporanea dequalificazione di mansioni, una riduzione di orario e di salario, il distacco del personale, la sospensione temporanea dell'ex premio di rendimento e del salario variabile.

In particolare, viene definito che le ricadute sulle condizioni di lavoro del personale, a seguito di processi di rior-

ganizzazione o decentramento, formano oggetto di apposita contrattazione, prima della fase operativa, fra l'azienda (anche tramite le Federazioni locali) e gli organismi sindacali aziendali o locali.

In caso le parti locali non riescano a mettersi d'accordo, è prevista una seconda fase della procedura in sede nazionale, presso Federcasse.

È anche contemplato che Federcasse, in mancanza di altre soluzioni, si attivi per favorire il trasferimento di lavoratori in esubero in un'altra azienda, preferibilmente nell'ambito della stessa Regione, anche con un preventivo distacco del lavoratore.

Le Parti si impegnano a utilizzare le procedure prima dell'attuazione della fase definitiva e, durante la durata della stesse, le Aziende non possono prendere iniziative unilaterali, né le OO.SS. possono indire scioperi.

È possibile, tuttavia, che alla fine di tutte queste iniziative, non venga trovata una soluzione adeguata e l'azienda in crisi debba ricorrere alla legge 223/91 e, quindi, al licenziamento. Viene pertanto istituita, presso le Federazioni locali, una lista di collocamento regionale riservata al settore, dalla quale devono attingere in caso di assunzioni – comprese quelle a tempo determinato – le altre Casse della regione, entro il limite del 25% delle assunzioni, elevato al 50% per quelle a tempo determinato.

PROCEDURA IN TEMA DI ORARI DI LAVORO

La procedura di verifica sugli orari di lavoro applicati dall'azienda, permette alle OO.SS. aziendali un controllo sull'applicazione delle nuove flessibilità di orario, sull'orario multiperiodale e sulla banca delle ore.

L'azienda, in un apposito incontro, deve comunicare alle OO.SS. le articolazioni dell'orario di lavoro e di sportello, compresi i turnisti e gli orari *extra-standard*. L'informativa deve contenere l'indicazione delle ragioni tecniche, organizzative e produttive che inducono l'azienda ad adottare nastri orari eccedenti quello *standard* (per l'individuazione dei nastri orari vedi la parte relativa agli orari di lavoro delle aree professionali).

In caso di modifica degli orari, su richiesta degli organismi aziendali, può essere avviata una procedura di confronto, finalizzata alla ricerca di un accordo per quanto riguarda l'utilizzo dell'orario *extra-standard*. È previsto anche un confronto fra le parti per l'esame dell'andamento della banca delle ore. In caso di disaccordo, la procedura continuerà presso la Federazione locale competente.

COMMISSIONI BILATERALI

Alcune materie, che presentano delle novità legislative anche importanti, richiedono un'analisi tecnica preventiva. Per-

tanto è stata decisa, nel tempo, l'istituzione di alcune commissioni bilaterali, con il compito di analizzare la materia, aggiornarla con le modifiche attuative della legge, al fine di stipulare accordi.

PARI OPPORTUNITÀ

Negli ultimi CCNL vi è stato un miglioramento delle relazioni sindacali a tutti i livelli, con un ampliamento del confronto aziendale, coerente con gli obiettivi sociali del sistema delle B.C.C., che ha segnato risultati significativi sul tema delle Pari Opportunità.

Si è ottenuta la costituzione della Commissione Nazionale Paritetica sulle Pari Opportunità, per far crescere in tutto il settore la cultura delle Pari Opportunità, per contribuire alla valorizzazione delle risorse femminili, anche con politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, e con percorsi formativi rivolti alle lavoratrici. Inoltre, detta Commissione dovrà sviluppare momenti di raccordo ed azioni di monitoraggio sui dati raccolti a livello locale.

Possano, inoltre, essere costituite Commissioni locali, che si riuniscono con cadenza di norma semestrale con il compito di esaminare:

- iniziative di valorizzazione delle risorse femminili, anche attraverso le azioni

- positive previste dalla legge 125/91;
- politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche attraverso l'utilizzo di finanziamenti previsti dalla legge;
- piani formativi rivolti alle lavoratrici, anche attraverso finanziamenti previsti dalle leggi e dai fondi interprofessionali.

CONTROLLI A DISTANZA

È stata istituita una Commissione paritetica per analizzare le modalità di applicazione dell'art. 4 della Legge 300 del 1970 e successive, alla luce di innovazioni tecnologiche e normative. Compito di tale Commissione è anche l'esame dei provvedimenti del Ministero del Lavoro e del Garante per la tutela della *privacy*, al fine di arrivare alla stesura di un accordo-quadro da utilizzare nel settore.

ORGANISMO PARITETICO SULLA FORMAZIONE

È previsto nel contratto che le parti locali possano istituire un organismo paritetico, che valuti le esigenze formative nelle aziende, individuando i percorsi professionali all'interno delle stesse e creando progetti per l'accesso ai fondi nazionali e/o comunitari disponibili per la formazione.

COMMISSIONE DI STUDIO PER LA SICUREZZA

È stata istituita una commissione nazionale di studio sulla sicurezza, che ha il compito di esaminare tutta la materia relativa alla sicurezza del posto di lavoro, ivi comprese le modifiche legislative intervenute nel frattempo. La commissione ha anche il compito di coordinare l'attività e proporre alle aziende i contenuti della formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.).

INTERPRETAZIONE DEL CCNL

In caso di divergenza di interpretazione sul testo del CCNL, è prevista la convocazione di tutte le parti stipulanti per arrivare, se possibile, ad una soluzione comune. In caso positivo, verrà redatto un verbale di accordo, che sarà vincolante per le parti sottoscrittenti.

CONTRATTI D'AREA

Le Parti si sono impegnate a costituire una Commissione Paritetica, per adempiere all'impegno di valutare i criteri mediante i quali attuare nel settore tali contratti, impegnandosi a coinvolgere attivamente in questo processo le autorità pubbliche competenti.

PROMOTORI FINANZIARI

Le Parti si devono incontrare per approfondire la tematica, al fine di adottare forme contrattuali, di tutela e di rappresentanza dei promotori finanziari, che abbiano contratti di consulenza con B.C.C., ma non sono inquadriati come lavoratori dipendenti.

CONGEDI PARENTALI

Anche qui è prevista una commissione per l'attuazione delle norme di legge.

CAPITOLO 3

MODALITÀ DI ASSUNZIONE, POLITICHE ATTIVE PER L'OCCUPAZIONE E CONTRATTI NON A TEMPO INDETERMINATO



MODALITÀ DI ASSUNZIONE

Le Banche di Credito Cooperativo possono utilizzare anche contratti di lavoro non a tempo indeterminato, che comportano dei vantaggi fiscali e contributivi. Le Banche di Credito Cooperativo, tuttavia, si sono impegnate, alla scadenza a valutare, con la massima disponibilità la possibilità di conferma in servizio dei lavoratori assunti con tali contratti di lavoro precario, per non disperdere tutte le conoscenze professionali acquisite.

C'è, quindi, volontà, da parte delle B.C.C. di favorire un'occupazione "stabile" e non precaria. Tuttavia, nel settore vengono anche applicati i contratti di somministrazione (interinali), i contratti di lavoro a progetto e figure improprie, come gli stagisti.

Nell'art. 31-ter, inoltre, le aziende si impegnano fino alla scadenza del CCNL a non utilizzare altre forme di lavoro precario oltre a quelle già utilizzate (apprendistato professionalizzante, inserimento, somministrazione a tempo determinato, contratto a termine o a tempo determinato). Peraltro, potranno utilizzare contratti diversi, che venissero nel frattempo previsti dalla legge.

Nell'ottica di aumentare l'occupazione, è prevista anche l'adozione di un contratto di "telelavoro", normato nell'art. 33, che prevede l'impiego del lavoratore presso la sua residenza. Tale tipologia, comunque, non ha trovato finora applicazione, perché in questo caso le aziende preferiscono adottare forme di lavoro autonomo.

Le modalità delle assunzioni sono previste dalle norme di legge in materia: in ogni caso l'azienda deve comunicare al momento dell'assunzione il luogo di lavoro e l'inquadramento relativo alle mansioni che l'addetto dovrà espletare.

Le BCC si sono impegnate a favorire, compatibilmente con le esigenze lavorative, l'assunzione di lavoratori portatori di handicap e non vedenti.

LIMITAZIONI PER LE ASSUNZIONI

Nelle BCC non possono essere assunti:

- componenti del consiglio di amministra-

zione o del collegio sindacale.

- coniugi o parenti o affini entro il terzo grado con il personale dipendente o con i componenti del consiglio di amministrazione o collegio sindacale.

Sono previste deroghe esclusivamente per parenti e affini di terzo grado e con accordo sindacale locale.

PERIODO DI PROVA

Durante il periodo di prova il rapporto può essere risolto ad iniziativa delle parti, senza preavviso o indennità sostitutiva.

Il periodo di prova dev'essere specificato nel contratto di assunzione e non può essere superiore a tre mesi (30 giorni per i lavoratori inquadrati nella prima area professionale).

È esonerato dalla prova il personale proveniente da un'altra BCC, quando l'assunzione viene effettuata con lo stesso inquadramento acquisito presso la BCC di provenienza e senza che corra un intervallo superiore a 15 giorni tra il rapporto di lavoro cessato e quello instaurato.

CONTRATTO DI APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

Il contratto nazionale delle B.C.C. disciplina l'istituto dell'apprendistato, regolando innanzitutto

quegli aspetti espressamente rinviati alla contrattazione collettiva dall'art. 49 del D.Lgs. 10 settembre 2003 n. 276 (c.d. legge Biagi). La normativa contrattuale costituisce, nel CCNL, una disciplina speciale ed a carattere sperimentale.

Partendo poi dall'esperienza maturata nella prima fase di applicazione del contratto di apprendistato professionalizzante, le parti hanno stabilito che, durante questo tipo di rapporto di lavoro, il lavoratore/lavoratrice è inquadrato al livello immediatamente inferiore rispetto a quello derivante dalle norme richiamate al comma 1 dell'articolo stesso. Dopo i primi 18 mesi, viene attribuito all'interessato un assegno temporaneo, corrispondente al trattamento economico netto pari a quello del livello retributivo finale (viene considerato che l'apprendista ha un'aliquota contributiva INPS di circa la metà di quella degli altri lavoratori e, quindi, in tal modo viene totalmente parificato nello stipendio netto). È stato, pertanto, eliminato il doppio sottoinquadramento previsto nel CCNL del 2005, troppo penalizzante verso il lavoratore.

Inoltre, con il rinnovo contrattuale del 2007, è stato stabilito che il contratto di apprendistato ha una durata "massima" di quattro anni, consentendo in tal modo la possibilità di apporre una durata inferiore, in casi particolari o con accordi

aziendali.

Se confermato a tempo indeterminato, il lavoratore acquisisce la qualifica corrispondente al proprio piano formativo individuale e alle mansioni svolte.

Il rapporto di apprendistato dev'essere stipulato obbligatoriamente in forma scritta. Può essere costituito a tempo pieno o a tempo parziale, ma in quest'ultimo caso la sua durata non potrà essere inferiore alle 25 ore settimanali, per poter dare corso alla formazione richiesta dalle norme legislative nazionali e regionali.

Il rapporto di apprendistato prevede un periodo di prova non superiore a due mesi; all'apprendista si applicano tutte le parti del CCNL, eccetto il periodo di conservazione del posto di lavoro in caso di malattia limitato a 6 mesi, e la parte sulla formazione e sullo sviluppo professionale, che ovviamente dev'essere svolta in conformità alle norme di legge e di attuazione della stessa nelle singole Regioni.

Nello stesso comma è anche previsto che, in considerazione delle indennità erogate dagli Enti Previdenziali, più basse per gli apprendisti rispetto a quelle del lavoratore a tempo indeterminato, l'azienda per lo stesso periodo ne integri il trattamento economico netto per la differenza.

Non sarebbe possibile per gli apprendisti utilizzare il periodo di aspettativa, stanti gli obblighi di formazione. Vi è, comun-

que, una raccomandazione di Federcasce alle aziende di valutare con la massima disponibilità la possibilità di applicare agli apprendisti, affetti da patologie di particolare gravità, le più favorevoli previsioni dell'art. 55. Un ragionamento analogo va fatto sulle aspettative per motivi di studio: tuttavia, è bene ricordare che il periodo di apprendistato non decorre in caso di aspettativa o di maternità e che, quindi, la scadenza può essere prorogata.

Per quanto riguarda l'anzianità di servizio, nel caso che il rapporto prosegua con contratto a tempo indeterminato, il periodo di apprendistato è computato integralmente ai fini della maturazione dell'anzianità stessa. È computato per intero ai fini delle ferie, del preavviso e del comporto, mentre viene riconosciuto per solo un biennio ai fini degli scatti di anzianità e degli automatismi.

Gli apprendisti sono titolari del diritto di assemblea sindacale ed hanno la stessa normativa per le disposizioni contrattuali in tema di orari di lavoro, lavoro straordinario, banca delle ore, ferie, ex festività soppresse, indennità modali e buoni pasto, maternità, missioni e trasferimenti, agevolazioni e provvidenze per motivi di studio, calcolo del TFR.

Per quanto concerne il premio aziendale, si fa riferimento alle relative discipline negoziate nella contrattazione territoriale di secondo livello per i lavoratori a tempo indeterminato. Durante il rapporto di apprendistato, fatto

salvo il periodo di prova di due mesi, è fatto divieto per il datore di lavoro di recedere dal contratto in assenza di giusta causa o di un giustificato motivo. Al termine del periodo di apprendistato è, invece, possibile per il datore di lavoro recedere dal rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 49 Legge Biagi e dell'art. 2118 Codice civile.

In riferimento alla formazione, sottolineiamo che l'Azienda è tenuta ad erogare una formazione congrua e finalizzata al conseguimento della qualifica professionale prevista nel rispetto di un "monte di ore" di formazione interna o esterna all'azienda (anche presso altre aziende del gruppo o presso altre strutture di riferimento come i "centri di formazione", previsti anche da alcune Regioni) di 120 ore annue per l'acquisizione di competenze di base e tecnico professionali.

La legge 276/2003, all'art 49, stabilisce necessaria la presenza di Tutori aziendali che, con competenze e formazione adeguate, ai sensi del D.M. 28 febbraio 2000, dovranno affiancare l'apprendista durante il periodo di apprendistato, trasmettere le competenze necessarie all'esercizio delle attività lavorative, favorire l'integrazione tra le iniziative formative esterne all'azienda e la formazione sul luogo di lavoro, esprimendo altresì le proprie valutazioni sulle competenze acquisite dall'apprendista ai fini della prevista attestazione da parte del datore di lavoro a fine rapporto. Il sopraccitato D.M. stabilisce, poi,

che il Tutor deve avere un livello di inquadramento contrattuale pari o superiore a quello che l'apprendista conseguirà a fine rapporto, deve svolgere attività lavorative coerenti con quelle dell'apprendista e deve avere almeno tre anni di esperienza lavorativa.

La formazione specialistica, prevista per legge e nel CCNL, comporta l'inapplicabilità nei confronti degli apprendisti delle norme generali del Capitolo XI del CCNL in tema di addestramento – formazione - criteri di sviluppo professionale e di carriera-valutazioni.

La formazione effettuata dall'apprendista dovrà essere idoneamente registrata ed attestata nel libretto formativo. Al termine del periodo, la banca dovrà fornire all'interessato la documentazione prevista dalla legge riguardo ai contenuti formativi ed alle mansioni svolte.

Nel "Chiarimento delle parti" viene confermato che la Banca non potrà ricorrere al contratto di apprendistato nei confronti del medesimo lavoratore, dopo aver utilizzato il contratto di inserimento o viceversa, al fine di limitare il periodo complessivo di lavoro precario.

SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Il lavoro somministrato è regolato dall'art. 20 e segg. della legge n. 276/03 che

rinvia alla contrattazione collettiva l'individuazione dei limiti quantitativi di utilizzazione della somministrazione a tempo determinato (lavoro interinale).

Il CCNL stabilisce che il numero dei lavoratori con tale contratto, sommato a quelli assunti con contratto d'inserimento, non può essere superiore al 15% del personale dipendente dall'azienda medesima con contratto a tempo indeterminato. Nelle aziende fino a 50 dipendenti tale percentuale può essere superata.

Il contratto potrà essere concluso a fronte di ragioni di carattere tecnico produttivo, organizzativo o sostitutivo, anche se riferite all'ordinaria attività dell'utilizzatore.

A tal proposito, la circolare del Ministero del Welfare n. 7 del 2005 ha chiarito che la somministrazione a termine può essere effettuata anche per le attività o i servizi previsti per i rapporti a tempo indeterminato, ma che in tale ipotesi occorre specificare anche le ragioni tecnico/organizzative o produttive, che determinano la scelta di apporre un termine alla somministrazione.

La struttura contrattuale della somministrazione di lavoro è duplice: è basata, infatti, su un contratto fra un'Agenzia per il lavoro (vedi art. 4 e 5 legge 276/2003) e l'impresa (banca) utilizzatrice ed un ulteriore contratto fra la stessa Agenzia ed

il lavoratore.

I lavoratori sono dipendenti dell'Agenzia di lavoro, che provvede al pagamento della retribuzione ed al versamento dei contributi, rivalendosi poi sull'utilizzatore; l'Agenzia dispone, altresì, del potere disciplinare ai sensi dell'art. 23 della legge 276/03; tuttavia, per il tempo della somministrazione, i lavoratori svolgono la propria opera nell'interesse e sotto la direzione della banca utilizzatrice.

L'art. 20 della legge 276 prevede, fra l'altro, alcuni limiti e divieti di utilizzazione di tale forma contrattuale:

- sostituzione di lavoratori in sciopero;
- imprese che abbiano attivato nei 6 mesi precedenti licenziamenti collettivi ex legge 223;
- unità produttive ove sia operante la cassa integrazione (ma non il Fondo esuberi del settore del Credito);
- imprese che non hanno effettuato la valutazione dei rischi di igiene e sicurezza ai sensi del Decreto legislativo 626.

L'art. 22 stabilisce il principio generale dell'applicazione della disciplina del rapporto di lavoro a tempo determinato anche al lavoro somministrato, mentre l'art. 23 stabilisce i rapporti fra i lavoratori somministrati e gli altri lavoratori in servizio presso l'azienda.

I lavoratori somministrati hanno la parità di trattamento normativo ed economico – beninteso a pari mansioni – ed hanno gli stessi diritti sindacali previsti dalla legge 300/70

(Statuto dei lavoratori). Non si applica per loro la legge 223/91 sui licenziamenti collettivi e, quindi, neppure il Fondo per il sostegno del reddito.

CONTRATTO D'INSERIMENTO

Il contratto d'inserimento trova la sua fonte nell'art. 54 della legge 276/03.

Si tratta di un contratto con il quale possono essere assunti i seguenti soggetti:

- A)** giovani di età fra i 18 e i 29 anni;
- B)** disoccupati di lunga durata di età fra i 29 anni e i 32 anni;
- C)** disoccupati di età superiore ai 50 anni;
- D)** disoccupati da almeno 2 anni;
- E)** donne di qualsiasi età residenti in aree ad alto tasso di disoccupazione;
- F)** persone affette da grave handicap fisico o mentale.

La durata del contratto di inserimento va da un minimo di 9 mesi ad un massimo di 18 mesi.

La percentuale di assunzione, sommata a quella dei lavoratori con contratto di somministrazione, non può superare la percentuale complessiva del 15% della forza lavoro totale, salvo l'eccezione per le aziende sotto i 50 dipendenti.

DISTACCO

La normativa del distacco è stata inserita nel 2007 con il nuovo art. 31 bis: è stata

regolamentata la nuova situazione, che prevede il distacco di lavoratori da un'azienda ad un'altra di gruppo bancario, presente anche nella realtà delle BCC.

In proposito, occorre anzitutto rammentare come in materia sia intervenuto il legislatore, introducendo nell'ordinamento "privatistico" la definizione dell'istituto del distacco, mutuandola sostanzialmente dagli orientamenti giurisprudenziali in materia (art. 30 del D.Lgs n. 276 del 10 settembre 2003).

In particolare, la previsione di legge ha ribadito i presupposti che rendono legittimo il distacco:

1. l'interesse del datore di lavoro distaccante a porre uno o più lavoratori a disposizione di un altro soggetto, per l'esecuzione di una determinata attività lavorativa;
2. la temporaneità del distacco;
3. la persistenza, in capo al datore di lavoro distaccante, della responsabilità del trattamento economico e normativo a favore del lavoratore.

L'azienda, qualora lo richiedano specifiche ragioni (ad esempio economiche, di gruppo, di partecipazione azionaria), può distaccare propri dipendenti ad altra società. Il rapporto di tali lavoratori continua ad essere disciplinato dalla normativa nazionale ed aziendale in essere presso l'impresa distaccante. Le aziende che dis-

pongono il distacco di propri dipendenti debbono darne comunicazione scritta agli interessati, con l'indicazione delle motivazioni e della durata dello stesso.

La durata potrà essere espressa sia con una data prefissata sia *per relationem*, con riguardo alle motivazioni sottese al distacco stesso (cioè, fino a quando le mansioni che hanno motivato il distacco non siano terminate, come ad esempio un passaggio di consegne, nel caso di cessione di ramo d'azienda). Comunque, il termine inizialmente fissato può essere successivamente prorogato, qualora permanga l'interesse del distaccante alla prosecuzione del distacco.

Nel CCNL è stato sancito che, però, il datore di lavoro (azienda distaccante) deve garantire al lavoratore lo stesso trattamento economico e normativo.

Il distacco, che comporta mutamento di mansioni, può avvenire solo con consenso del lavoratore; inoltre, nel caso di un distacco che comporti una mobilità territoriale di oltre 50 km, al lavoratore devono essere motivate le ragioni tecniche, organizzative o produttive che hanno comportato tale distacco, in maniera analoga a quanto succede con il trasferimento.

È prevista una procedura sindacale di verifica, che però si attiva solo se il distacco riguarda più di quattro lavoratori.

CAPITOLO 4

DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE



RUOLO DEL PERSONALE

I dipendenti delle BCC hanno dei doveri di collaborazione, che devono essere orientati alla funzione sociale ed alla “mission” del settore, oltre che alle norme di legge in materia di prestazione dei lavoratori dipendenti, brevemente riportate nel CCNL.

Vi è l’obbligo per le aziende del settore di svolgere una breve formazione sugli scopi sociali e la struttura istituzionale, portando a conoscenza dei lavoratori, subito dopo l’assunzione, le procedure di lavoro e l’organizzazione aziendale.

OBBLIGHI FONDAMENTALI

Nella parte del CCNL che riporta i doveri dei lavoratori è ricompresa una serie di norme comportamentali non omogenee fra di loro: infatti, alcune sono obblighi imposti

dalla legge (ad es. obbligo di diligenza e fedeltà o soggezione al potere direttivo del datore di lavoro), altre sono doveri di carattere strumentale ed accessorio (vincoli matrimoniali, residenza e domicilio, ecc.)

Il valore sostanziale sta nel riferimento a quei particolari requisiti di onestà, moralità e decoro, che vengono richiesti al dipendente bancario per il fatto stesso di svolgere una attività quale quella di un'azienda di credito, la quale impone al lavoratore una particolare attenzione e una particolare riservatezza.

L'articolato del CCNL segue essenzialmente la disciplina del Codice Civile in materia di lavoro dipendente: se ne discosta solo nel quinto comma, dove è citato l'obbligo del lavoratore a non prestare la propria opera in società o organismi incompatibili con il ruolo di dipendente bancario, inclusi incarichi pubblici a carattere tributario. Il divieto contenuto nel quinto comma, che amplia il contenuto dell'art. 2105 Cod. Civ., è da leggersi come un tentativo da parte delle aziende di evitare l'assenteismo o la scarsa partecipazione alla vita lavorativa della banca, perché impegnato in un doppio lavoro, anche a carattere sociale o sportivo. Tuttavia, al collega lavoratore delle BCC non è preclusa in assoluto la possibilità di prestare la propria opera a

terzi, che ovviamente non siano in concorrenza con la banca. L'interessato deve solo chiedere la preventiva autorizzazione al Consiglio di Amministrazione. Tuttavia, una comunicazione scritta, in assenza di riposte negative, è da ritenersi valida e rispondente agli obblighi contrattuali.

Vi è anche il divieto di stipulare a proprio nome contratti di borsa non per contanti (ad esempio i derivati, per l'alto rischio che essi comportano, ma soprattutto per la forte presunzione di "insider trading" che questo tipo di operazioni hanno).

Non vengono citate, ma si ritengono valide, le disposizioni della Banca d'Italia, della Consob e di altri organismi, che obbligano il dipendente bancario alla massima correttezza verso la clientela, che si esplica attraverso un regolamento emanato dall'azienda (spesso denominato codice etico comportamentale). Il lavoratore, però, dev'essere a conoscenza di tutte le procedure, richiamate anche nell'art. 37. La mancanza di conoscenza del regolamento interno o di norme comportamentali in generale, in mancanza di una dichiarazione di "presa visione" del lavoratore, comporta la nullità delle sanzioni disciplinari eventualmente comminate, restando comunque la banca

obbligata civilmente verso il cliente, che può esercitare anche un'azione in sede penale verso i rappresentanti legali della stessa azienda.

OBBLIGHI PER IL PERSONALE DI CASSA

I colleghi detentori delle chiavi sono tenuti ad effettuare una comunicazione tempestiva dell'assenza, al fine di garantire il regolare funzionamento del servizio di sportello. Tale obbligo si aggiunge a quello di presenza e puntualità sul posto di lavoro. Ulteriore obbligo, enunciato nel secondo comma, è quello di informare/denunciare, non oltre la chiusura giornaliera della contabilità della cassa, le eccedenze o deficienze emerse nella giornata, con conseguente obbligo di rimborso degli ammanchi nei termini stabiliti dalla direzione aziendale.

Si sottolinea, quindi, che non si è voluto dalle parti addossare il rischio d'impresa al lavoratore bancario, per cui l'obbligo di rimborso in questione sussiste solo nelle ipotesi di danni cagionati al datore di lavoro discendenti da una condotta negligente e non può essere, invece, richiamato per caso fortuito o forza maggiore (ovviamente in caso di rapina, ma anche nel caso di ammanchi subiti quando il denaro non è più controllabile dal cassiere, perché consegnato ad un'agenzia di trasporto valori).

Bisogna precisare che la previsione di rimborso degli ammanchi di valori si applica solo al personale che percepisce l'indennità di rischio, di cui all'allegato A: chi non percepisce questa indennità risponde solo nel caso di colpa grave (o dolo) nei limiti dell'art. 2236 Cod.Civ.

Vi è anche una clausola di salvaguardia, introdotta sin dagli anni ottanta, che stabilisce che in assenza di apposite macchine a raggi infrarossi, che evidenziano la filigrana e le caratteristiche anti falsificazione, i cassieri non rispondono dei biglietti di banca falsi, molte volte difficilmente individuabili anche dai tecnici esperti. Resta, invece, l'obbligo di seguire scrupolosamente le istruzioni interne e quelle della Banca d'Italia nel caso vengano presentate dalla clientela banconote sospette di falsità.

OBBLIGHI PATTIZI DEL LAVORATORE

Il lavoratore può stipulare con l'azienda alcuni accordi che, a fronte di benefits di carriera, erogazioni economiche o partecipazione a corsi specifici, introducano limitazioni al diritto del lavoratore stesso di recedere dal contratto di lavoro, prevedendo possibili risarcimenti. Tali patti possono essere nulli, qualora siano formulati in maniera tale da impedire al lavoratore la sua mobilità e la possibilità di uno sviluppo professionale in tal senso.

INCARICHI PUBBLICI E SINDACALI

Viene confermato il diritto del lavoratore a ricoprire cariche pubbliche o sindacali, secondo le regole di legge e del contratto. Peraltro, il lavoratore è obbligato a darne comunicazione scritta all'azienda al momento dell'assunzione dell'incarico. Bisogna anche specificare che, per le cariche sindacali del settore, è previsto un apposito Accordo, che definisce anche le modalità della fruizione dei permessi (vedi Appendice n.2 del CCNL).

LAVORATORE SOTTOPOSTO A PROCEDIMENTO PENALE

Il lavoratore bancario è tenuto a dare all'azienda immediata notizia di atti dell'Autorità giudiziaria svolti nei suoi confronti (compreso l'avviso di garanzia), a prescindere dalla natura dei fatti cui il procedimento penale si riferisce, quindi anche quelli privati.

L'articolo ha una duplice funzione: la prima, cautelare in senso stretto, che consente all'azienda di poter allontanare immediatamente il lavoratore a cui siano contestati addebiti tali da incidere irrimediabilmente sul rapporto fiduciario tra le parti; l'altra, di autonomo mezzo di tutela dell'interesse aziendale, al fine di allontanare il sospetto che il procedi-

mento penale pendente a carico del lavoratore si possa riflettere anche sulla banca datrice di lavoro.

Va, tuttavia, evidenziato che la sospensione cautelare non è una sanzione disciplinare e, pertanto, alla stessa non si applica la procedura dell'art. 7 della Legge 300/70 (Statuto dei Lavoratori). Viceversa, l'azienda può applicare immediatamente la procedura prevista dagli artt. 76 e 77 (giusta causa e giustificato motivo), qualora ne ricorrano i presupposti: da notare che può essere previsto il licenziamento anche se il reato non è stato commesso nell'esercizio delle mansioni svolte in azienda. Ad esempio, un reato contro il patrimonio (truffa, furto o rapina commessa ai danni di terzi estranei) è sufficiente a far scattare la giusta causa.

Viene precisato, peraltro, che al lavoratore sospeso dev'essere corrisposto l'intero trattamento economico e le decorrenze degli scatti di anzianità.

TUTELA PER FATTI COMMESSI NELL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI

L'Azienda è obbligata a tenere a suo carico le spese legali per assistenza del lavoratore bancario nei cui confronti viene esercitata azione penale, in relazione a fatti commessi nell'esercizio delle sue funzioni. Viene sancito anche il diritto

del lavoratore di scegliersi un avvocato di propria fiducia. Ovviamente il lavoratore deve dare puntuali notizie all'azienda sullo svolgimento di tale causa ed ha l'obbligo di collaborazione nell'iter della stessa.

La tutela patrimoniale vale anche per il lavoratore che, nel frattempo, ha cessato il servizio, salvo che nella sua condotta vengano rilevate comprovate violazioni di legge, istruzioni di enti pubblici preposti o ai regolamenti / disposizioni aziendali. In questo caso l'azienda ha, per legge, anche il diritto di rivalsa per i danni causati dal lavoratore (art. 2043 Cod. Civ.) e, pertanto, può rinviare il pagamento della liquidazione e dei crediti di lavoro. Non può, invece, trattenere somme depositate dal dipendente in qualità di correntista, salvo che vi siano provvedimenti dell'autorità giudiziaria.

RESPONSABILITÀ CIVILE VERSO TERZI

Nel CCNL è riportato l'art.5 della legge n.190 del 13 maggio 1985, dove si stabilisce che il datore di lavoro è tenuto ad assicurare il quadro direttivo contro il rischio di responsabilità civile verso terzi, conseguente a colpa, nello svolgimento delle proprie mansioni contrattuali. Identica assicurazione deve essere stipulata dal datore di lavoro in favore di tutti i propri dipendenti che, a causa del tipo di mansioni svolte, sono particolarmente esposti al rischio di responsa-

bilità civile verso terzi.

L'obbligo a carico del datore di lavoro è quello di tenere a proprio carico l'onere per la copertura della responsabilità civile, per cui la forma assicurativa non è l'unica che può essere presa in considerazione, restando possibili forme di assunzione di responsabilità, che raggiungano lo stesso fine individuato dal legislatore. Se l'azienda non provvede alla copertura assicurativa, si tiene a proprio carico – come rischio d'impresa – tutti gli oneri relativi. Per le spese legali, vale il disposto dell'art. 42, quindi il diritto del lavoratore a scegliersi un avvocato di fiducia, a spese dell'azienda.

Sono esclusi dall'obbligo di cui sopra i casi di dolo o colpa grave del lavoratore nell'espletamento dei propri compiti.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Viene ribadito il principio che i provvedimenti disciplinari sono commisurati alla gravità o alla recidività della mancanza o al grado della colpa. I due provvedimenti più gravi, che comportano il licenziamento, si riferiscono a norme di legge e del codice civile. Il lavoratore sottoposto a indagine interna può venir allontanato temporaneamente dal servizio, conservando il diritto al trattamento economico fino al termine dell'indagine, che può concludersi o meno con una sanzione. **Non esiste, tuttavia, un termine preciso entro il quale il procedimento si**

estingue.

La nuova legge sul diritto di sciopero prevede che i lavoratori, che aderiscono ad un'astensione dal lavoro proclamata in modo non conforme alle norme previste dalla legge o dalla Commissione di Garanzia dello Sciopero nei Servizi Essenziali, sono soggetti a sanzioni disciplinari, tranne il licenziamento.

Il codice disciplinare deve essere portato a conoscenza dei lavoratori, a mezzo degli albi sindacali o di mezzi elettronici equivalenti. **In caso contrario la sanzione disciplinare inflitta è da considerarsi nulla.**

In tema di sanzioni disciplinari si applica l'art.7 dello Statuto dei lavoratori, per il quale il diritto di difesa del lavoratore esige che:

- la preventiva contestazione dell'addebito deve essere specifica e non generica e deve contenere l'invito a fornire le giustificazioni. La contestazione dev'essere tempestiva, in relazione alla conoscenza da parte dell'azienda dell'evento.
- il lavoratore dev'essere sentito obbligatoriamente a sua difesa, se lo richiede con l'assistenza di un rappresentante sindacale, cui conferisce mandato, e può inviare memorie scritte;
- l'eventuale sanzione non può essere applicata prima che siano trascorsi 10

giorni dalla contestazione, come previsto nel terzo comma.

Al di là delle norme di legge a garanzia del lavoratore, è sempre opportuno che lo stesso si rivolga fin dall'inizio ai suoi rappresentanti sindacali.

IL DIRITTO DI SCIOPERO

La Carta Costituzionale sancisce e regola il diritto di sciopero (artt. 39-40).

Il legislatore, inoltre, afferma il principio che tale diritto può essere esercitato nel rispetto delle leggi. Tuttavia, solo nel 1990, con la Legge 146 del 12 giugno, il Parlamento ha regolamentato l'esercizio del diritto di sciopero. Tale normativa è stata in parte modificata dalla legge 11/4/2000 n. 83. Tali disposizioni hanno la finalità di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con la tutela dei diritti della persona costituzionalmente garantiti.

L'art. 1 della Legge 146/90 include, fra i servizi pubblici essenziali, i servizi di erogazione, anche a mezzo del servizio bancario, di quanto economicamente necessario al soddisfacimento delle necessità di vita. A tal fine le parti sociali venivano invitate a concordare codici di regolamentazione per l'esercizio del diritto di sciopero. Tali accordi dovevano essere sottoposti ad una "valutazione di

idoneità” da parte della Commissione di Garanzia, organismo creato dalla legge per la sorveglianza circa il rispetto e l’attuazione della legge stessa.

L’accordo di settore per le Banche di credito cooperativo è stato raggiunto fra le parti sociali il 27/2/2001 ed è stato considerato idoneo da parte della Commissione di Garanzia.

I punti essenziali delle procedure necessarie per la proclamazione di uno sciopero sono i seguenti:

- una “moratoria nella giornata di mercoledì”, quindi, il divieto di proclamare astensioni in tale giornata per permettere l’incasso di stipendi e pensioni almeno una volta alla settimana;
- per i servizi informatici, per i centri servizi e internet, tale moratoria decorre dalle ore 17 del martedì;
- impegno a non proclamare scioperi che superino le 48 ore consecutive, in particolare in prossimità di festività e, comunque, che siano tali da determinare la sospensione del servizio per più di 4 giorni consecutivi (compresi sabato, domenica e/o altre festività);
- rispetto delle moratorie e delle procedure contenute nel CCNL di settore.

Le OO.SS. che intendono proclamare uno sciopero, hanno l’obbligo di esperire – preventivamente - un tentativo di conciliazione:

- in caso di vertenze collettive nazionali, presso il Ministero del Lavoro, unitamente a Federcasse;
- in caso di vertenze che interessano organismi e/o aziende che aderiscono **direttamente a Federcasse**, presso la Commissione nazionale, composta da Federcasse e Segreterie nazionali delle OO.SS.;
- in caso di vertenze riguardanti aziende e/o organismi che aderiscono alle Federazioni locali, il tentativo di conciliazione si svolgerà presso le Commissioni costituite in tale ambito.

Il tentativo di conciliazione si deve esaurire nei 5 giorni lavorativi successivi alla richiesta. Tale obbligo si ritiene comunque adempiuto ove l’incontro non sia intervenuto entro tale termine.

Esaurita tale fase preliminare, i soggetti che intendono promuovere lo sciopero devono darne comunicazione, per iscritto 10 giorni prima, all’azienda interessata ed all’autorità competente, che può emettere ordinanza di differimento. L’autorità competente per le vertenze nazionali è il Ministero del Lavoro; per le vertenze locali è il Prefetto. La comunicazione dev’essere inviata anche alla Commissione di Garanzia, alla Federazione locale e, per conoscenza, a Federcasse.

Inoltre, la Commissione di Garanzia, con sua delibera del 14/2/2003, ha ritenuto necessario che l’atto di proclamazione

contenga, a pena di nullità, alcuni elementi essenziali.

Essi sono:

- l'esatta indicazione dei soggetti proclamanti, con l'indicazione leggibile dei soggetti firmatari;
- l'indicazione delle motivazioni dell'astensione collettiva;
- l'esatta indicazione delle date in cui si intende scioperare, nonché delle modalità dello sciopero stesso;
- la richiesta avanzata per le procedure di "raffreddamento";
- l'esatta indicazione di data e luogo in cui tali procedure si sono verificate;
- la copia dei relativi verbali di conciliazione e/o di effettuazione, anche se negativi.

La cosiddetta "azione di sciopero" inizia già con la richiesta di conciliazione e deve avere una durata complessiva di 45 giorni. Quindi, 15 giorni prima, bisogna iniziare la procedura, effettuare l'astensione e poi, per 30 giorni, le Parti possono accordarsi. Ulteriori scioperi possono essere proclamati solo dagli stessi soggetti sindacali che hanno iniziato

la vertenza.

Analoga procedura (tentativo di conciliazione, preavviso) va seguita anche per le astensioni dal lavoro straordinario, con eccezione del limite dei 45 giorni, ma con il rispetto della "franchigia" nella giornata di mercoledì.

L'adesione a scioperi, indetti da qualsiasi soggetto a ciò abilitato dal diritto comune, senza aver osservato le procedure di regolamentazione comporta il rischio, per i lavoratori che vi aderiscono, dell'applicazione di sanzioni disciplinari correlate al caso specifico, con l'esclusione del licenziamento.

La legge prevede altresì che le OO.SS. che non dovessero attenersi al codice di regolamentazione, sono soggette a sanzioni, che vanno dalla perdita dei contributi per un periodo di tempo definito fino alla sospensione della capacità negoziale.

La legge prevede che possano essere effettuati "scioperi spontanei" per gravi circostanze, quali il pericolo del danno alla persona e/o a difesa dell'ordinamento democratico.

CAPITOLO 5

RIPOSO SETTIMANALE FESTIVITÀ E FERIE

RIPOSO SETTIMANALE – FESTIVITÀ – SEMIFESTIVITÀ

La normativa sul riposo settimanale nel CCNL riprende, quasi per intero, la normativa di legge, che stabilisce che il riposo settimanale - di norma - coincide con la domenica. Il sabato, invece, è considerato a tutti i fini “giornata non lavorativa”, salvo le eccezioni previste nella parte che riguarda l’orario di lavoro settimanale delle Aree professionali.

Per quanto riguarda le festività civili che coincidono con la domenica, vista la disciplina di legge e il consolidato indirizzo giurisprudenziale, l’azienda riconosce, d’intesa con il lavoratore, o un compenso aggiuntivo oppure dei permessi, da fruire compatibilmente con le necessità di servizio. Anche se non esplicitato nel CCNL, qualora il lavoratore ab-



bia il riposo settimanale in un'altra giornata della settimana, in caso di coincidenza con le suddette festività ha diritto al compenso o a permessi aggiuntivi.

Nel caso che le giornate di festività civili cadano di sabato, non vi è nessun compenso, perché il sabato viene considerato giornata non lavorativa.

PERMESSI PER EX FESTIVITÀ

Al lavoratore spetta annualmente un numero variabile di permessi giornalieri, pari alle festività già riconosciute nel 1949, abolite da leggi successive e che non cadano di domenica.

Tali permessi vengono riconosciuti, tuttavia, solo se il lavoratore ha diritto al trattamento economico per l'intero orario giornaliero della festività soppressa: ad esempio, se ha chiesto un permesso non retribuito, anche solo per un'ora, non ha diritto più all'intera giornata della festività. Non spettano anche nel caso che la festività cada in un giorno non lavorativo per l'interessato, nel caso di part-time verticale o di orario multiperiodale.

I permessi per ex festività possono essere fruiti anche in prosecuzione di giornate di ferie, previa richiesta alla Direzione, che può rifiutarle solo per esigenze di servizio.

Le giornate di permesso non fruito entro il 14 dicembre sono pagate entro il mese di febbraio dell'anno successivo, con un compenso pari a 1/360 della retribuzione annua lorda (con le stesse voci valide ai fini del TFR) per ciascun giorno.

FERIE

La normativa delle ferie è stata aggiornata nel corso del rinnovo del CCNL 2005, a seguito della modifica della disciplina delle ferie contenuta nel Dlgs. N. 66 del 2003.

Nel CCNL sono previsti, per le Aree Professionali, dai 20 ai 25 giorni lavorativi di ferie all'anno, a seconda dell'anzianità di servizio. I Quadri Direttivi hanno, invece, diritto a 26 giorni lavorativi, indipendentemente dall'anzianità di assunzione o nomina.

Fanno eccezione i lavoratori neo assunti, che hanno diritto - nell'anno di assunzione - ad un periodo di ferie proporzionale ai mesi di servizio prestato, con arrotondamento della frazione di mese all'unità superiore. I lavoratori disabili hanno, invece, una norma *ad hoc* (12 giorni se assunti nel secondo semestre, 20 se assunti nel primo). Anche i quadri neo assunti hanno un trattamento di ferie diverso.

L' art. 10 del d.lgs. n. 66 del 2003, am-

piamente modificato dal d. lgs. n.213 del 2004, stabilisce che, fermo restando quanto previsto dall' articolo 2109 del Codice Civile, il prestatore di lavoro ha diritto ad un periodo annuale di ferie retribuite non inferiore a 4 settimane. Tale periodo, salvo quanto previsto dalla contrattazione collettiva, va goduto per almeno 2 settimane (3 settimane consecutive in caso di richiesta del lavoratore), nel corso dell'anno di maturazione e, per le restanti 2 settimane, nei 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione.

Le istruzioni ministeriali del citato D.lgs 66/2003 sintetizzano la disciplina in esse contenute, individuando:

- un periodo di ferie, di almeno 2 settimane, da fruirsì nel corso dell' anno di maturazione delle stesse, in "modo ininterrotto" qualora il lavoratore lo richieda "tempestivamente" e, cioè, in modo che l' azienda dalla quale dipende possa operare un corretto temperamento tra esigenze d' impresa e interessi del lavoratore. Il Ministero puntualizza, anche, che "sarà sufficiente che il lavoratore non abbia goduto anche solo di una parte di detto periodo perché il datore di lavoro sia considerato soggetto alla sanzione indicata, anche nelle ipotesi in cui il godimento di detto congedo annuale sia in corso di godimento, in quanto il periodo deve essere fruito nel corso dell'anno di maturazione e non oltre il

termine di esso". Il Ministero del Lavoro, sottolinea, poi, che nei casi di sospensioni del rapporto di lavoro, che non consentano la fruizione del periodo minimo di 2 settimane nell' anno di maturazione, le stesse dovranno essere godute nel rispetto del principio civilistico, secondo cui la loro fruizione avviene nel tempo che l' imprenditore stabilisce, tenuto conto delle esigenze dell' impresa e degli interessi del prestatore di lavoro (art. 2109, comma 2, del cod. civ.); conseguentemente, la previsione di cui all' art. 10 del d.lgs. n. 66 del 2003 non trova automatica applicazione, nei casi di prolungata assenza, "laddove ciò risulti impossibile o troppo gravoso per l' organizzazione aziendale";

- il restante periodo di ferie minimo legale è fruibile, anche in modo frazionato, entro 18 mesi dal termine dell' anno di maturazione;
- l' eventuale quantitativo aggiuntivo di ferie, riveniente da disposizioni contrattuali rispetto al minimo di legge di 4 settimane, non soggiace a limiti temporali di fruizione e "può essere monetizzato".

È opportuno, quindi, rammentare che il contratto nazionale - con previsioni che dunque vanno armonizzate con quelle sopra citate della legge - prevede che:

- i turni di ferie sono fissati dall' azienda, confermati al dipendente e rispettati, salvo modifiche concordate tra azien-

da e lavoratore in casi eccezionali;

- l'impresa, solo per particolari esigenze di servizio, può dividere le ferie in due periodi, uno dei quali non inferiore a 15 giorni lavorativi;
- nel caso di cessazione del rapporto di lavoro, sono monetizzate le ferie non fruite, relative all'anno in corso.

Pertanto, **il periodo di ferie corrispondente alle 4 settimane di legge non è mai monetizzabile**, salvo il caso di risoluzione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno. Per i contratti a termine, invece, le istruzioni ministeriali sottolineano che è sempre ammissibile la monetizzazione, quando la durata di tali contratti sia inferiore all'anno.

Per disposizione dell'INPS, le ferie non godute entro i 18 mesi successivi vengono assoggettate alle aliquote AGO, sia per la parte datoriale sia per quella a carico del lavoratore. Quindi, sull'equivalente delle giornate in sospeso (1/360 della RAL) il datore di lavoro deve tratte-

nerne in busta paga l'aliquota del 10,10% a carico del dipendente. Al momento della fruizione delle giornate di ferie in sospeso, tuttavia, il datore di lavoro deve chiedere la restituzione all'INPS ed entro 3 mesi deve rigirarle il corrispettivo al lavoratore.

I turni delle ferie vengono fissati dall'azienda, su richiesta del lavoratore. A tale scopo, nella prassi vengono definiti nei vari uffici i "piani ferie", con regolamento che varia da azienda a azienda. Una volta inoltrati tali piani ferie alla Direzione, se non contestati entro un periodo ragionevole, si intendono approvati. La Direzione può revocare le ferie, anche parzialmente, per esigenze di servizio intervenute nel frattempo, ma deve rimborsare al lavoratore le spese da quest'ultimo sostenute, a fronte di idonea documentazione. Deve inoltre fissare, sempre d'intesa con il lavoratore, un nuovo periodo corrispondente a quello della sospensione.

CAPITOLO 6

TRATTAMENTO ECONOMICO



STRUTTURA DELLA RETRIBUZIONE: LA RIFORMA DEL 2000

Per meglio comprendere la costruzione del trattamento economico nel settore, è opportuno illustrare la riforma della retribuzione, negoziata nel CCNL del 2000.

Bisogna premettere, innanzitutto, che fino a quella data nel settore delle BCC erano in vigore tabelle diverse da quelle del settore ABI/ASSICREDITO. Inoltre, all'interno di ciascuno dei due settori vi erano due distinti contratti nazionali, uno per gli operai ed impiegati, che includeva anche i quadri, ed un altro per i dirigenti ed i funzionari (ora QD3 e QD4).

Tale ripartizione è rimasta invariata dal dopoguerra, sino al CCNL del 2000, che ha unificato sia la parte normativa sia quella economica per tutti i dipendenti delle BCC, lasciando fuori i dirigenti, che hanno mantenuto, come previsto anche dal codice civile, un contratto a parte. Per quanto riguarda la parte economica, sono state unificate e semplificate le tabelle, prevedendo una ripartizione su 13 mensilità.

In precedenza, le tabelle erano composte da paga base, indennità di contingenza, assegno di grado, più le indennità di rischio e disagio, erogate ogni mese, più 13^a e 14^a, oltre ad un premio di rendimento, il cui ammontare era negoziato nel contratto integrativo. A questa retribuzione si aggiungevano gli scatti di anzianità biennali, fino ad un massimo di 13.

I funzionari avevano, invece, la paga base, l'assegno di grado, la speciale indennità direttiva, nove scatti biennali d'anzianità di importo circa doppio di quello degli impiegati. Al momento della promozione si perdevano gli scatti acquisiti da impiegato, compensati peraltro da una paga base iniziale molto elevata. Il premio di rendimento era, invece, determinato a livello nazionale.

Questo assetto della parte economica

era funzionale all'organizzazione del lavoro bancario fino ai primi anni '90, ma i cambiamenti all'interno del sistema delle B.C.C., e la maggiore concorrenza fra le banche, hanno reso necessarie l'unificazione delle tabelle con quelle del resto del settore ed anche la semplificazione della struttura retributiva.

La retribuzione base del bancario a livello nazionale dal 2000 in poi è stata, quindi, ricondotta a tre filoni:

- salario di base e professionale, determinato dalla voce stipendio;
- salario di anzianità, determinato dalle voci "scatti di anzianità" ed "importo ex ristrutturazione tabellare";
- indennità modali, cioè tutte quei compensi derivanti da un disagio particolare o da un rischio del lavoratore.

Nel CCNL sono, inoltre, previste alcune voci retributive che devono essere negoziate o discusse a livello locale: il buono pasto, il premio di risultato, erogato a fronte degli incrementi di produttività e redditività riscontrati nell'anno precedente.

Nella busta paga possono essere presenti anche alcune altre voci, quali - ad esempio - l'indennità di preposto per i lavoratori che hanno la responsabilità di una succursale, oppure rimborsi spese forfetari in caso di trasferimento del

posto di lavoro, commisurati alla distanza dalla dimora o dalla piazza d'origine o dall'affitto in misura maggiore che il lavoratore deve sostenere.

Nel 2000, come già detto, è stata istituita la voce stipendio, nella stessa misura di quella contrattata nel settore ABI. La voce di stipendio varia a seconda dell'inquadramento, a sua volta suddiviso fra aree e livelli, in base a parametri che non sono altro che una percentuale rispetto al livello più basso, quello dell'ausiliario (ad esempio il QD4 ha il 235,40% della paga dell'ausiliario).

Riproduciamo qui sotto i parametri in vigore dal 1° gennaio 2008 fino alla scadenza del CCNL al 31 dicembre 2010.

Area/livello	Parametro
QD4	235,40
QD3	199,40
QD2	178,01
QD1	167,45
III 4	146,85
III 3	136,60
III 2	128,90
III 1	122,20
II 2	114,80
II 1	107,40
Ausiliario	100,00

Le tabelle retributive delle BCC erano superiori a quelle dell'ABI e, quindi, i lavoratori in servizio al 31.12.2000 hanno mantenuto la retribuzione annua lorda precedente, con l'aggiunta di alcune voci retributive mensili, che manterranno sino alla cessazione del rapporto di lavoro.

Esse sono:

- l'assegno ex differenza valore scatto, che corrisponde alla differenza fra il vecchio scatto delle BCC e quello ABI;
- l'assegno ex differenza tabelle, che corrisponde alla differenza fra le retribuzioni di area/livello BCC e quelle ABI;
- l'ulteriore scatto dopo il 12°, che sostituisce il 13° scatto in vigore solo nelle BCC;
- l'assegno ex premio di rendimento, che corrisponde alla differenza fra il vecchio premio di rendimento, negoziato nei contratti integrativi di ciascuna regione, e quello medio ABI, preso come base nella costruzione della nuova voce stipendio. Tale assegno si incrementa anche man mano che il lavoratore matura gli scatti di anzianità o passa a livelli superiori.

Alcune di queste voci si rivalutano in base ai criteri di volta in volta negoziati in occasione del rinnovo del CCNL e, precisamente: l'assegno ex differenza valore scatto e quello ex premio di rendimento. Ad esempio, nell'ultimo CCNL del 21 dicembre 2007 sono state applicate le seguenti rivalutazioni:

Decorrenza	Inflazione	Stipendio	Scatti e ex ristr. Tabelle	Ex premio di rendimento
1° gennaio 2008	3,84%	5,32%	0,00%	4,55%
1° luglio 2008	0,85%	0,85%	0,00%	0,85%
1° dicembre 2008	0,85%	0,85%	0,00%	0,85%
1° luglio 2009	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%
1° ottobre 2009	0,00%	1,58%	1,58%	1,58%
1° dicembre 2009	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%
1° luglio 2009	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%
1° dicembre 2009	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%

Nell'Accordo di rinnovo del dicembre 2007, le Parti hanno convenuto che nella costruzione delle tabelle si computi l'inflazione programmata del triennio 2008-2010, (1,7% - 1,5% - 1,5%). Tale percentuale verrà conguagliata nel prossimo CCNL con quella effettiva, utilizzando gli indicatori previsti, che verranno individuati fra le parti, tenendo presente anche il contenuto del recente Accordo Interconfederale del 22 gennaio 2009.

Non sono state rivalutate le indennità modali per tutta la valenza del contratto, nonché gli scatti di anzianità per il 2008, perché si è preferito concentrare gli aumenti sulla paga base, onde permettere la redistribuzione della produttività a tutti.

TREDICESIMA MENSILITÀ

L'erogazione della Gratificazione di Natale, cioè la tredicesima, deve avvenire

entro il 20 dicembre. Tale mensilità viene calcolata, come da nome di legge, sulle voci retributive "stabili" erogate nel CCNL per tredici mensilità. Non vengono conteggiati, ad esempio, incentivi e rimborsi spese, anche forfetari, e le indennità di rischio.

ASSEGNO DI PREPOSTO

L'assegno viene erogato al lavoratore preposto a succursale fino al mantenimento di tale incarico. L'importo è stato stabilito, con l'accordo nazionale del 18 settembre 2008, nella misura di € 220 mensili, mentre in alcune realtà locali è stato incrementato. Nelle succursali che operano ad orario ridotto viene erogato proporzionalmente.

PREMIO DI RISULTATO

L'Accordo Interconfederale del 1993 ha previsto che gli aumenti di stipendio superiori all'inflazione, devono essere con-

trattati in sede aziendale o locale, anche attraverso il Premio di Risultato, che deve avere una correlazione fra incremento di produttività e di redditività ed erogazione. Questo criterio è stato confermato - ed anche aggiornato al rialzo - nel recente rinnovo contrattuale di settore, al fine di permettere una distribuzione di produttività più adeguata.

Il Premio è variabile, in funzione dell'andamento aziendale determinato da alcuni parametri, di cui vi è un'esemplificazione nel testo del CCNL, e da una procedura individuata nell'allegato F al contratto.

Si parte dal confronto fra le BCC che operano nello stesso ambito territoriale, classificate in quattro fasce (quartili), a seconda del posizionamento di un indicatore composto da quattro elementi (ROE, sofferenze su impieghi, costi operativi su margine di intermediazione, mezzi propri su raccolta diretta).

In sede nazionale si contrattano le percentuali di erogazione del Risultato di Gestione, in base alla fascia di classifica. Il Premio risulta, così, in funzione sia dell'indicatore di redditività lorda proprio dell'azienda sia della posizione rispetto alle BCC operanti nell'ambito del medesimo territorio.

In sede locale, per determinare l'incremen-

to (o il calo) della produttività della singola azienda viene preso come riferimento l'indicatore medio dei due anni precedenti e, in base a questo, viene calcolato il premio globale da ripartire fra i lavoratori. A livello locale possono, comunque, venir adottati parametri aggiuntivi.

Infine, viene determinato l'importo individuale in base all'inquadramento ed alla presenza effettiva in servizio nell'anno di riferimento.

Il CCNL stabilisce che, nelle aziende che risultano in perdita nel bilancio dell'anno precedente l'erogazione, il premio non sia pagato.

Nel maggio 2008, il Governo ha modificato il sistema di tassazione: il decreto prevede, per quanto riguarda i premi pagati dopo il 1° luglio 2008, sia applicata una tassazione del 10% secca, in luogo dell'aliquota ordinaria e delle addizionali. È stato previsto, tuttavia, il limite massimo di 30.000 euro di reddito di lavoro dipendente percepito nel 2007 e di 3.000 euro di tassazione complessivi. Per il 2009 tale limite è stato innalzato rispettivamente a 35.000 (reddito percepito nel 2008) e 6.000 complessivi. Nel 2008 è stato introdotto uno sgravio contributivo fino al 3% della RAL per i premi derivanti da salario variabile ne-

goziati nei CIA o in altri contratti di secondo livello, inserendo, tuttavia, un tetto massimo di spesa di 650 milioni di euro annui, secondo una graduatoria temporale gestita dall'INPS. Poiché non è sicura l'applicazione dello sgravio, determinata dalla suddetta graduatoria, l'azienda applicherà in busta paga le aliquote contributive ordinarie, conguagliando il tutto non appena avrà la certezza di rientrare nei benefici di legge. L'ammontare di tale sgravio per il lavoratore è di circa 80 euro medi all'anno.

INDENNITÀ MODALI

Sono indennità che spettano al lavoratore per particolari disagi, oppure per un rischio di detenzione di contanti o valori.

Queste indennità sono collegate alla mansione svolta, per cui cessa il diritto in caso di spostamento definitivo, o di assenza superiore ai due mesi. Peraltro, spettano pro rata a coloro che sostituiscono il lavoratore assente.

L'indennità di rischio è commisurata alla durata di apertura individuale dello sportello. L'ammontare di tutte le indennità viene determinato nell'allegato A del CCNL.

SISTEMA INCENTIVANTE

Questa forma di retribuzione variabile è

stata inserita nel CCNL 2000 con l'intento, da parte delle OO.SS., di rendere omogenei e trasparenti i criteri di erogazione di premi aggiuntivi dell'azienda per il raggiungimento di obiettivi prefissati. Il salario incentivante differisce dal Premio di risultato, perché è erogato al singolo lavoratore, o a gruppi omogenei (filiale, ufficio), a fronte di risultati prefissati e fatti conoscere preventivamente.

Nel CCNL è previsto che l'azienda deve confrontarsi con le OO.SS. nella "prospettiva di ricercare soluzioni condivise": i criteri di erogazione del sistema devono ispirarsi a valori di equità e di trasparenza, utilizzando regole certe, che devono essere preventivamente comunicate a tutto il personale. Gli stessi principi dovranno essere presi in considerazione anche nelle "campagne prodotto" o iniziative similari.

BUONO PASTO

Al personale spetta nei giorni di effettiva presenza un buono pasto la cui misura è fissata in sede locale. Essendo una sostituzione di servizio mensa, è previsto che non paghi tasse o contributi fino a € 5,29 giornalieri. Non spetta nelle giornate nelle quali il lavoratore percepisce l'indennità di missione.

TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

Il calcolo del trattamento di fine rapporto è fissato per legge e viene chiarito nel CCNL. Tuttavia, vi sono state in passato divergenze sulle modalità di calcolo relative all'inserimento o meno di alcune voci forfettarie, che fanno riferimento a rimborsi spese.

La legge stabilisce che le voci *ad personam* in senso stretto, cioè derivanti dalla contrattazione *intuitu personae*, **non possono essere mai escluse dal computo del TFR**, se presentano il carattere della continuità e della non occasionalità, salvo la natura di rimborso spese che dev'essere, tuttavia, esplicitata.

Va inserito nel calcolo del TFR anche il nuovo assegno temporaneo, che parifica la retribuzione netta degli apprendisti dopo 18 mesi.

Non vengono inseriti, invece, il premio di risultato (ed in genere tutto il salario variabile) ed i premi assicurativi o i contributi previdenziali (cassa mutua e fondi pensioni integrativi in genere).

In passato, il TFR maturato nel tempo veniva trattenuto dal datore di lavoro fino alla cessazione del rapporto, salvo la possibilità di alcuni anticipi previsti per legge. Con la riforma della previdenza integrativa, tale istituto ha subito variazioni significative, perché è possibile riversare le quote che vengono a maturare ai fondi pensione.

TRATTAMENTO ECONOMICO SPECIFICO PER LE AREE PROFESSIONALI SCATTI DI ANZIANITÀ

La riforma del sistema degli scatti di anzianità è iniziata nel CCNL del 15 dicembre 1994: l'attuale normativa prevede un primo scatto dopo quattro anni dall'assunzione e poi ulteriori sette, con cadenza triennale. Sono stati, tuttavia, conservati i diritti per i lavoratori già in servizio al 31 dicembre 1997, che hanno mantenuto i 12 scatti ed anche il 13° scatto ridotto nell'importo.

RETRIBUZIONE GIORNALIERA ED ORARIA

Viene definito il calcolo della retribuzione giornaliera utile al fine del calcolo delle ferie non godute, lavoro domenicale ecc. A tale scopo, si è continuato a prendere come base di calcolo la mensilità ante 2000, che non comprendeva il premio di rendimento. Stessi principi valgono anche per la retribuzione oraria, utile ai fini della determinazione del lavoro straordinario.

COMPENSO PER IL LAVORO STRAORDINARIO NOTTURNO E FESTIVO

La paga oraria, calcolata secondo i criteri di cui sopra, è **maggiorata** per le prestazioni di lavoro straordinarie, nelle seguenti misure:

- il 25% prestato nei giorni festivi (do-

menica o altri giorni determinati per legge), che viene aggiunto al riposo compensativo e al versamento in banca ore;

- il 25% prestatato nei giorni feriali;
- il 30% prestatato nei giorni di sabato o lunedì (a seconda della distribuzione dell'orario di lavoro settimanale);
- il 55% prestatato nelle ore notturne (dalle 22 alle 6);
- il 65% prestatato nelle ore notturne (dalle 22 alle 6) e nei giorni festivi.

TRATTAMENTO ECONOMICO SPECIFICO PER I QUADRI DIRETTIVI

La ristrutturazione delle tabelle del 2000, della quale abbiamo già detto, ha coinvolto anche i quadri direttivi, con la rivisitazione e l'accorpamento di alcune voci retributive, lasciando tuttavia immutata la retribuzione annua lorda acquisita.

Pertanto, i quadri direttivi assunti prima del 31 dicembre 2000 mantengono alcune voci retributive specifiche.

SCATTI DI ANZIANITÀ

La riforma della retribuzione ha, tuttavia, mantenuto la diversificazione del trattamento del salario di anzianità fra gli ex quadri (QD 1 e QD2) e gli ex funzionari (QD3 e QD4).

QD1 e QD2 hanno, infatti, mantenuto la progressione del sistema degli scatti delle aree professionali, nonché i relativi importi, mentre QD 3 e QD 4 hanno acquisito tutta la normativa del vecchio contratto dei funzionari. Non è stata possibile un'armonizzazione per motivi di costo, dato per scontato che il nuovo sistema non poteva portare a una situazione peggiorativa della normativa precedente.

La riforma ha unificato i due contratti (funzionari e aree professionali), lasciando però la vecchia regola che nel passaggio fra QD 1 e QD2 (o dipendente inquadrato nelle aree professionali) a funzionario (QD3 o QD 4), vengono azzerati gli scatti già maturati. È stata quindi necessaria, già nel 2000, una norma che evitasse, per un lavoratore promosso a QD 3 la mancanza di incremento salariale. È stata, quindi, istituita la clausola che l'aumento minimo di retribuzione annua lorda fosse di almeno 3.000.000 di lire (1549,37 euro), con un assorbimento graduale di tale importo, al maturare di ogni nuovo scatto di anzianità.

Con l'accordo di rinnovo del 21 dicembre 2007, l'aumento minimo è stato portato a 3.000 euro per le promozioni con decorrenza 1° gennaio 2008. Resta in vigore, tuttavia, il vecchio im-

porto per le promozioni anteriori a tale data.

Il primo scatto dei QD di nuova nomina matura dopo quattro anni (dall'assunzione, se assunto con tale qualifica), mentre per gli scatti successivi è sufficiente un triennio.

Il numero massimo di scatti è fissato in sette per i quadri nominati o assunti dopo il 1° aprile 2001, in otto per i promossi o assunti dal 1° gennaio 1998 al 31 marzo 2001, mentre i lavoratori che erano già funzionari al 31 dicembre 1997 hanno nove scatti.

PREMIO DI FEDELTA'

I quadri direttivi di 3° e 4° livello hanno

diritto alla corresponsione di un'indennità, al compimento del 25° anno di anzianità, maturato complessivamente nel movimento delle BCC, pari ad una mensilità, calcolata prima della riforma della retribuzione (equivalente al 90,66% delle voci retributive stabili).

CALCOLO DELLA RETRIBUZIONE GIORNALIERA

Viene definito il calcolo della retribuzione giornaliera, utile al fine del calcolo delle ferie non godute, lavoro domenicale ecc. A tale scopo, si è continuato a prendere come base di calcolo la mensilità ante 2000, che non comprendeva il premio di rendimento.

CAPITOLO 7

PERMESSI RETRIBUITI E NON RETRIBUITI ASPETTATIVA



I permessi sono assenze dal lavoro autorizzate dall'azienda: possono essere retribuiti o non retribuiti. Essi trovano la loro fonte normativa nel contratto di lavoro oppure nella legge.

PERMESSI PER RIDUZIONE DI ORARIO

Chiamati anche permessi frazionabili retribuiti, vengono riconosciuti dal 2001 a tutti coloro che non intendono applicare la riduzione di orario settimanale prevista nell'art. 118.

I lavoratori assunti prima del 31 dicembre 2000 (detti comunemente vecchi assunti) hanno diritto a 15 ore individuali frazionabili, nel limite minimo di un'ora. I lavoratori assunti dal 1° gennaio 2001 hanno diritto, invece, a 7 ore e 30 minuti.

Trattandosi di una riduzione di orario, sono utilizzabili dalle aree professionali e non dai quadri direttivi, che gestiscono autonomamente l'orario della loro prestazione lavorativa.

Per utilizzarli, si dovrà avvisare la competente direzione aziendale almeno un giorno lavorativo prima, specificando il numero delle ore di cui si vuole usufruire.

In caso di mancato utilizzo nell'anno di competenza, in modo totale o parziale, si perde il diritto all'utilizzo, senza alcuna monetizzazione, per cui si consiglia di utilizzarli ad inizio anno.

PERMESSI PER DIRITTO ALLO STUDIO

Sono permessi retribuiti e non retribuiti riconosciuti ai lavoratori studenti per consentire il completamento degli studi.

PERMESSI RETRIBUITI PER ISCRITTI A CORSI DI LAUREA BREVE E MAGISTRALE

Spettano a tutti i lavoratori delle BCC, iscritti ad un corso di laurea previsto dall'attuale ordinamento universitario. Vengono concessi per la giornata dell'esame e per il tempo necessario a raggiungere la sede universitaria, nel caso di mancanza di università del tipo prescelto nel luogo di residenza.

Oltre a questi permessi, riconosciuti per legge, ai lavoratori studenti iscritti a facoltà che davano diritto all'anzianità convenzionale fino al 1999 (giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche, scienze economiche e marittime, lettere, materie letterarie, filosofia, lingue estere, sociologia, scienze economiche e bancarie) spetta un'ulteriore giornata di permesso, da fruirsi nella giornata lavorativa precedente l'esame, per ogni esame universitario non ripetuto.

- per la tesi di laurea magistrale spettano, per una sola volta e sempre per le lauree di cui al punto precedente, 5 giornate lavorative;
- per la tesi di laurea breve, sempre per le lauree di cui al punto precedente, spettano 3 giornate lavorative;
- per le lauree di cui al punto precedente spetta, inoltre, un permesso retribuito di 20 ore annue fruibile in 4 giornate lavorative per 5 ore al giorno e per un numero di anni pari al corso legale di stu-

di più uno, al fine di provvedere ad adempimenti d'iscrizione e di segreteria. Tale permesso deve essere richiesto con 5 giorni di preavviso e dev'essere usufruito solo nel normale periodo accademico.

PERMESSI PER GLI ISCRITTI A SCUOLE SECONDARIE DI 1° E 2° GRADO

Per la giornata dell'esame e per il tempo necessario a raggiungere la sede, nel caso di mancanza di scuola del tipo prescelto nel luogo di residenza, spettano:

- otto giornate lavorative, per il conseguimento della licenza di scuola media inferiore o superiore, con esclusione di quelle a carattere artistico. Tale permesso deve essere richiesto con almeno 5 giorni di preavviso e per una sola volta.
- permessi retribuiti di 20 ore annue, fruibile in 4 giornate lavorative per 5 ore al giorno e per un numero di anni pari al corso legale di studi più due. Tali permessi devono essere richiesti con 5 giorni di preavviso e possono essere fruiti solo nel normale periodo scolastico.

PERMESSI DI STUDIO NON RETRIBUITI

Sono permessi straordinari, che pos-

sono essere presi per una sola volta per ogni ciclo di studi e, quindi, al massimo per tre volte.

Sono pari a 30 giornate di calendario, fruibili in un'unica soluzione o in due periodi massimi. La richiesta va presentata con 30 giorni di preavviso.

Vi è poi la possibilità di ottenere un congedo per motivi di formazione, per un periodo massimo di 11 mesi nell'arco dell'intera vita lavorativa, continuativo o frazionato. **Tale congedo sospende il rapporto di lavoro e non dà diritto alla retribuzione.**

PERMESSI PER I PORTATORI DI HANDICAP

Questi permessi trovano la loro fonte nelle leggi 53/2000, 104/92 e nel testo unico 151/2001. Sono pari a 3 giorni di permesso mensile retribuito o a 2 ore di riduzione di orario giornaliero.

Sono concessi a:

- portatore di un handicap grave;
- genitore di un minore con handicap grave;
- soggetto assistente una persona con handicap grave, che sia parente o affine entro il terzo grado, al quale spettano tre giorni al mese o sei mezza giornate mensili.

PERMESSI PER DONATORI DI SANGUE

Sono concessi in base alla legge 13 luglio 1967 n. 584 art. 1. Viene concesso nella giornata lavorativa nella quale si effettua la donazione. È prevista la corresponsione dell'intera retribuzione con maturazione dei contributi previdenziali.

PERMESSI ELETTORALI

Sono concessi in base all'art. 11 della legge 21 marzo 1990 n. 53 ed alla legge 29 gennaio 1992 n. 69.

Possono utilizzare questi permessi tutti i lavoratori dipendenti nominati (in qualsiasi tipo di consultazione elettorale):

- presidente di seggio
- segretario
- scrutatore
- rappresentante di lista/gruppo.

La durata del permesso è pari al periodo corrispondente alla durata delle operazioni elettorali, con la precisazione che, per le giornate festive o non lavorative, vi è il diritto a riposo compensativo o a monetizzazione.

CONGEDO MATRIMONIALE

Viene concesso in base all'art. 54 del CCNL 21 dicembre 2007 ed al RDL n. 1334 del 1937.

La durata è 15 giorni consecutivi di calendario, senza possibilità di frazionamento. **Nel**

caso di matrimoni ripetuti si ha diritto a più congedi.

Non è prevista un'indennità sostitutiva, nel caso in cui il lavoratore/lavoratrice presti regolarmente servizio nel periodo di celebrazione, **ma semplicemente si ha la perdita del diritto al godimento dello stesso, così come per tutti i permessi non richiesti dal lavoratore.**

ASPETTATIVA

L'aspettativa consiste nella possibilità concessa al dipendente di assentarsi dal lavoro per periodi di tempo più o meno lunghi e per motivi ben precisi.

Può essere retribuita o non retribuita.

Generalmente, l'aspettativa non è retribuita e comporta, quindi, la perdita del trattamento economico, che viene sospeso a partire dalla giornata in cui è interrotto il servizio, per riprendere nella giornata del rientro. Inoltre, il periodo trascorso in aspettativa non comporta decorso né di anzianità di servizio né di contributi INPS. Questi ultimi possono, tuttavia, essere riscattati dal lavoratore a sue spese.

L'aspettativa è concessa ai sensi dell'art. 54 CCNL 21 dicembre 2007, compatibilmente con le esigenze di servizio, per i seguenti motivi:

- di studio
- familiari e personali
- per lo svolgimento di attività di volontariato.

Può durare fino ad un massimo di un anno, utilizzabile anche in modo frazionato, di massima in non più di due periodi in un quinquennio. **È revocabile nel caso in cui vengano meno i motivi per cui è stata richiesta.** Può essere reiterata solo dopo un periodo di servizio effettivo di 5 anni.

Il “diritto” non presuppone, di per sé, un automatismo di concessione: l’azienda può rigettare la domanda, opponendo oltre alle esigenze di servizio anche l’incompletezza o l’inadeguatezza dei motivi e/o della documentazione.

CONGEDO PER GRAVI MOTIVI DI FAMIGLIA

La legge (D.M. 278 del 21/7/2000) prevede la possibilità di chiedere un periodo di congedo non retribuito di 2 anni per gravi motivi di famiglia. La trattenuta è effettuata per l’intero periodo dell’aspettativa, incluse le giornate non lavorative comprese nello spazio di tempo in questione.

I gravi motivi sono:

- necessità a seguito della morte dei familiari;
- necessità della presenza e dell’impegno per la cura/assistenza dei familiari;
- situazioni di grave disagio personale

(esclusa la malattia) del dipendente;

- situazioni derivanti da una patologia acuta e cronica dei familiari, che comportano la perdita permanente o temporanea dell’autonomia funzionale (quali affezioni croniche di natura congenita, neoplastica, infettiva, dismetabolica, post-traumatica, neurologica, neuromuscolare, psichiatrica, o derivanti da dipendenze).

Le motivazioni possono riguardare anche:

- componenti della propria famiglia anagrafica;
- familiari, anche non conviventi, per i quali ai sensi dell’art.433 cod.civ. si ha l’obbligo di prestare alimenti (coniuge, figli legittimi, naturali o adottivi e, in loro mancanza, i discendenti prossimi, genitori, e, in loro mancanza, gli ascendenti prossimi, generi e nuore, suoceri, fratelli e sorelle);
- parenti o affini entro il terzo grado portatori di handicap, anche se non conviventi.

L’aspettativa riduce di tanti dodicesimi quanti sono i mesi interi di assenza:

- la 13^a mensilità
- il premio di risultato
- il salario incentivante

- il periodo di ferie spettante
- le giornate di permesso ex festività sopresse che coincidano con l'aspettativa.

L'aspettativa comporta la riduzione dell'anzianità ai fini pensionistici: vi è, tuttavia, la possibilità di riscattare il periodo, versando i contributi volontari, la cui domanda va presentata non oltre 6 mesi dall'inizio della aspettativa.

Nel CCNL e nei contratti aziendali possono essere previsti altri permessi particolari, quali - ad esempio - per nascita di figli, decesso di familiari, prestazioni mediche specialistiche.

La lavoratrice e il lavoratore hanno diritto ad un permesso retribuito di tre giorni lavorativi all'anno, in caso di decesso o di documentata grave infermità del coniuge o di un parente entro il secondo grado o del convivente, purché la stabile convivenza con il lavoratore o la lavoratrice risulti da certificazione anagrafica. In alternativa, nei casi di documentata grave infermità, il lavoratore e la lavoratrice possono concordare con il datore di lavoro diverse modalità di espletamento dell'attività lavorativa.

La legge 53/2000 prevede che i dipendenti di datori di lavoro pubblici o privati possono richiedere, per gravi e documentati motivi familiari, fra i quali le patologie gravi individuate dal Ministero della Sanità, un periodo di congedo, continuativo o frazionato,

non superiore a due anni. **Durante tale periodo il dipendente conserva il posto di lavoro, non ha diritto alla retribuzione e non può svolgere alcun tipo di attività lavorativa.** Il congedo non è computato nell'anzianità di servizio né ai fini previdenziali; il lavoratore può procedere al riscatto, ovvero al versamento dei relativi contributi, calcolati secondo i criteri della prosecuzione volontaria.

ASPETTATIVA PER SVOLGERE FUNZIONI POLITICHE ELETTIVE O CARICHE SINDACALI

In questi casi si applica la disciplina dello Statuto dei Lavoratori (legge 300/70), che stabilisce, oltre al "congelamento" del rapporto di lavoro, il pagamento della retribuzione dalla struttura in cui si opera, mentre i contributi previdenziali diventano figurativi e, cioè, sono pagati dal sistema pensionistico e dalla collettività.

VOLONTARIATO

Il contratto prende in considerazione esplicitamente l'attività di volontariato svolta dai dipendenti delle BCC.

La definizione comune del volontariato è quella di un'attività libera e gratuita, svolta per ragioni di solidarietà e di giustizia sociale, e rivolta sia verso persone in difficoltà sia a tutela della natura e degli animali o alla conservazione del patrimonio ar-

tistico e culturale del territorio.

In Italia la legge 11 agosto 1991 n.266 regola il volontariato organizzato ed è agli appartenenti ad organizzazioni iscritte nei registri previsti dall'art.6 di questa legge che si rivolge la norma contrattuale, stabilendo che - su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio - le BCC devono fa-

vorire, attraverso forme di flessibilità degli orari di lavoro, tali lavoratori (art.17 della legge 266/91).

Ricordiamo infine le più comuni forme di volontariato:

- volontariato presso la Croce rossa
- volontariato presso la Protezione civile
- volontariato presso i Vigili del fuoco.

CAPITOLO 8

MALATTIE E INFORTUNI



Con il termine “malattia” si intende un’alterazione dello stato di salute che abbia quale conseguenza l’incapacità al lavoro.

La malattia costituisce un caso di impossibilità della prestazione lavorativa, in grado di determinare la sospensione del rapporto di lavoro, i cui effetti principali sono:

- l’assenza giustificata;
- il diritto del lavoratore a percepire un trattamento economico nella misura determinata dai contratti e/o dalla legge;
- il diritto del lavoratore a non essere licenziato per tutta la durata dell’assenza, nei limiti di un periodo di conservazione del posto determinato dal CCNL.

L’azienda deve essere tempestivamente avvisata dell’assenza per malattia (telefono, fax, e-mail, ecc.). Il certificato medico, che va presentato per ciascuna assen-

za di malattia, deve essere inviato entro due giorni dal suo rilascio, con le modalità previste dalla legge 33/1980, sia al datore di lavoro sia all'INPS nella parte di competenza.

Qualora il lavoratore si ammali fuori dal proprio domicilio abituale, è necessario che comunichi il temporaneo recapito ove è reperibile durante la malattia.

Ogni periodo di assenza per malattia deve essere prontamente ed integralmente coperto da certificato medico.

Può accadere, tuttavia, come molto frequentemente avviene nel settore del credito, che le aziende concedano la possibilità di "autocertificazione" per assenze non superiori ad un giorno.

CONTROLLO DOMICILIARE

L'azienda può richiedere un controllo sulla malattia del lavoratore. Esso, tuttavia, può essere effettuato solo da medici dei servizi ispettivi previdenziali o della ASL di competenza. Tali controlli sono effettuati entro orari prestabiliti, che sono **la mattina dalle 10 alle 12 e il pomeriggio dalle 17 alle 19 di tutti i giorni, compresi domeniche e festivi.**

In tali fasce orarie il lavoratore deve essere reperibile; qualora non venga trovato presso il domicilio indicato, il medico fiscale lascia l'invito a recarsi presso l'ASL

il giorno successivo (non festivo) per la visita di controllo.

Controlli sulla presenza del lavoratore malato all'indirizzo indicato, nelle fasce di reperibilità, possono essere effettuati anche da personale non medico, munito di apposito documento di riconoscimento dell'ASL. **Tale personale ha esclusivamente il compito di controllare la reperibilità del malato presso il domicilio.**

Il lavoratore malato può assentarsi dal domicilio indicato nelle fasce di reperibilità **solo per gravi ed indifferibili esigenze.** Le visite di controllo possono essere ripetute nel corso della malattia.

Al di là del rispetto delle fasce di reperibilità, **vi è un obbligo generico a carico del lavoratore di non aggravare, con i propri comportamenti, lo stato di malattia in atto.**

ASSENZA IN CASO DI VISITA DI CONTROLLO E ASSENZE INGIUSTIFICATE

Nel caso in cui il lavoratore sia assente alla visita di controllo o non si presenti alla visita ambulatoriale, **è soggetto a sanzioni da parte dell'INPS,** che può richiedere al datore di lavoro la sospensione totale della retribuzione sino a 10 giorni e, nel caso di assenza ingiustificata ad una seconda visita di controllo, al-

la riduzione del 50% per il restante periodo. **La ritenuta esaurisce la sanzione per la mancata presenza alla visita di controllo, ma non l'eventuale assenza ingiustificata perché il lavoratore non era ammalato.**

PERIODO DI COMPORTO

L'art. 55 del CCNL 21/12/2007 indica i periodi di conservazione del posto, che sono correlati, dopo il superamento del periodo di prova, all'anzianità maturata.

Tali periodi vengono aumentati del 50% negli specifici casi indicati dallo stesso CCNL, che riguardano gravi ed importanti patologie (AIDS, malattie oncologiche, tubercolosi, ecc.).

Ai fini del calcolo del periodo di comporto effettivo a cui si ha diritto, si dovranno cumulare anche le assenze per malattia e/o infortunio verificatesi nei 6 mesi precedenti l'ultimo evento.

Su richiesta del lavoratore, l'azienda informa l'interessato sul periodo di malattia corrente nonché su quelli avvenuti nei

6 mesi precedenti.

Qualora l'incapacità lavorativa perduri oltre i termini del comporto, il lavoratore, prima della scadenza di detti termini, può richiedere di essere collocato in aspettativa per la durata massima di 6 mesi.

Tale periodo non può essere richiesto dal lavoratore che abbia maturato i requisiti pensionistici e, comunque, non oltre la data in cui il lavoratore li maturerà.

CURE TERMALI

Tutta la materia dei permessi per cure termali, elioterapiche e climatiche è regolata dalle legge. Quindi, a parte le categorie speciali protette (invalidi, portatori di handicap) tali permessi non sono retribuiti, o vanno conteggiati fra le ferie.

In analogia, tutti i cicli di cura che richiedono prestazioni sanitarie frequenti ad intervalli (ad esempio manipolazioni, trazioni, impianti dentistici ecc.) **sono considerati permessi non retribuiti** e vanno inseriti nella banca delle ore o recuperati.

CAPITOLO 9

MATERNITÀ E CONGEDI PARENTALI EX LEGGE 53/2000

MATERNITÀ

Durante il congedo di maternità per gravidanza e puerperio, alla lavoratrice compete il trattamento economico in misura pari alla retribuzione goduta in servizio, nel limite massimo di cinque mesi. Tale trattamento è corrisposto nella misura dell'80%, a carico Inps, ed il resto a carico dell'azienda. In caso di astensione anticipata per gravidanza a rischio, l'integrazione al 100% è comunque corrisposta per un massimo di cinque mesi, poi subentra l'80% fino al rientro. In alcuni casi previsti dalla legge, lo stesso trattamento, nonché le aspettative facoltative e per malattia del bambino, possono essere concessi al padre lavoratore, in alternativa alla madre.

Le lavoratrici/lavoratori as-



sentì per maternità, in presenza di mutamenti organizzativi e/o nuove attività intervenute, al rientro in servizio parteciperanno a corsi di aggiornamento, nel rispetto delle mansioni precedentemente svolte e senza interruzione del proprio percorso professionale. Inoltre, le imprese si impegnano a valorizzare e sviluppare le capacità professionali secondo il principio delle pari opportunità ed in coerenza con le scelte strategiche, le esigenze organizzative e produttive delle imprese stesse, tenendo anche conto dell'evoluzione delle tecnologie, soprattutto informatiche, e dei bisogni formativi del personale.

Per quanto riguarda il giudizio professionale complessivo annuale, nei casi in cui le assenze dovute a malattia, infortunio, gravidanza e puerperio, siano di durata tale da non consentire una valutazione complessiva, ai fini della valutazione stessa si fa riferimento all'ultimo giudizio conseguito.

Si ricorda anche che, per legge, le lavoratrici (o i lavoratori, a precise condizioni) non possono essere licenziate dall'inizio della gravidanza fino al compimento di un anno di età del bambino, o fino ad un anno dall'ingresso del minore nel nucleo familiare, se si tratta di adozione e/o affidamento. In caso di dimissioni volontarie, che devono essere convalidate dal servizio ispettivo del Ministero del Lavoro, la lavoratrice/lavoratore ha diritto al trattamento economico fino al termine del mese in corso, pur non avendo l'obbligo

al preavviso.

Nei casi di prolungate assenze, quali malattie, infortuni, maternità, aspettative retribuite e non, che abbiamo impedito l'effettuazione del recupero entro i termini stabiliti dall'art. 100, la lavoratrice/lavoratore potrà scegliere tra la fruizione del recupero al rientro in servizio, nei tempi e modi da concordare con l'azienda, ovvero la corresponsione del relativo compenso per lavoro straordinario.

PERMESSI CHE DERIVANO DALL'APPLICAZIONE DELLA LEGGE 53/2000

Nei primi otto anni di vita del bambino ciascun genitore ha diritto di astenersi dal lavoro, secondo le modalità stabilite dal presente articolo, anche se tali astensioni possono complessivamente eccedere il limite di dieci mesi:

- A)** alla madre lavoratrice, trascorso il periodo di astensione obbligatoria, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a sei mesi;
- B)** al padre lavoratore, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a sei mesi;
- C)** qualora vi sia un solo genitore, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a dieci mesi.

Qualora il padre lavoratore eserciti il diritto di astenersi dal lavoro per un periodo non inferiore a tre mesi, il limite di cui alla lettera b) del comma 1 è elevato a

sette mesi ed il limite complessivo delle astensioni dal lavoro dei genitori di cui al medesimo comma è, conseguentemente, elevato a undici mesi.

Il lavoratore che intende fruire di tale permesso è tenuto a preavvisare il datore di lavoro con un anticipo non inferiore a quindici giorni. Ai fini della fruizione del congedo, la lavoratrice ed il lavoratore sono tenuti a presentare una dichiarazione, rilasciata ai sensi dell'articolo 4 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, attestante che l'altro genitore non sia in astensione dal lavoro negli stessi giorni e per il medesimo motivo.

Entrambi i genitori, però alternativamente, hanno diritto di astenersi dal lavoro durante le malattie del bambino di età inferiore a otto anni, ovvero di età compresa fra tre e otto anni: in quest'ultimo caso nel limite di cinque giorni lavorativi all'anno per ciascun genitore, dietro presentazione di certificato rilasciato da un medico specialista del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato. La malattia del bambino, che dia luogo a ricovero ospedaliero, interrompe il decorso del periodo di ferie in godimento da parte del genitore.

I periodi di astensione dal lavoro sono computati nell'anzianità di servizio, con esclusione degli effetti relativi alle ferie e alla tredicesima mensilità o alla gratifica natalizia.

Per i periodi di astensione facoltativa, ai lavoratori e alle lavoratrici è dovuta, fino al terzo anno di vita del bambino, un'indennità pari al 30 per cento della retribuzione, per un periodo massimo complessivo tra i genitori di sei mesi: il relativo periodo, entro il limite predetto, è coperto da contribuzione figurativa.

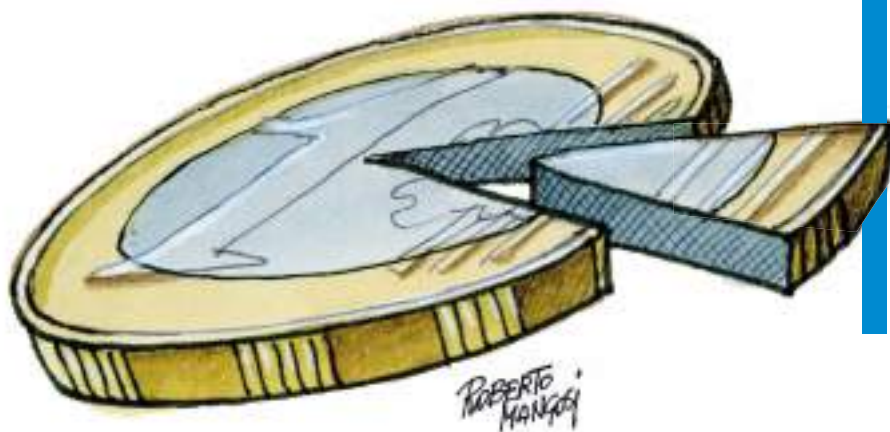
Tutti questi permessi possono essere utilizzati anche dai genitori adottivi o affidatari. Qualora, all'atto dell'adozione o dell'affidamento, il minore abbia un'età compresa fra sei e dodici anni, il diritto di astenersi dal lavoro può essere esercitato nei primi tre anni dall'ingresso del minore nel nucleo familiare.

ALTRI CONGEDI PARENTALI

Fino al compimento del primo anno di età del bambino, la madre lavoratrice (o, in alternativa, il padre) ha diritto ad un permesso giornaliero di due ore per l'allattamento, se la prestazione lavorativa supera le sei ore giornaliere; diversamente, il suddetto permesso è ridotto ad un'ora.

CAPITOLO 10

ASSISTENZA INTEGRATIVA



L'ASSISTENZA INTEGRATIVA NELLE BCC

Nel 1994, grazie ad un accordo sindacale, venne introdotta l'assistenza sanitaria conosciuta con il nome di "Cassa Mutua Nazionale", con il compito di assicurare ai dipendenti del Credito Cooperativo prestazioni sanitarie ad integrazione (o in sostituzione) di quelle offerte dal Servizio Sanitario Nazionale.

Tale copertura sanitaria, per i lavoratori del Trentino, dell'Alto Adige e per quelli della Toscana, è offerta da alcune Casse Mutue locali.

Tutti i dipendenti, assunti con qualsiasi tipo di contratto di lavoro – superato il periodo di prova - sono automaticamente garantiti dalla copertura sanitaria, compresi i componenti del proprio nucleo familiare, che risultino fiscalmente a carico.

Sono, altresì, iscrivibili alla Cassa Mutua Nazionale, dietro pagamento di una quota annua, anche i familiari fiscalmente **non** a carico.

In caso di ampliamento del nucleo familiare per matrimonio e/o convivenza di

soggetto non fiscalmente a carico che si vuole garantire, va data comunicazione entro 60 giorni. Va ricordato che l'ammissione ai benefici di altri familiari conviventi (non fiscalmente a carico) deve comprendere obbligatoriamente l'estensione a tutti coloro che presenti nel nucleo familiare. È possibile escludere uno o più soggetti solo nel caso in cui beneficiario di altre coperture assistenziali.

Va sottolineato, inoltre, che il familiare non fiscalmente a carico, che abbia interrotto la copertura con la Cassa, potrà essere riammesso **una volta sola**, tenuto conto che il diritto alle prestazioni interviene dopo sei mesi.

Nel caso in cui il familiare diventi fiscalmente a carico in corso d'anno, il lavoratore (destinatario) sarà esonerato dal contributo integrativo dal 1° gennaio dell'anno successivo. Mentre, nel caso contrario, quando il familiare, in corso d'anno, non sia più fiscalmente a carico, va pagato il contributo integrativo nella misura pro quota (come illustrato nel prospetto a fine capitolo).

I pensionati ed i componenti il loro nucleo possono continuare a beneficiare delle prestazioni della Cassa Mutua Nazionale, sempre dietro il pagamento di una quota a loro carico (come dettagliato nel prospetto allegato).

Le prestazioni consistono nel rimborso,

secondo quanto stabilito dal **Regolamento Sanitario** annuale, di spese per eventi di carattere ospedaliero, extraospedaliero.

La Cassa Mutua Nazionale, senza finalità di lucro, rimborsa le prestazioni in forma diretta. Tali prestazioni rappresentano, annualmente, il 92% circa dei contributi versati.

ORGANI DELLA CASSA MUTUA NAZIONALE

Gli organi della Cassa Mutua Nazionale sono:

- 1. l'Assemblea dei Rappresentanti dei Destinatari:** non ancora costituita. Ad oggi è in fase di approvazione il regolamento elettorale per l'elezione dei lavoratori – 1 rappresentante per ogni 500 lavoratori - che avverrà su base locale. Gli eletti resteranno in carica per 3 anni e saranno convocati almeno una volta l'anno dal Comitato Amministratore per l'illustrazione del bilancio. L'Assemblea può deliberare proposte di adeguamento del Regolamento Annuale delle Prestazioni.
- 2. Il Comitato Amministratore:** gestisce in autonomia la Cassa Mutua Nazionale. È composto pariteticamente dai componenti delle OO.SS. (per la Fabi, da Alessandra Panico) e dai componenti designati da Federasse.
- 3. Il Collegio dei Revisori:** la Cassa è sog-

getta al controllo del Collegio dei Revisori. Costituito sempre in forma paritetica tra OO.SS (per la Fabi, Luigi Bruschini) e Federasse.

- 4. Il Collegio dei Probiviri** ha il compito di esprimere un parere, non vincolante, in merito ad ogni controversia che possa insorgere tra la Cassa e il Lavoratore

IL REGOLAMENTO SANITARIO DELLA CASSA MUTUA NAZIONALE

Il regolamento sanitario è uno strumento in base al quale vengono elencate tutte le prestazioni che, in tutto o in parte, vengono rimborsate, con l'indicazione di eventuali franchigie e/o massimali, e con la documentazione necessaria per accedere al rimborso.

Sul sito è scaricabile il modello (Mod. cms) per la richiesta di rimborso che, compilata, va allegata a tutta la documentazione prevista, la quale – ricordiamo - deve sempre essere in originale (da spedire a: Cassa Mutua Nazionale – Via Torino 135, 00184 – Roma)

Dopo le verifiche, la Cassa restituirà gli originali, apponendo un timbro che riporta l'importo rimborsato. Questo consente al lavoratore di utilizzare gli importi non rimborsati in sede di dichiarazione dei redditi, per il recupero fiscale.

Ogni anno, in base alle disponibilità economiche di bilancio, il Comitato Amministratore valuta l'opportunità di modificare il regolamento.

Il Comitato Amministratore è un organismo paritetico rappresentato dalle organizzazioni sindacali e da quelle datoriali.

Le Casse sanitarie non hanno scopo di lucro, per cui tutti i residui di gestione vengono ridistribuiti, mediante l'ampliamento delle prestazioni oggetto di rimborso.

Le ultime modifiche, apportate per il 2009 dalla Cassa Mutua Nazionale, vanno nella direzione di una maggior semplificazione ed ampliamento delle prestazioni offerte.

Queste sono, in breve sintesi:

1. Superamento del limite dei 75 anni per i coniugi e/o familiari vedovi/e del destinatario;
2. Diaria per ricovero, per qualsiasi prestazione;
3. Diaria, per neonato, nel parto plurimo;
4. Rimborso del ticket senza franchigia né massimale per qualsiasi prestazioni anche odontoiatrica;
5. Rimborsi per la fisioterapia, con la prescrizione anche del reumatologo, cardiologo o medico dello sport; che siano fatturati da centro medico/sanitario o da studio fisioterapico, anche in collaborazione con piscine comunali;
6. Estrazione ottavi inclusi (oggi è sufficiente che risulti dall'ortopanoramica);
7. Lenti bimbi fino a 12 anni, anche senza modifica del visus.

Dal 1998 le prestazioni – sempre della C.M.N.

- sono erogate in forma diretta, cioè senza il ricorso a polizze assicurative, mentre, sotto questa forma, la copertura resta per i soli casi di invalidità permanente e per la *long term care*.

INVALIDITÀ PERMANENTE

In questo caso la garanzia della società assicuratrice (Generali) si intende prestata per il caso di invalidità permanente, conseguente a malattia insorta successivamente alla data di assunzione.

Al verificarsi dell'evento, l'assicurazione, in base alla percentuale di invalidità, corrisponderà un'indennità massima di euro 51.200.

LONG TERM CARE

La Long Term Care, o polizza di non autosufficienza, è stata recentemente introdotta con il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (art 72 bis) del 21 dicembre 2007, che ne prevede la copertura con decorrenza dal primo gennaio 2009.

Essa interviene quando il lavoratore si trova, appunto, in uno stato di non autosufficienza.

Beneficiari sono tutti i lavoratori che risultano in servizio alla data del 1° gennaio 2008 e coloro che, dopo tale data, cessino dal servizio per pensionamento, anche attraverso il Fondo esuberi, purché mantengano l'iscri-

zione alla Cassa Mutua.

Con queste premesse la garanzia vale per tutta la vita.

La contribuzione è di 0,20% sulla retribuzione utile al TFR (di cui lo 0,15% a carico del datore di lavoro e lo 0,05% a carico del lavoratore).

Lo stato di non autosufficienza viene definito quando la persona risulta incapace di svolgere in modo permanente parte delle seguenti attività elementari della vita quotidiana:

- farsi il bagno;
- vestirsi e svestirsi;
- igiene del corpo;
- mobilità;
- bere e mangiare;
- continenza.

Per ogni attività viene constatato il grado di autonomia dell'assicurato nel suo compimento ed assegnato un punteggio secondo lo schema di valutazione funzionale sopra riportato. L'insorgenza dello stato di non autosufficienza viene riconosciuto quando la somma dei punteggi raggiunge almeno 40 punti.

Quando il lavoratore si trova in uno stato di dipendenza (stato di non autosufficienza), la Società assicuratrice (Unisalute, in questo caso) garantisce o la corresponsione di un'indennità annua (rendita), oppure la fornitura di servizi.

La rendita consiste in un'indennità anticipata pari a euro 2.800 mensili (euro 33.600 annui), mentre la fornitura di servizi prevede l'erogazione di servizi di assistenza specifici (sempre entro il limite annuo di 33.600 euro).

La scelta tra le suddette opzioni sarà effettuata dal lavoratore al momento della denuncia del sinistro.

Questo sostegno sarà garantito per tutto il periodo in cui sussiste lo stato di non autosufficienza.

Nel caso in cui il punteggio minimo di 40 punti non fosse raggiunto, è prevista un'in-

dennità di euro 6.000 a partire dal punteggio di 35 punti.

Il premio pagato dalla Cassa per questa specifica copertura ammonta a euro 50 pro capite all'anno.

La differenza di quanto effettivamente versato alla Cassa, circa il 30%, è accantonata in un fondo a parte nel bilancio della cassa e resta a disposizione del Comitato amministratore, per destinarne l'utilizzo o come servizi aggiuntivi per il caso della LTC, oppure come coperture sanitarie aggiuntive a tutti gli iscritti alla Cassa Mutua Nazionale.

Cassa Mutua Nazionale Banche di Credito Cooperativo		2009	
Contributi annuali			
Destinatari in servizio			
Tipologia del Contributo	Categoria	Data	Importo
Quota Fissa (a carico azienda)	Dirigenti		€ 553,00
	Quadri direttivi	01/01/2009	€ 553,00
	Aree Professionali		€ 553,00
Quota Percentuale (*)	Dirigenti	ultimo giorno	0,10%
	Quadri direttivi		0,10%
	Aree Professionali	ogni mese	0,10%
Long Term Care(**)	dir.quadri direttivi-aree professionali	01/01/2009	0,20%
	Contributi integrativi (a carico del lavoratore)	Coniugi NFC	€ 252,00
	Conviventi more uxorio NFC	01/01/2009	€ 252,00
	Famigliari NFC		€ 300,00

(*) Il montante sul quale effettuare il conteggio dello 0,10%, di cui lo 0,05% a carico delle aziende e lo 0,05% a carico dei lavoratori (Dirigenti, Quadri Direttivi ed Aree Professionali), è la retribuzione lorda utile ai fini del calcolo del trattamento di fine rapporto, cosiddetto TFR.

(**) Il montante sul quale effettuare il conteggio dello 0,20%, di cui lo 0,15% a carico delle aziende e lo 0,05% a carico dei lavoratori (Dirigenti, Quadri direttivi ed Aree professionali), è la retribuzione lorda utile ai fini del calcolo del trattamento di fine rapporto, cosiddetto TFR.

Destinatari in quiescenza

Tipologia del Contributo	Categoria	Data	Importo
Contributi cumulativi Pensionati	Pensionati		€ 600,00
	coniuge FC		€ 60,00
	Conviventi more uxorio FC		€ 60,00
	Famigliari FC (*)		€ 96,00
	Coniugi NFC		€ 252,00
	Conviventi more uxorio NFC		€ 252,00
	Famigliari NFC		€ 300,00

(*) I Destinatari in quiescenza possono versare i contributi alla Cassa Mutua o in un'unica soluzione con valuta 01/01/20 . . o in due rate semestrali di eguale misura; con valuta 01/01/20 . . e 01/07/20 . .

Contributi in dodicesimi

per i destinatari che accedono alla Cassa Mutua in corso d'anno

Mesi	quota capitaria	coniuge/convivente	Familiare
	Dirigenti	N.F.C.	N.F.C.
	quadri direttivi		
	Aree professionali		
gennaio	€ 553,00	€ 252,00	€ 300,00
febbraio	€ 506,90	€ 231,00	€ 275,00
marzo	€ 460,80	€ 210,00	€ 250,00
aprile	€ 414,70	€ 189,00	€ 225,00
maggio	€ 368,70	€ 168,00	€ 200,00
giugno	€ 322,60	€ 147,00	€ 175,00
luglio	€ 276,50	€ 126,00	€ 150,00
agosto	€ 230,40	€ 105,00	€ 125,00
settembre	€ 184,30	€ 84,00	€ 100,00
ottobre	€ 138,20	€ 63,00	€ 75,00
novembre	€ 92,15	€ 42,00	€ 50,00
dicembre	€ 46,10	€ 21,00	€ 25,00
IMPORTO A CARICO:	AZIENDA	LAVORATORE	LAVORATORE

CAPITOLO 11

PREVIDENZA INTEGRATIVA E FONDI PENSIONE NELLE BCC



CONTESTO TEMPORALE ED ELEMENTI ESSENZIALI DEL SISTEMA PREVIDENZIALE

I Fondi pensione sono gli strumenti individuati dal legislatore con lo scopo di realizzare una pensione complementare, aggiuntiva rispetto a quella erogata dagli enti pensionistici obbligatori (Inps, Inpdap, ecc.).

I fondi pensione complementare nacquero negli anni '50 - '60, inizialmente con lo scopo di colmare la differenza esistente tra l'ultimo stipendio percepito e l'importo della pensione, la quale si approssimava all'80% della media degli stipendi percepiti negli ultimi 10 anni. Pertanto, il loro obiettivo iniziale era di garantire all'incirca quel 20-30% della retribuzione, che veniva perso con il raggiungimento dell'età pensionabile.

Negli anni '90, al fine di evitare il collasso del sistema previdenziale italiano, è stato avviato un programma di riforme che ha avuto massima espressione con la legge 335 dell'8 agosto 1995 (riforma Dini), la quale sanciva:

1. l'abbandono graduale del metodo retributivo (importo della pensione calcolato su una media della retribuzione percepita negli ultimi 10 anni lavorativi);
2. l'adozione del metodo contributivo (importo calcolato sulla base dei contributi accumulati nell'arco della propria vita lavorativa, applicando dei coefficienti di trasformazione determinati in base ad apposite rilevazioni demografiche).

Il passaggio da un sistema all'altro veniva ammortizzato e controllato nel modo seguente:

- tutti coloro che al 31/12/1995 avevano già maturato 18 anni di contributi, avrebbero percepito la pensione mantenendo il **metodo retributivo**;
- tutti coloro che al 31/12/1995 non avevano maturato nemmeno una settimana di contributi, avrebbero percepito la pensione con il **metodo contributivo**;
- tutti coloro che al 31/12/1995 vantavano contributi previdenziali per un periodo inferiore a 18 anni, avrebbero percepito una pensione calcolata con il metodo retributivo, per il periodo lavorativo antecedente al 31/12/1995, e con il metodo contributivo per il periodo successivo (definito **metodo misto**).

Il risultato principale di tale riforma è stato l'abbandono del rapporto retribuzione/pensione fino ad allora esistente, con la conseguenza che la sola applicazione dei coefficienti di trasformazione, al patrimonio accumulato da ogni lavoratore (contributi versati), porterà ad una progressiva riduzione dell'importo della pensione percepita rispetto all'ultimo stipendio (i dati tendenziali indicano per gli anni a venire un rapporto che oscillerà intorno al 50%). Affinché tale prospettiva non determini il "risanamento" del sistema pre-

videnziale con la creazione di una classe di nuovi poveri, rappresentata dai futuri pensionati, l'obiettivo governativo non dichiarato mira a mantenere il rapporto pensione futura/ultima retribuzione netta intorno al 60%. Le dinamiche demografiche del nostro paese, che registrano un inesorabile invecchiamento della popolazione per il calo delle nascite e il miglioramento delle aspettative di vita, rendono tale obiettivo perseguibile solo attraverso ulteriori interventi legislativi.

In tale contesto, al fine di garantire il mantenimento di un tenore di vita adeguato e colmare, almeno in parte, la differenza tra ultima retribuzione e pensione futura, sono stati rivisti i meccanismi e le modalità di finanziamento dei fondi pensione complementare, che assunsero il ruolo di "secondo pilastro" per la costruzione del nuovo sistema previdenziale.

Già prima di tale legge, il d.lgs. 124/93 (ora abrogato dal d.lgs. 252/05, che ne ha ripreso ed integrato i contenuti) era intervenuto, come riportato all'art. 1, "per disciplinare le forme di previdenza per l'erogazione di trattamenti pensionistici complementari del sistema obbligatorio pubblico". Esso regolamentava la costituzione e l'operatività dei fondi pensione complementare. Per quanto riguarda il finanziamento di tali fondi, l'art. 8 del d.lgs. 252/05 riserva alla contrattazione collettiva la pos-

sibilità di destinare al fondo pensione complementare una quota del TFR, possibilità che diventa vincolo, per tutti coloro che hanno iniziato a lavorare in data successiva alla sua entrata in vigore (28/04/1993), nel qual caso il TFR deve essere integralmente destinato al fondo.

In virtù di tale decreto il personale iscritto ai fondi pensione complementare veniva distinto in tre gruppi:

- **vecchi iscritti:** tutti coloro che erano stati iscritti prima del 29/04/93, data di entrata in vigore del decreto, per i quali non era prevista alcuna destinazione al fondo del TFR;
- **nuovi iscritti non di prima occupazione:** riguarda i lavoratori che risultano iscritti alla previdenza obbligatoria (INPS) prima del 29/04/1993, ma con iscrizione alla previdenza complementare (Fondo Pensione Nazionale Bcc per quanto ci riguarda) successiva a tale data. In tal caso, la contrattazione collettiva delle BCC/CRA prevede la destinazione al fondo di una quota del TFR almeno pari al 50% dei contributi volontari, rappresentati dalle quote a carico del lavoratore e dell'azienda (in base all'ultimo rinnovo contrattuale del 21/12/2008 queste sono pari al 2% e al 4,40% per i dipendenti assunti prima dell'01/01/01, mentre per quelli assunti successivamente sono pari al 2% e al 5,10%; per cui il TFR

minimo destinato al fondo è pari al 3,2% o al 3,55% della retribuzione lorda, lasciando accantonato come TFR rispettivamente il restante 3,71% e il 3,36%);

- **nuovi iscritti di prima occupazione:** tutti coloro che hanno iniziato a lavorare dal 29/04/1993 (iscritti alla previdenza obbligatoria a partire da tale data). Per loro, il d.lgs. 124/93, abrogato e sostituito dal d.lgs. 252/05, prevede l'integrale destinazione al fondo del TFR maturando dopo l'iscrizione allo stesso.

TIPOLOGIE DI FONDO PENSIONE

Per chi vuole una pensione integrativa, con il d.lgs. 252/05 è possibile scegliere di aderire ad un fondo pensione negoziale o aperto, oppure di sottoscrivere un Piano Previdenziale Individuale (PIP) che, nei fatti, è rappresentato da una polizza assicurativa.

I **fondi pensione negoziali** sono istituiti sulla base di contratti e accordi collettivi tra le organizzazioni sindacali e quelle imprenditoriali, con riferimento a specifici settori. L'adesione a questi fondi è esclusivamente riservata ai lavoratori facenti parte del settore per il quale è stato raggiunto l'accordo tra le parti.

Il “Fondo Pensione Nazionale per il Personale delle Banche di Credito Cooperativo/Casse Rurali Artigiane” è stato costituito in attuazione dell'accordo collettivo nazionale, stipulato in data 18/12/1987 tra Federcasse e le organizzazioni sindacali.

I **fondi aperti** sono creati e gestiti da banche, assicurazioni, Società di Gestione del Risparmio (Sgr) e Società di Intermediazione Mobiliare (Sim) per essere collocati presso il pubblico, indistintamente dal settore di appartenenza.

I **Piani Individuali Pensionistici (PIP)** sono strumenti previdenziali che consentono di erogare prestazioni complementari a quelle del sistema pubblico. La differenza rispetto ai fondi pensione sta nel fatto che l'adesione ai PIP è a carattere individuale. Inoltre, può aderirvi chiunque, anche casalinghe e studenti che non hanno posizioni previdenziali aperte con il sistema pubblico.

Il d.lgs. 252/05, al comma 2 dell'art. 2, disciplina il regime di contribuzione dei fondi pensione complementare; questi possono essere:

- **a contribuzione definita**, in cui è certa l'entità dei contributi, ma non

è certa l'entità della prestazione, che dipenderà dal montante versato e dalla performance di gestione del fondo. Tale regime è obbligatorio per i fondi pensione rivolti ai lavoratori dipendenti, ai soci lavoratori di cooperative di produzione e lavoro ed ai soggetti che svolgono lavori di cura non retribuiti, derivanti da responsabilità familiari;

- **a prestazione definita**, in cui è certa l'entità della prestazione, mentre l'entità dei contributi varia a seconda delle esigenze del gestore del fondo. L'obiettivo è quello di assicurare una pensione futura percentualmente certa, in funzione del livello di reddito dell'aderente. Tale regime è alternativo al precedente per i liberi professionisti ed i lavoratori autonomi.

CONTRIBUZIONE DEI FONDI PENSIONE

Per i lavoratori dipendenti le fonti contributive sono rappresentate dal contributo del lavoratore, dal contributo del datore di lavoro e dal versamento del trattamento di fine rapporto (TFR). La determinazione del contributo minimo, da versare a carico del lavoratore e a carico del datore di lavoro (o committente), avviene in base ad accordi collettivi o aziendali.

L'aderente può decidere d'incrementare la quota versata al fondo con versamenti ag-

giuntivi *una tantum*, oppure modificando la percentuale del contributo a proprio carico, definendone anche la durata.

Per i lavoratori autonomi la sola fonte di finanziamento è rappresentata dal contributo dell'aderente.

Al fine di incentivare l'adesione ai fondi pensione, la normativa prevede l'applicazione di un regime fiscale agevolato per i versamenti alla previdenza complementare. Il TFR affluisce al fondo pensione, senza subire alcuna tassazione; il contributo del lavoratore è deducibile dal reddito fino ad un limite massimo di € 5.164,67 per anno, congiuntamente al contributo a carico del datore di lavoro.

Ai lavoratori di prima occupazione, successiva alla data di entrata in vigore del presente decreto e, limitatamente ai primi cinque anni di partecipazione alle forme pensionistiche complementari, è consentito, nei venti anni successivi al quinto anno di partecipazione a tali forme, dedurre dal reddito complessivo contributi eccedenti il limite di 5.164,57 euro, pari alla differenza positiva tra l'importo di € 25.822,85 e i contributi effettivamente versati nei primi cinque anni di partecipazione alle forme pensionistiche e, comunque, per un importo non superiore a € 2.582,29 annui.

FUNZIONAMENTO DEI FONDI PENSIONE

Le risorse raccolte dai fondi pensione vengono investite nei mercati finanziari, al fine di produrre un rendimento che va ad aggiungersi alla contribuzione tempo per tempo versata nelle posizioni individuali. Tale rendimento è soggetto ad imposta, sostitutiva delle imposte sui redditi, nella misura dell'11%, che si applica sul risultato netto maturato in ciascun periodo d'imposta.

L'ammontare delle prestazioni previdenziali dipenderà, pertanto, dai contributi versati, dal periodo di permanenza nel fondo e dal rendimento ottenuto dall'investimento del patrimonio.

I Fondi, di norma, dispongono di più linee d'investimento, che incorporano un diverso grado di rischio e che vanno dalla linea garantita, costituita, in base a quanto previsto dalle direttive della Covip, per accogliere il conferimento tacito del TFR e tendente a ripetere il rendimento, sino a linee con un grado di rischio progressivamente più elevato, che non hanno per obiettivo la tutela del capitale, ma il conseguimento di redditi più elevati in un'ottica di medio/lungo periodo.

ORGANI DI GESTIONE DELLE FORME DI PREVIDENZA COMPLEMENTARE

I fondi pensione negoziali si distinguono dai fondi pensione aperti e dai PIP (piani pensionistici individuali) per la struttura organizzativa. La caratteristica dei primi, infatti, prevede che la gestione del fondo sia affidata a organi in cui è garantita la presenza di rappresentanti delle categorie di lavoratori interessati.

TIPI DI "GOVERNANCE" PER LE DIVERSE FORME DI PREVIDENZA COMPLEMENTARE

1. fondi negoziali.

La struttura della governance, prevede quattro organi:

- **l'assemblea dei delegati**, in cui trovano espressione gli interessi degli associati. Essa è composta da rappresentanti eletti dai lavoratori interessati e, laddove viene previsto un contributo a carico dei datori di lavoro, da rappresentanti di quest'ultimi, in misura paritetica (metà dei componenti sono espressione dei datori di lavoro e metà rappresentano i lavoratori). A tale proposito, il fondo si dota di un regolamento elettorale per l'individuazione dei delegati. L'assemblea elegge i componenti del consiglio di ammini-

strazione e dell'organo di controllo, approva il bilancio e, in sede straordinaria, le modifiche statutarie del fondo;

- **il consiglio di amministrazione.** È eletto dall'assemblea dei delegati. In presenza di contributo datoriale, anche la sua composizione è paritetica tra rappresentanti dei lavoratori e dei datori di lavoro. Fra i suoi compiti c'è la gestione del fondo, con la cura dell'organizzazione, l'individuazione delle linee di indirizzo e della politica di gestione, la selezione dei gestori e della banca depositaria, oltre alla tenuta dei rapporti con la Covip e gli aderenti;
- **l'organo di controllo o collegio sindacale.** Anch'esso è eletto dall'assemblea dei delegati con il vincolo della pariteticità in presenza del contributo datoriale. Esso vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di una corretta amministrazione e sul concreto funzionamento dello stesso. Esso ha l'obbligo di riferire alla Covip eventuali irregolarità che incidano sull'amministrazione e sull'equilibrio del fondo;
- **il responsabile del fondo pensione.** Nuova figura prevista dal d.lgs. 252/05, eletta dal CdA, con il compito di verificare che la gestione del fondo sia svolta nell'esclusivo interesse degli aderenti e nel rispetto della normativa vigente e delle previsioni stabilite nei regolamenti e nei contratti. La figura del responsabile può coincidere con

quella del direttore generale del fondo o con uno degli amministratori.

2. **fondi aperti:** sono patrimoni autonomi e separati istituiti da banche, assicurazioni, SIM e SGR. La loro struttura è analoga a quella dei fondi comuni di investimento. Gli organi di gestione sono:
 - **il responsabile del fondo:** nominato dal consiglio di amministrazione della società che ha istituito il fondo aperto; l'incarico non può essere conferito ad uno degli amministratori o a un dipendente della stessa società ed è incompatibile con lo svolgimento di attività di lavoro subordinato, di prestazione d'opera continuativa, presso il soggetto istitutore del fondo stesso, per evidente conflitto d'interessi, così come delineato dal d.lgs. 252/05. Il responsabile deve trovarsi in una situazione di terzietà, nei confronti della società che ha istituito il fondo. Ciò gli permette di rafforzare la sua autonomia nel verificare che la gestione del fondo sia svolta nell'esclusivo interesse degli aderenti e nel rispetto della normativa e dei regolamenti;
 - **l'organo di sorveglianza:** deve essere composto da almeno due membri, nominati dalla società che ha istituito il fondo, con i medesimi limiti del responsabile del fondo e con un incarico che non può superare i due anni. Questi devono essere integrati da un rappresentante del da-

tore di lavoro e da un rappresentante dei lavoratori, in caso di adesione collettiva di almeno 500 lavoratori appartenenti ad una medesima azienda o gruppo. Esso verifica che l'amministrazione e la gestione del fondo siano svolte nell'esclusivo interesse degli aderenti, riferendo all'organo di amministrazione e alla COVIP di eventuali irregolarità;

3. PIP o polizze previdenziali: Sono contratti di assicurazione sulla vita, con finalità previdenziale, dotati di patrimoni autonomi e distinti dagli altri contratti di assicurazione con finalità diverse da quella previdenziale. Gli organi di gestione sono:

- **Il responsabile del fondo:** ha le medesime funzioni e la medesima autonomia e indipendenza del responsabile del fondo pensione aperto.
- **L'ISVAP:** l'organo di controllo che vigila sull'operato delle società assicuratrici.

Su tutti quanti vigila la CO.VI.P (Commissione di Vigilanza sui fondi Pensione di emanazione governativa), il cui scopo è quello di perseguire la trasparenza e la correttezza dei comportamenti e la sana e prudente gestione delle forme pensionistiche complementari, avendo riguardo alla tutela degli iscritti e dei be-

neficiari e al buon funzionamento del sistema di previdenza complementare.

IL FUNZIONAMENTO DEL FONDO PENSIONE NAZIONALE PER IL PERSONALE DELLE BCC/CRA

Il vecchio regolamento del Fondo Pensione Nazionale per il personale delle Banche di Credito Cooperativo / Casse Rurali ed Artigiane, decaduto il 31/12/2006, a causa dell'entrata in vigore del d.lgs. 252/05, prevedeva l'iscrizione obbligatoria di tutti i lavoratori delle Bcc/Cra assunti con contratto a tempo indeterminato. Iscrizione, che veniva perfezionata al compimento del periodo di prova, contrattualmente stabilito in 3 mesi.

Con l'entrata in vigore del d.lgs. 252/05, il Fondo ha modificato lo statuto e il regolamento, per accogliere le direttive impartite da tale decreto. Tale processo, durato circa 2 anni, ha portato diversi cambiamenti. Quelli di maggior interesse, con ricadute economico-normative importanti sui lavoratori sono:

- l'allargamento della possibilità d'iscrizione al fondo di tutti i prestatori di lavoro subordinato, che hanno superato il periodo di prova, a prescindere dal tipo di contratto. Nella definizione, sono inclusi anche i lavoratori delle banche/casse che, pur non aderenti

do alla Federazione Italiana delle Bcc/Cra, applichino il CCNL da questa stipulato, con una maggiorazione del contributo a carico del datore di lavoro di 0,40 punti, a copertura degli oneri di gestione del fondo.

- la non obbligatorietà dell'iscrizione al fondo, per cui l'azienda non provvede più, come in precedenza, all'immediata iscrizione del nuovo assunto, il quale viene solamente informato di tale possibilità. Conseguentemente, lo stesso passa da soggetto *passivo* a soggetto *attivo* nella gestione della materia, pertanto la corretta conoscenza della questione previdenziale diventa fondamentale per evitare la perdita di cifre importanti;
- entro 6 mesi dalla data di assunzione, il lavoratore deve comunicare all'azienda quale destinazione vuole dare al TFR maturando, e cioè:

1. mantenerlo come tale;

2. versarlo al fondo pensione.

Un mese prima della scadenza del termine, il datore di lavoro deve sollecitare la decisione del lavoratore che non l'ha ancora comunicata. In assenza di disposizioni, il TFR viene tacitamente conferito nella linea garantita del Fondo Pensione Complementare. Ovviamente, tale incombenza svanisce qualora il lavoratore abbia, nel frattempo, deciso di iscriversi al fondo;

la scelta di mantenere il TFR come tale (in azienda) è reversibile, per cui, in qualsiasi momento, il lavoratore può modificare la propria decisione e versare il Tfr maturando (il maturato resta in azienda) al fondo; il caso contrario (riportare in azienda il Tfr maturando) non è contemplato;

Il.B.: in virtù dei 3 punti precedenti, si possono verificare casi in cui il lavoratore ha aderito al fondo pensione con il solo TFR, senza beneficiare del contributo a carico dell'azienda, attualmente pari al 5,10% della sua retribuzione lorda.

- introduzione della valorizzazione in quote del patrimonio del fondo. Il valore delle quote dev'essere calcolato con cadenza almeno mensile, alla fine di ogni mese;
- selezione di gestori esterni, secondo le istruzioni della COVIP, cui affidare parte del patrimonio al fine di perseguire una maggiore diversificazione e stabilità nell'andamento del fondo;
- selezione di una banca depositaria, distinta dal gestore, che esegue le istruzioni impartite dallo stesso e ne controlla la conformità alla legge, allo statuto del fondo ed ai criteri stabiliti nel decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, di cui all'articolo 6, comma 11;
- avvio della gestione multicomparto (la normativa prevede almeno 2 com-

parti), con l'attivazione iniziale di 4 linee di investimento con diverso grado di rischio ed orizzonte temporale:

1. LINEA GARANTITA (volta ad accogliere anche il TFR conferito tacitamente);

2. ORIZZONTE 10: rischio basso (portafoglio con elevata presenza di obbligazioni);

3. ORIZZONTE 20: rischio medio-alto (portafoglio bilanciato con una percentuale importante di azioni);

4. ORIZZONTE 30: rischio alto (portafoglio con un'alta percentuale di azioni e titoli soggetti ad oscil-

lazioni).

Nel luglio del 2007 il nostro fondo ha attivato la "linea garantita", mentre nel 2009 alla preesistente "linea obbligazionaria", che è andata a costituire il comparto "orizzonte 10", è stato affiancato il comparto "orizzonte 20" (linea bilanciata) e il comparto "orizzonte 30" (linea azionaria).

CONTRIBUZIONE DEL FONDO PENSIONE BCC/CRA

Il finanziamento del Fondo avviene in modo diversificato a seconda della data di iscrizione al Fondo e della data di assunzione, come da tabella sotto riportata:

	Quota min. a carico del lavoratore	a) Quota azienda assunti prima dell'01/01/01	b) Quota azienda assunti a partire dall'01/01/01	TFR
Iscritti al Fondo prima del 28/04/93	2,00%	4,40%		0%
Iscritti dal 28/04/93 non di prima occupaz.	2,00%	4,40%	5,10%	min. 50% dei contr. volont.
iscritti dal 28/04/93 di prima occupazione	2,00%	4,40%	5,10%	100%

ANTICIPAZIONI

Il lavoratore può richiedere un'anticipazione sul montante accumulato per i seguenti motivi:

- **in qualsiasi momento**, fino ad un mas-

simo del 75%, per spese sanitarie relative a gravi motivi di salute. Quest'anticipazione è soggetta ad una ritenuta, a titolo d'imposta, del 15%, ridotta di una quota pari a 0,30 punti

per ogni anno di partecipazione oltre il quindicesimo, fino ad un massimo di 6 punti percentuali;

- **decorsi 8 anni d'iscrizione**, fino ad un massimo del 75% per l'acquisto o ristrutturazione della prima casa per sé o per i figli; l'anticipazione è soggetta ad una ritenuta a titolo di imposta del 23%;
- **decorsi 8 anni di iscrizione**, fino ad un massimo del 30% per esigenze personali del richiedente; l'anticipazione è soggetta ad una ritenuta a titolo di imposta del 23%.

Le richieste di anticipazione possono essere ripetute. Le somme percepite non possono mai eccedere, complessivamente, il 75% del totale dei versamenti e possono essere reintegrate in qualsiasi momento a scelta dell'aderente beneficiando del relativo credito d'imposta.

PRESTAZIONI

Il diritto alla prestazione pensionistica del Fondo si acquisisce al momento della maturazione dei requisiti di accesso (finestra), purché si abbiano almeno cinque anni di partecipazione alle forme pensionistiche complementari.

Le prestazioni pensionistiche possono essere erogate:

- **in capitale**, fino ad un massimo del 50% del montante finale accumulato. Dal computo dell'importo complessivo erogabile

in capitale sono detratte le somme già percepite a titolo di anticipazione, per le quali non si sia provveduto al reintegro;

- **in rendita**.

Nel caso in cui la rendita, derivante dalla conversione del 70% del montante finale, sia inferiore al 50% dell'assegno sociale, questo può essere erogato in capitale.

Sulle prestazioni pensionistiche erogate è operata una ritenuta, a titolo d'imposta, con l'aliquota del 15%, ridotta di una quota pari a 0,30 punti percentuali per ogni anno eccedente il 15esimo e fino al 35esimo anno di partecipazione a forme pensionistiche complementari, per un limite massimo di riduzione di 6 punti percentuali.

Le prestazioni pensionistiche sono sottoposte agli stessi limiti di cedibilità, sequestrabilità, pignorabilità, previste per la pensione obbligatoria.

TRASFERIMENTO E RISCATTO DELLA POSIZIONE INDIVIDUALE

Il lavoratore può trasferire la posizione individuale maturata nel Fondo ad altra forma pensionistica, dopo che siano decorsi almeno 2 anni di partecipazione al Fondo stesso.

Tale operazione, benché non possa essere ostacolata da clausole limitative della portabilità, anche tramite l'applicazione di apposite voci di costo, così come previ-

sto dal d.lgs. 252/05, è di fatto resa non conveniente dalla perdita del contributo a carico del datore di lavoro, che non è più obbligato a versarlo, salvo patto contrario. Accordi di trasferibilità, senza perdere il contributo del datore di lavoro, sono stati fatti, ad esempio, in alcune BCC e nella Provincia autonoma di Bolzano.

Il lavoratore che perde i requisiti di partecipazione al fondo prima del pensionamento, anche se non sono decorsi i 2 anni di permanenza, può:

- 1. trasferire** la posizione ad altra forma pensionistica complementare, cui acceda in funzione di una nuova attività lavorativa;
- 2. riscattare il 50% della posizione maturata**, in caso di cessazione dal lavoro per un periodo inferiore ai 48 mesi, ma superiore ai 12, oppure per il ricorso da parte del datore di lavoro a procedure di mobilità o cassa integrazione;
- 3. riscattare l'intera posizione**, in caso d'invaldità permanente che comporti la riduzione a meno di un terzo della capacità di lavoro, o a seguito di cessazione dal lavoro per oltre 48 mesi. Se tali eventi si verificano nel quinquennio precedente il raggiungimento dell'età pensionabile, il riscatto viene sostituito con la possibilità di anticipare l'erogazione della pensione complementare;
- 4. mantenere** la propria posizione presso il Fondo, anche in assenza di contribuzione;
- 5. in caso di cessazione dal lavoro, riscattare l'intera posizione**, con la perdita dei benefici della tassazione ridotta.

In caso di decesso dell'aderente prima del raggiungimento dell'età pensionabile, la posizione viene riscattata dagli eredi, ovvero dai diversi beneficiari dallo stesso designati. In mancanza di tali soggetti la posizione resta acquisita al Fondo.

COMPARAZIONE SUI COSTI E I RENDIMENTI DI GESTIONE

Per poter permettere al lavoratore una scelta ponderata fra le varie forme di pensione integrativa offerte, riportiamo due comparazioni tra le diverse forme di previdenza

complementare e dell'incidenza percentuale dei costi di gestione nel tempo. Al di là della diversa incidenza dei costi delle singole forme previdenziali, risulta evidente come l'ottimizzazione dell'indicatore sintetico di costo si ottiene man mano che aumenta la permanenza nel fondo complementare.

Costo Medio per Forma Pensionistica (elaborazione Mefop su dati Covip) Incidenza dell'indicatore sintetico di costo (ISC) in base alla durata dell'investimento

	2 anni	5 anni	10 anni	35 anni
Fondi pensione collettivi	1,03%	0,58%	0,39%	0,24%
Fondi pensione aperti	1,99%	1,34%	1,16%	1,04%
Piani individuali pensionistici	3,62%	2,44%	1,99%	1,61%

RENDIMENTO PREVIDENZA COMPLEMENTARE

In ultimo alleghiamo un'altra tabella che mostra i rendimenti conseguiti dalle principali forme di previdenza complementare negli ultimi 6 anni.

Andamento delle diverse forme di previdenza complementare e del TFR a dicembre 2008 (elaborazione Mefop su dati Covip)

	2003	2004	2005	2006	2007	2008
Rend. Generale Fpc	5,00%	4,50%	7,50%	3,80%	2,10%	-6,30%
Rend. Generale Fpa	5,70%	4,30%	11,50%	2,40%	-0,40%	-14,10%
Pip (Unit Linked)						-24,90%
Rend. Generale Fp	5,20%	4,50%	8,60%	3,40%	1,40%	-8,40%
Rival. Netta del TFR	2,80%	2,50%	2,60%	2,40%	3,10%	2,70%

CAPITOLO 12

MISSIONI E TRASFERIMENTI



La normativa di legge e di contratto regola la modifica della sede di lavoro. In particolare, se questa modifica è temporanea, si parla di ‘missione’, o più comunemente trasferta, mentre se la modifica è definitiva, si parla di ‘trasferimento’. Le due casistiche sono regolamentate in modo profondamente diverso.

MISSIONI

Il lavoratore che è inviato in missione temporanea fuori dalla sede di lavoro ha diritto ad un trattamento economico, in particolare:

1. il rimborso delle spese di viaggio, di trasporto del bagaglio e delle altre spese sostenute per l'esecuzione del mandato;
2. un trattamento economico di rimborso del vitto e alloggio; in questo caso non spetta più il buono pasto.

RIMBORSO DELLE SPESE DI VIAGGIO

Vanno rimborsate le spese di viaggio, che normalmente dovrebbero essere effettuate con i mezzi pubblici. Se, tuttavia, il lavoratore preferisce l'autovettura privata, l'azienda può autorizzarlo, rimborsandogli quindi i chilometri effettuati, secondo le misure concordate dalle Organizzazioni sindacali e Federcasse a livello nazionale. L'accordo, che fissa le indennità, è stato modificato il 4 aprile 2008, perché quello precedente del 5 maggio 1988, ormai ventennale, non era più in grado di misurare i costi effettivi sostenuti dal dipendente.

Il parametro di riferimento per il calcolo si ricava dalla tabella ACI denominata "limiti di deducibilità fiscale dal

reddito d'impresa delle spese di "trasferta", pubblicata semestralmente dall'ACI e immediatamente consultabile sul sito internet. Questa tabella, al di là delle motivazioni legislative, è la media dei costi chilometrici delle auto in produzione, a benzina con 17 cv fiscali e 20 a gasolio. La media aritmetica dei valori indicati per la percorrenza di 10.000 chilometri a benzina e 15.000 a gasolio costituisce la base di calcolo. Le fasce di cilindrata sono quattro e i valori sono applicati indipendentemente dal carburante utilizzato.

I valori di rimborso sono adeguati semestralmente: i dati ACI normalmente pubblicati in marzo sono applicati nel secondo semestre, mentre i dati ACI di settembre sono applicati nel primo semestre dell'anno successivo.

I valori in vigore nel I° semestre 2009 sono:

fasce di cilindrata	dal 01.01.2009 al 30.06.2009
autovetture fino a 1.000 cc	0,36
autovetture da 1.001 a 1.300 cc	0,43
autovetture da 1.301 a 1.600 cc	0,51
autovetture oltre 1.600 cc	0,57

Sotto il profilo fiscale, i rimborsi chilometrici sono esenti da imposte e contributi, se la missione avviene fuori del comune dove il dipendente ha la sede di lavoro, mentre sono soggetti ad entrambe le trattenute, se la missione è all'interno del comune stesso.

IL TRATTAMENTO ECONOMICO PER VITTO E ALLOGGIO

Il rimborso delle spese sostenute per vitto e alloggio può avvenire a piè di lista, oppure attraverso il regime della diaria, secondo gli importi previsti nell'allegato A del CCNL.

La diaria va corrisposta per le missioni che superano le 4 giornate al mese, considerando nel conteggio anche quelle che iniziano alla fine del mese e finiscono all'inizio del mese successivo. Non spetta, invece, per le cosiddette missioni a corto raggio con distanza inferiore a 25 km, considerando la minor distanza fra sede di lavoro e località di missione da un lato e località di dimora e di missione dall'altro. Inoltre, nel caso di pluralità di spostamenti durante la giornata, scatta il diritto alla diaria se si effettuano più di 50 km.

La diaria spetta in ragione di un terzo per ogni pasto principale e per il pernottamento fuori sede. In ogni caso se la missione supera le 10 ore la

diaria va corrisposta per due terzi.

Il rimborso a piè di lista spetta per tutti gli altri casi, quali: missioni a corto raggio, fino a 4 giornate di missioni a lungo raggio, le missioni all'estero, i corsi di formazione (come discente). In questo caso non va concesso il ticket pasto, ma l'azienda deve rimborsare integralmente i pasti, fino ad un massimo di 1/3 della diaria giornaliera.

In caso di corsi di formazione con pernottamento l'azienda, oltre che pagare le spese di vitto e pernottamento, deve corrispondere un'indennità giornaliera di 7,75 €.

TRASFERIMENTI

L'azienda può trasferire il lavoratore, se sussistono esigenze organizzative, tecniche o produttive. **Queste ragioni vanno preventivamente esposte al lavoratore, che può farsi assistere da un rappresentante sindacale.** L'azienda deve tener conto delle esigenze personali e familiari, ma ciò non rappresenta, di fatto, un obbligo di legge, bensì solo un impegno morale.

È vietato il trasferimento, senza il consenso del lavoratore che ha più di 45 anni di età ed anche 22 anni di servizio. Ma questa norma non si applica ai trasferimenti entro i 30 km dalla sede di lavoro, ai quadri direttivi di 3° e 4° li-

vello ed ai preposti di filiale.

Il trasferimento dev'essere comunicato con un mese di preavviso, per le BCC e le aziende locali, e col preavviso di tre mesi per gli istituti centrali. Ciò significa che il lavoratore può essere inviato nella nuova sede anche prima di tale termine, ma solo in missione e, quindi, fino al mese di preavviso avrà diritto al trattamento di missione.

Il trasferimento, non richiesto dal lavoratore, che comporti il cambio di residenza prevede un trattamento economico per il disagio dovuto al cambiamento della sede di lavoro. In questo caso, l'azienda deve rimborsare le spese sostenute dal lavoratore per recarsi nella nuova residenza, per il trasloco dei mobili, per l'eventuale perdita dell'affitto, nonché una speciale indennità per il trasloco. È prevista una maggiorazione in caso di presenza di familiari.

Inoltre, è previsto anche il pagamento dell'eventuale differenza fra l'affitto della nuova residenza e quello della vecchia.

I quadri direttivi hanno diritto anche ad un contributo *una tantum* calcolato in base alla distanza della nuova località e se sono presenti anche familiari conviventi.

MOBILITÀ INTERAZIENDALE

Il contratto prevede la mobilità fra le aziende destinatarie del contratto medesimo quale opportunità di sviluppo professionale e di movimento e per risolvere eventuali problemi occupazionali.

Nel caso ci sia il consenso scritto dell'azienda e del lavoratore interessato, non è previsto il preavviso per le dimissioni. L'anzianità maturata è valida anche per il periodo di comporta ed al lavoratore spetta il premio di risultato maturato nell'azienda di provenienza.

CAPITOLO 13

FORMAZIONE CRITERI DI SVILUPPO PROFESSIONALE E DI CARRIERA VALUTAZIONE DEL PERSONALE



In premessa le parti si danno atto che il sistema di inquadramento previsto dal CCNL 7/12/2000 debba essere collegato agli istituti dello sviluppo professionale e di carriera, dei criteri di valutazione professionale e della valutazione del lavoratore.

Le parti hanno convenuto che tali istituti consentono una migliore valutazione del capitale umano, contemperando le esigenze delle aziende e lo sviluppo professionale dei lavoratori.

C'è un impegno fra Federcasse e OO.SS. per fare, entro la durata di questo contratto, una verifica finalizzata all'aggiornamento dei profili professionali dei lavoratori appartenenti alle aree professionali e dei quadri direttivi. Tale verifica dovrà tenere conto delle modificazioni dell'organizzazione del lavoro, delle disposizioni di legge e di vigilanza.

LA FORMAZIONE

La formazione continua del personale rappresenta lo strumento essenziale per la tutela dell'occupazione, la mobilità, la crescita e lo sviluppo delle competenze professionali.

Essa inoltre concorre, unitamente ad altri fattori, allo sviluppo di carriera, avendo carattere selettivo, in quanto elemento costitutivo della competenza professionale ad assumere un ruolo strategico nelle trasformazioni del sistema bancario per la valutazione delle risorse umane.

A tal fine, le aziende e/o le federazioni locali promuoveranno corsi di formazione con le seguenti caratteristiche:

- A)** un pacchetto non inferiore a 24 ore annuali da svolgere durante il normale orario di lavoro;
- B)** un ulteriore pacchetto di 26 ore annuali di cui 8 retribuite da svolgere durante l'orario di lavoro e le residue 18, non retribuite, da svolgere fuori

dal normale orario di lavoro.

La formazione di cui ai precedenti punti potrà essere svolta anche tramite autoformazione. Per la formazione di cui al punto b), l'azienda potrà considerare eventuali particolari situazioni, concordando con gli interessati adeguate soluzioni.

La formazione al di fuori dell'orario di lavoro può essere, in tutto o in parte retribuita, nel caso in cui si faccia riferimento a finanziamenti esterni.

Entro il mese di febbraio di ogni anno, a livello locale si procederà ad una valutazione congiunta fra le parti. Essa dovrà esaminare programmi, criteri, finalità, tempi e modi dei corsi, modalità di partecipazione del personale. Lo stesso personale dovrà essere informato sulle caratteristiche di effettuazione dei corsi, che potranno avere carattere aziendale e/o territoriale.

Nel caso di innovazioni tecnologiche o di rilevanti ristrutturazioni aziendali, che comportino variazioni rilevanti nello svolgimento della prestazione lavorativa, sono organizzati corsi di riqualificazione, che potranno assorbire anche i quantitativi previsti dai punti a) e b).

Ulteriori corsi indetti ed organizzati per addestramenti professionali si svolgono durante il normale

orario di lavoro e la partecipazione dei lavoratori è facoltativa.

Nei corsi di formazione per nuovi assunti verranno riservate due ore alle organizzazioni sindacali più rappresentative (o a gruppi di esse), per la trattazione di materie sindacali e del lavoro.

I lavoratori e le lavoratrici, che sono stati assenti dal servizio per periodi significativi (malattia, maternità, aspettative per motivi di studio, ecc.), saranno ammessi, in presenza di mutate condizioni organizzative e/o di nuove affinità, a forme di aggiornamento professionale che facilitino il reinserimento nel ciclo lavorativo.

Nei casi di riorganizzazioni, ristrutturazioni, concentrazioni e scorporo, innovazioni normative, organizzative e tecnologiche, offerta di nuovi prodotti, si può determinare la necessità di adottare un progetto specifico per tali aspetti, utilizzando il complesso delle aree formative.

Di tale progetto, anche a carattere pluriennale, verrà data comunicazione alle organizzazioni sindacali locali, anche per il tramite delle federazioni locali.

Le OO.SS., entro 5 giorni dall'informativa, possono chiedere all'azienda l'attivazione di un tavolo di confronto che dovrà esaurirsi entro 15 giorni dal rice-

vimento dell'informativa stessa. Tale procedura ha una funzione di verifica del progetto, per la ricerca di soluzioni condivise ove siano avanzate obiezioni sul piano stesso. **Solo alla fine della procedura l'azienda potrà dare attuazione al progetto.**

Sviluppo professionale e di carriera

Le parti, nell'ottica di un cambiamento dei metodi di sviluppo professionale e di carriera, si impegnano a definire linee guida in tema di sviluppo professionale, carriera e di criteri di valutazione del personale.

Tale modello dovrà essere implementato a livello locale da specifici progetti, che saranno trasmessi alle OO.SS. locali stipulanti, per un confronto sugli stessi.

Le parti convengono, inoltre, che siano adattati sistemi idonei a valorizzare le capacità professionali, secondo i principi delle pari opportunità ed in coerenza con le scelte organizzative e strategiche delle aziende.

Lo sviluppo professionale deve realizzarsi secondo i sotto elencati principi:

- A)** una formazione adeguata;
- B)** l'esperienza pratica di lavoro;
- C)** la mobilità in diverse posizioni di lavoro.

Tale sviluppo terrà conto dei diversi apporti professionali connessi al differente inquadramento del personale.

Sono, inoltre, da prevedere, dandone informazione alle OO.SS. locali, idonei percorsi professionali per la formazione di specifiche figure ritenute strategiche.

CRITERI DI VALUTAZIONE PROFESSIONALE

Viene affermato il principio che lo sviluppo professionale, unitamente alla valutazione professionale, sono elementi che concorrono alla progressione di carriera.

Idonei elementi per la valutazione professionale sono, a titolo esemplificativo, i seguenti:

- competenze e fungibilità professionali;
- precedenti professionali;
- padronanza del ruolo;
- attitudini e potenzialità professionali;
- prestazioni, anche con riferimento ai risultati.

LA VALUTAZIONE DEL LAVORATORE

Il lavoratore viene valutato con un giudizio professionale complessivo annuale.

Egli dovrà essere informato periodicamente circa il merito della valutazione professionale formulata dall'azienda. In via sperimentale, le parti nazionali valuteranno gli effetti di un giudizio professionale, anche

negativo, ai fini dell'erogazione dell'assegno ex premio di rendimento.

Le parti nazionali individueranno una procedura di ricorso avverso al giudizio professionale annuale.

COINVOLGIMENTO SINDACALE

Le materie dello sviluppo professionale e della valutazione del personale vedono anche il coinvolgimento del sindacato. Gli organismi sindacali aziendali, anche tramite la federazione locale, verranno informati nel corso di uno specifico incontro, sui principi e i criteri che si intendono adottare per lo sviluppo professionale del personale e per la sua valutazione.

Si aprirà, quindi, una procedura della durata di 30 giorni, in cui gli stessi organismi formuleranno loro considerazioni. Tale procedura è finalizzata alla ricerca di soluzioni condivise.

Al termine del confronto l'azienda potrà rendere, comunque, operativi i propri provvedimenti.

Qualora, in seguito, l'azienda intendesse apportare modifiche a quanto precedentemente oggetto di confronto, si aprirà una nuova procedura con le stesse modalità della prima, che avrà la durata di 20 giorni, al termine dei quali l'azienda porterà a conoscenza dei lavoratori principi e criteri sia del piano professionale sia per la valutazione dei lavoratori.

CAPITOLO 14

SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO



Il contratto nazionale riserva molta attenzione al tema della salute e sicurezza sul lavoro, anche se in materia esiste un'ampia normativa di legge. Oltre alle prerogative previste dalla legge per il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il tema può essere oggetto di confronto con il personale e le rappresentanze sindacali aziendali.

È stato chiarito con Federcasse che il “rischio rapina” deve essere valutato e considerato a tutti gli effetti un rischio professionale del lavoratore.

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (R.L.S.)

La figura del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, istituita dal Decreto legislativo 626/94 (ora D.L. 81/2008) è regolamentata, oltre che dalla legge, anche dall'allegato G del Contratto nazionale. Essa ha un'importante funzione di raccordo e di collegamento fra i lavoratori e il datore di lavoro in materia di prevenzione e sicurezza sui posti di lavoro. In particolare, l'R.L.S. recepisce i problemi che sono segnalati dai lavoratori sui rischi e li porta all'attenzione del Datore di lavoro, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

e del medico competente. Deve, inoltre, controllare che il datore di lavoro rispetti la normativa. **Per maggior chiarezza è importante sapere che, non ha il compito di obbligare i lavoratori al rispetto delle norme e nemmeno deve dare risposte ai colleghi sulla normativa. Non è prevista, infine, nessuna responsabilità in merito al suo operato e per le sue eventuali mancanze.**

Per ovvi problemi di spazio e per la complessità della materia, non analizzeremo specificatamente i compiti previsti dalla normativa vigente in capo al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, ma tratteremo solamente delle modalità di elezione, le sue attribuzioni e i permessi derivanti dall'allegato G del CCNL. Detto accordo del 18 dicembre 1996 è stato stipulato in base alla legge 626/94.

In questi mesi, la commissione nazionale di studio in tema di salute e sicurezza dei lavoratori, istituita in base all'articolo 14 del CCNL, sta valutando la modifica dell'accordo sugli R.L.S., per adeguarlo alla nuova legge 81 del 2008, in particolare, per gli RLS territoriali.

Numero dei RLS:

- Aziende fino a 200 dipendenti:
1 rappresentante
- Aziende da 201 a 1000 dipendenti: 3 rappresentanti
- Aziende oltre i 1000 dipendenti: 6 rappresentanti

Agli R.L.S. si applicano tutte le tutele di leg-

ge previste per i rappresentanti sindacali.

MODALITÀ DI ELEZIONE

- Elezione diretta dei lavoratori, con votazione a scrutinio segreto,
- L'elezione deve aver luogo **durante l'orario di lavoro**, ma in modo da non pregiudicare il normale svolgimento dell'attività lavorativa.
- I candidati possono essere i membri delle RSA o, in assenza, semplici lavoratori. La nomina del R.L.S. comporta, automaticamente, un'implementazione del numero dei componenti della RSA. **Possano essere eletti i lavoratori a tempo indeterminato, non in prova.**
- Prima dell'elezione, devono essere eletti due scrutatori e un rappresentante del seggio che, dopo lo spoglio delle schede, redige il verbale di elezione.
- È eletto il candidato con il numero maggiore dei voti, purché alla votazione abbia partecipato la maggioranza assoluta dei lavoratori aventi diritto.
- Il verbale deve essere redatto e firmato in tre copie:
 - una viene trattenuta dal segretario del seggio, per quanto di competenza,
 - una viene consegnata all'Azienda, per opportuna notifica,
 - una viene consegnata all'Azienda, affinché provveda alla notifica all'Organismo Paritetico Locale, ai sensi degli

accordi collettivi nazionali sottoscritti in materia.

DURATA DELLA CARICA

Il R.L.S. dura in carica tre anni ed è rieleggibile.

Permessi retribuiti per lo svolgimento della propria attività:

- Aziende fino a 5 dipendenti:
12 ore annue,
- Aziende da 6 a 10 dipendenti:
16 ore annue,
- Aziende da 11 a 15 dipendenti:
24 ore annue,
- Aziende da 16 a 30 dipendenti:
30 ore annue,
- Aziende oltre 30 dipendenti:
40 ore annue.

ATTRIBUZIONI DEL RLS

Al rappresentante debbono essere messi a disposizione **tutti** gli strumenti e i mezzi necessari per svolgere il proprio mandato.

Egli ha, inoltre, il diritto di accedere ai luoghi di lavoro.

FORMAZIONE DEL RLS

Il Rappresentante ha diritto alla formazione prevista dalla legge 81/2008. In particolare, egli ha diritto a partecipare a 32 ore complessive di formazione nel triennio.

ASSICURAZIONE INFORTUNI

Il contratto nazionale obbliga le aziende ad assicurare tutti i lavoratori contro i rischi di morte ed invalidità permanente per infortuni. L'assicurazione deve coprire tutta la giornata, indipendentemente dall'attività svolta. Il contenuto di tale polizza dev'essere portato a conoscenza del personale. I capitali minimi assicurati sono diversi, a seconda dell'inquadramento:

- per le aree professionali e i QD1 e QD2: **43.602,17 €** per morte e **65.403,22 €** per invalidità permanente;
- per i QD3 e QD4: **92.176,19 €** per morte e **135.191,89 €** per invalidità permanente.

CAPITOLO 15

CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

DIMISSIONI DEL LAVORATORE

Una delle cause di cessazione del rapporto di lavoro è la volontà espressa dal lavoratore di voler mettere fine al rapporto contrattuale.

Tale volontà dev'essere comunicata all'azienda per iscritto, con un mese di preavviso, considerando i giorni di calendario e non quelli lavorativi. Per i Quadri Direttivi il preavviso è di due mesi.



In mancanza di accordo con la banca, vi è l'obbligo d'effettuazione del preavviso, anche nel caso di malattia o infortunio. **Se il lavoratore intende cessare il rapporto di lavoro prima della fine del periodo, deve pagare un'indennità giornaliera pari alla RAL/360 per i giorni di mancato preavviso.**

Dimissioni per giusta causa: vengono date dal lavoratore, in presenza di un grave inadempimento del datore di lavoro, che rende impossibile la prosecuzione anche solo provvisoria del rapporto. **Il dipendente può dimettersi per giusta causa senza obbligo di preavviso. Allo stesso lavoratore spetta l'indennità sostitutiva del preavviso, come se fosse stato licenziato.**

Dimissioni incentivate: la banca può favorire le dimissioni del collega, offrendo un incentivo economico, collegato all'effettiva cessazione dal servizio, che può anche essere non immediata, ma prefissata ad una certa data.

LICENZIAMENTO

Il potere di licenziare può essere esercitato dall'azienda solo nel rispetto di precisi limiti e con specifiche modalità previste dalla legge. Infatti, il licenziamento è possibile solo per specifiche mo-

tivazioni che possono riguardare la condotta del lavoratore, ovvero la situazione particolare nella quale viene a trovarsi la banca.

LICENZIAMENTO DISCIPLINARE

Detto anche licenziamento, per colpa del lavoratore, viene irrogato per comportamenti colposi o dolosi del collega tanto gravi da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro a causa della lesione del c.d. "vincolo fiduciario".

La giusta causa, o il giustificato motivo, del licenziamento disciplinare si distinguono per il fatto che, mentre per il "giustificato motivo" la banca è tenuta a dare un periodo di preavviso (1 mese) e se vuole interrompere subito il rapporto deve corrispondere al collega l'indennità di mancato preavviso, pari alla retribuzione complessiva che allo stesso sarebbe spettata se avesse lavorato, nel caso di licenziamento per "giusta causa" il rapporto di lavoro s'interrompe immediatamente e senza corresponsione di alcuna indennità.

LICENZIAMENTO PER GIUSTIFICATO MOTIVO OGGETTIVO

Questa tipologia di licenziamento si applica nei casi di riorganizzazioni di lavoro o di crisi aziendali.

Prima di procedere al licenziamento,

la banca ha l'obbligo di verificare che il lavoratore non possa essere adibito a mansioni equivalenti in altro posto di lavoro. Se il licenziamento interessa 5 o più lavoratori nell'arco di 120 giorni, il datore di lavoro è obbligato ad osservare la disciplina speciale sui licenziamenti collettivi. In ogni caso, devono essere attivate preventivamente le procedure con le OO.SS. previste dagli art. 11 bis, 22 e 23 del CCNL, per verificare tutte le possibilità alternative, ed attivare eventualmente l'accesso al Fondo di sostegno del reddito (vedi capitolo Relazioni Sindacali).

PROCEDURE CONTRO IL LICENZIAMENTO

Il lavoratore può impugnare il licenziamento, sia quello per giustificato moti-

vo sia quello per giusta causa, entro 60 giorni dalla comunicazione dello stesso, mediante lettera raccomandata. Può anche accedere alle procedure di conciliazione ed arbitrato previste dall'art. 15 del CCNL, oltre che ricorrere all'autorità giudiziaria.

In tutti questi casi è opportuno rivolgersi all'Organizzazione sindacale di appartenenza, che può assistere sin dalla fase di contestazione. L'azienda non può licenziare il lavoratore per giusta causa o giustificato motivo, senza aver prima contestato a mezzo raccomandata indirizzata al lavoratore i comportamenti o i motivi che lo giustificano, e deve dare almeno cinque giorni lavorativi allo stesso per rispondere.

CAPITOLO 16

PARTE SPECIALE QUADRI DIRETTIVI



QUADRI DIRETTIVI

La definizione della categoria contrattuale dei quadri direttivi ha costituito uno dei cambiamenti più significativi derivanti dall'Accordo Quadro del 1998, che ha coinvolto tutti i settori delle banche italiane.

L'operazione è stata frutto della decisione di suddividere il personale delle banche di credito cooperativo in due contratti collettivi, uno riservato alla dirigenza e l'altro al restante personale. Nel testo contrattuale è stata inserita una parte speciale dedicata ai quadri direttivi, che contiene la disciplina specifica per tale categoria relativamente alle materie dell'inquadramento, del trattamento economico, della formazione e sviluppo professionale, della prestazione lavorativa, dei trasferimenti.

La declaratoria del contratto nazionale è quella minima, con descrizioni standardizzate, e prevede sostanzialmente

due grandi gruppi di lavoratori, che possono accedere a questa categoria:

- gli specialisti, con elevata preparazione e professionalità, e con gestione di parti dell'organigramma aziendale, che prevedono decisioni in autonomia e con elevata responsabilità funzionale, la quale può esplicarsi anche nei rapporti con la clientela o con terzi in generale;
- i responsabili di filiale, che devono gestire la stessa con autonomia e coordinare il lavoro dei loro collaboratori. Solo per quest'ultimo gruppo è previsto un numero di addetti che dà diritto ad un inquadramento minimo.

L'inquadramento nei quattro livelli previsti dal CCNL, differenziati a seconda del grado di responsabilità e conoscenze e, solo in via sussidiaria, secondo il numero di addetti che vengono coordinati, può essere ulteriormente stabilito nella contrattazione di secondo livello, ma solo in senso migliorativo e non limitativo rispetto alla contrattazione nazionale.

Questo sistema è dinamico e le nuove figure professionali, che nascono da cambiamenti organizzativi, devono venir negoziate tempo per tempo. Le eventuali intese sono recepite nei contratti locali. Bisogna, tuttavia, sottolineare che la contrattazione locale può essere avviata solo per le "nuove" figure professionali; per le altre è possibile applicare una revisione degli inquadramenti solo attraverso la procedura di confronto sin-

dacale sui principi e criteri generali dello sviluppo professionale.

LIVELLI RETRIBUTIVI

Nell'art. 96 vengono descritti i contenuti professionali necessari per l'inquadramento nei quattro livelli retributivi dell'area quadri direttivi: peraltro i primi due ribadiscono il concetto di professionalità e della responsabilità decisionale già descritto, con la differenza che al secondo livello accedono solo coloro che sono preposti ad unità operative più complesse.

La declaratoria del terzo livello è, invece, più analitica e fa esplicito riferimento ad alcune figure professionali a capo di importanti settori dell'azienda. Caratteristica comune è, comunque, l'autonomia decisionale, oltre ai poteri di firma, fattore ereditato dalla vecchia figura del funzionario di banca, a sua volta mutuata dal pubblico impiego.

Nel quarto livello vengono collocati i capi servizio, di cui al profilo del terzo livello, preposti ad unità operative con più di 12 addetti. Viene anche inquadrato nel quarto livello il vice direttore, che ha non solo il compito di sostituzione del dirigente a capo dell'azienda nel caso di assenza dello stesso, ma anche una delega di ripartizione dei compiti deliberata dal Consiglio di Amministrazione (ad esempio il coordinamento di

uno o più settori). Non è sufficiente, quindi, la semplice sostituzione.

FUNGIBILITÀ – SOSTITUZIONI

Il contratto prevede anche il caso che un quadro direttivo vada a sostituire un quadro assente, con diverso livello. La sostituzione di un lavoratore con livello inferiore è esplicitamente ammessa e vuole rappresentare una flessibilità, che l'azienda può utilizzare senza oneri. Vi sono, tuttavia, dei limiti, cioè quelli imposti da accordi individuali o aziendali, che dicano il contrario, oppure le norme generali sullo sviluppo professionale, che vietano il prolungamento di situazioni di sottoinquadramento, che possano portare ad un impoverimento della capacità professionale del lavoratore.

Certamente, la piccola dimensione delle BCC, con la conseguente necessità di flessibilità e di interscambio nelle mansioni, ha portato le Parti negoziali a concludere che la sostituzione per brevi assenze o per le ferie può determinare un piccolo sacrificio, tanto più che, in genere, il lavoratore chiamato a sostituirne un altro con mansioni inferiori, ha spesso la doppia mansione. Se, invece, la sostituzione perdura nel tempo, la questione assume un aspetto diverso.

La fungibilità verso l'alto, che l'articolato specifica anche come finalità di conseguire "conoscenze quanto più complete del lavoro ed un maggior interscambio nei compiti in azien-

da" è, in realtà, l'adibizione del lavoratore a mansioni superiori, che può avvenire o a copertura di un posto vacante o in sostituzione di lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto. **L'adibizione a mansioni superiori, svolta con continuità e prevalenza, dà diritto all'inquadramento nella categoria e/o nel livello retributivo competente alle mansioni svolte**, ma solo dopo 5 mesi, invece dei 3 previsti dall'art. 2103 c.c.

Resta confermato che il lavoratore deve percepire, dall'inizio della sostituzione, la differenza di retribuzione, beninteso se va a svolgere **tutte le mansioni e responsabilità dell'assente**, e non solo alcune che non comportano di per sé il passaggio di grado.

PRESTAZIONE LAVORATIVA

La prestazione lavorativa del quadro direttivo delle BCC è "orientata al raggiungimento di obiettivi e risultati prefissati, nell'ambito di un rapporto fiduciario". Quindi, non ha un orario di lavoro prefissato come quello delle aree professionali, ma un orario flessibile, che di massima è in correlazione temporale con quello degli impiegati.

Questo non significa assolutamente che il quadro direttivo è a disposizione in maniera indefinita, ma solo che gli è concessa una flessibilità, che si concretizza nell'autogestione dell'orario di lavoro.

I recuperi di tale flessibilità vanno normal-

mente gestiti nell'ambito dell'orario giornaliero e, solo in caso di oggettive difficoltà organizzative, possono essere fruiti come giornate intere, con cinque giorni di preavviso.

Vale la pena ricordare che, nel CCNL del 2000, al QD1 e al QD2, a fronte di questa flessibilità, è stata aumentata la voce stipendio, in via forfettaria, solo per un importo corrispondente a circa mezz'ora al giorno e, quindi, il quadro ha diritto a ricevere un'apposita erogazione a fronte di un impegno temporale particolarmente significativo durante l'anno, che dovrebbe coprire l'orario eccedente.

È previsto che questa erogazione avvenga annualmente, in occasione della corresponsione del premio di risultato; l'importo della stessa erogazione viene talvolta determinato nella contrattazione locale.

Il lavoro domenicale o nelle festività infrasettimanali rimane integralmente soggetto alle norme di legge e, quindi, il quadro direttivo ha diritto ad una giornata sostitutiva oltre al pagamento della retribuzione giornaliera.

Anche per i turni notturni è previsto un compenso (vedi tabella A allegata al CCNL). Inoltre, sono previste nel IV comma dell'art. 98 delle indennità per la partecipazione a riunioni frequenti fuori dell'orario di lavoro (ad esempio riunioni del Consiglio di Amministrazione o *briefing* aziendali).

In appositi incontri con le Federazioni locali verranno prese in esame particolari situazioni, in cui non è possibile arrivare all'autogestione dell'ora-

rio (ad esempio il preposto unico quadro della filiale). Per questi casi è prevista anche la monetizzazione, qualora non sia possibile prendere giornate di permesso.

Nel chiarimento a verbale è stata presa in esame la difficoltà, da parte di molti quadri direttivi, ad autogestire la propria prestazione (e, di conseguenza, a recuperare ore lavorate in più rispetto a quelle standard) con riferimento, in particolare, ai preposti di succursali. Eventuali proposte da parte sindacale potranno essere discusse con le Federazioni Locali.

REPERIBILITÀ

L'azienda ha la possibilità di richiedere ai quadri direttivi la reperibilità per far fronte a esigenze imprevedibili. Se possibile, la reperibilità dev'essere soggetta a turnazioni, per poter permettere un adeguato riposo ai lavoratori. La diffusione dei telefoni cellulari, spesso forniti dall'azienda, ha diminuito i disagi conseguenti, anche se restano dei problemi, specie nei *week-end*, quando il lavoratore può essere costretto a restare nelle vicinanze del posto di lavoro.

A fronte della reperibilità, indipendentemente dal fatto che venga richiesto o meno un intervento sul posto di lavoro, dev'essere corrisposta l'indennità prevista dall'art. 99. In caso il lavoratore sia chiamato sul posto di lavoro, ha diritto anche alla corresponsione dell'indennità d'intervento, oltre alle spese di trasporto.

Non bisogna confondere la reperibilità con

le “eccezionali temporanee esigenze”, che individuano -al contrario - un evento prevedibile, addirittura conseguente ad una scelta organizzativa aziendale (si pensi ad una modifica del sistema informativo). Il loro tratto caratteristico non è, dunque, l'imprevedibilità, bensì l'eccezionalità e la temporaneità. A fronte di queste esigenze, va di regola fatto un accordo sindacale e, comunque, le clausole devono prevedere il riposo compensativo o la monetizzazione.

Sviluppo professionale e ruoli chiave

Nell'Accordo di rinnovo, è stata inserita la piena negoziabilità da parte degli organismi sindacali locali per le nuove figure professionali di tutta l'area dei quadri direttivi.

Le Federazioni locali devono definire, nell'ambito delle figure professionali del 3° e 4° livello, quali di esse abbiano le competenze specialistiche, di coordinamento di risorse umane e di gestione di risorse tecniche, tali da essere definite “ruoli chiave”. Il tratta-

mento economico di questi ultimi può prevedere il superamento del trattamento tabellare definito a livello nazionale e di regola, quindi, spetta loro l'indennità di “ruolo chiave”.

Non è stata aperta in alcuna Federazione la procedura di confronto sui criteri di quest'ultima norma e, pertanto, i prossimi contratti integrativi di secondo livello potranno individuare i quadri direttivi con ruoli chiave e specificare le relative indennità.

L'indennità di ruolo chiave, dopo 12 mesi dalla nomina, mantenuta come *ad personam*, riassorbibile, anche nel caso di revoca dall'incarico.

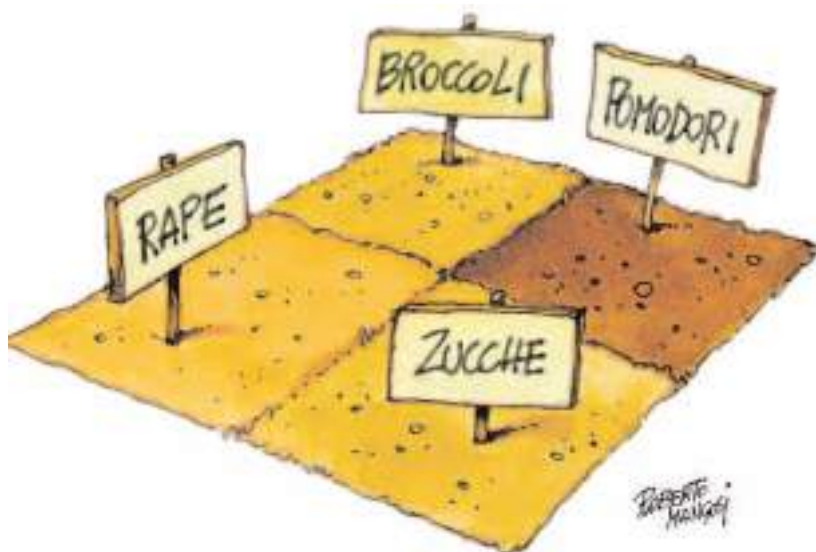
Applicabilità della legge n. 223/1991

L'articolo 105 è stato inserito nel CCNL 2000 al fine di specificare che tutta la categoria dei quadri direttivi ha le stesse tutele delle aree professionali, in caso di crisi occupazionale, compreso l'accesso al Fondo di sostegno al reddito.

CAPITOLO 17

PARTE SPECIALE

AREE PROFESSIONALI



SISTEMA DI INQUADRAMENTO AREE PROFESSIONALI

Il personale delle BCC, non appartenente alla categoria dei dirigenti o dei quadri direttivi, si articola su tre aree professionali, i cui profili sono contenuti nel Contratto Nazionale, con ulteriori specificazioni nella contrattazione locale o aziendale.

Nelle aree professionali sono previsti più livelli retributivi. Per favorire lo sviluppo professionale degli addetti e per permettere una certa fungibilità e flessibilità all'interno dell'azienda, i lavoratori possono svolgere tutte le attività elencate nell'area di competenza. Tuttavia, mansioni inferiori sono consentite a condizione che sia permesso un normale sviluppo professionale e,

quindi, in via non prevalente e continuativa (meno di tre ore al giorno), oppure per un periodo temporaneo. **Le mansioni superiori devono essere sempre retribuite con la differenza di stipendio rispetto alla categoria superiore.**

La fungibilità verso l'alto si carica di significato, quando un lavoratore è chiamato a svolgere mansioni per le quali una norma di contratto (nazionale o aziendale) prevede come minimo l'inquadramento in un certo livello retributivo, superiore a quello attuale. L'adibizione del lavoratore a mansioni superiori comporta indiscutibilmente l'erogazione della differenza retributiva, purché la sostituzione sia almeno giornaliera.

Per avere il riconoscimento delle mansioni superiori, occorre invece che queste siano svolte con continuità e prevalenza, cioè che il lavoratore le abbia svolte in tutte le loro componenti, compresa la responsabilità, che spesso si esplica con l'apposizione della firma.

Come definito anche dall'art. 2103 del c.c., **l'inquadramento superiore viene attribuito dopo tre mesi** (sempre con più di tre ore giornaliere per la prevalenza) in caso di sostituzione di un lavoratore senza diritto alla conservazione del posto di lavoro appartenente alle aree professionali; mentre, se il sostituto appartiene alla categoria dei quadri direttivi, **do-**

po quattro mesi di adibizione.

In eccezione alla norma generale, il cassiere ottiene l'inquadramento superiore dopo tre mesi di svolgimento della mansione, anche in via non continuativa, nell'ambito di sei mesi.

Se la sostituzione riguarda, invece, un lavoratore che ha diritto alla conservazione del posto di lavoro, spetta solo la differenza retributiva.

1ª AREA PROFESSIONALE

È l'area del personale con mansioni prettamente esecutive. Tuttavia, in gran parte delle aziende, le mansioni esemplificate sono state appaltate all'esterno. Appartengono a questa categoria il personale di pulizia, quello di fatica e le guardie notturne.

2ª AREA PROFESSIONALE

A questa categoria appartengono i lavoratori con mansioni che richiedono un'applicazione intellettuale non eccedente la semplice diligenza di esecuzione, con conoscenze tecniche acquisibili tramite addestramento professionale o di un adeguato periodo di pratica. Sono i cosiddetti autisti, commessi ed impiegati addetti all'*input* dati e che non devono fare nessun tipo di scelta gestionale.

Anche se non sono citati nel relativo profilo, bisogna ricordare che nel 3° livello di

questa area vengono collocati i lavoratori assunti con contratto di apprendistato, entro i primi 18 mesi dall'assunzione, che svolgono mansioni riconducibili al 1° livello della terza area professionale.

3ª AREA PROFESSIONALE

A questa categoria appartengono gli impiegati di concetto, cioè i lavoratori che sono stabilmente incaricati di svolgere attività caratterizzate da contributi specialistici, che richiedono un'applicazione intellettuale eccedente la semplice diligenza di esecuzione. Essi devono fare, quindi, scelte gestionali che, specie nei livelli più elevati, richiedono particolari conoscenze da acquisire con una formazione dedicata ed anche con notevole esperienza. A differenza dei quadri direttivi, le loro responsabilità sono ridotte alla corretta conduzione del lavoro, che implica anche scelte discrezionali, le quali non sono correlate al raggiungimento di obiettivi prefissati individualmente.

La declaratoria esposta nel CCNL si limita a definire il 1° livello, in cui entrano i cassieri, gli addetti alla vendita di prodotti bancari, ma anche quei contabili che debbano fare scelte discrezionali importanti (ad esempio, preparazione delle pratiche di fido o di mutuo, crediti documentari, analisi di bilancio ecc.), ed il 4° livello, quello in genere dei preposti ad ufficio o servizio, oppure che collaborano direttamente con la dirigenza. Quindi, l'area viene delimitata sia verso il basso sia verso l'alto,

mentre i due livelli intermedi vengono - in genere - definiti nella contrattazione locale, perché gl'inquadramenti dipendono anche dalle dimensioni dell'azienda. Questa declaratoria si riferisce ai lavoratori assunti con contratto a tempo indeterminato, per le altre tipologie si fa invece riferimento alle norme specifiche o, eventualmente, al contratto di assunzione. Per quanto riguarda gl'inquadramenti, compreso quello dei preposti, il criterio principale cui rapportare l'inquadramento deve essere la professionalità richiesta dalla mansione, rispetto alla quale i "numeretti" non si pongono come criterio alternativo, ma piuttosto subalterno, nel senso cioè che essi rappresentano la professionalità minima che va riconosciuta a chi ricopre quel particolare ruolo.

Nel CCNL sono elencati i numeri minimi utili all'inquadramento in base ai dipendenti coordinati: bisogna ricordare che il punto B specifica che i lavoratori a *part time* devono essere conteggiati proporzionalmente all'orario di lavoro settimanale prestato, secondo le norme di legge. Non vanno, invece, conteggiati i lavoratori interinali e gli apprendisti.

Sviluppo professionale e rotazioni

Questi due articoli sanciscono il diritto del lavoratore ad avere una formazione adeguata, sia al momento dell'assunzione (formazione di base) sia nel prosieguo del rapporto di lavoro (formazione continua). La formazio-

ne specialistica, più ampia per gli appartenenti ai livelli più alti della terza area, dev'essere alternata a periodi di avvicendamento di mansioni, in maniera da rendere sempre più ampie le conoscenze in materia, allo scopo di favorire la promozione nella categoria dei quadri direttivi. In questo ambito vi è anche il diritto alla rotazione nelle mansioni, i cui criteri vengono definiti a livello locale. Questa possibilità è importante nelle Banche di Credito Cooperativo, perché la dimensione molto ridotta spesso complica o rende impossibili gli avvicendamenti, a differenza di quanto accade nelle banche più grandi, dove lo spostamento di mansioni è frequente.

AUTOMATISMI

Nel sistema delle BCC sono state definite, nel CCNL del 2001, due tipologie distinte in materia di automatismi: quella relativa al personale in servizio al 31 marzo 2001 ed un'altra, destinata a chi è stato assunto successivamente.

Fino al 2001, nel settore esistevano due avanzamenti di carriera: il primo dopo sette anni, il secondo dopo ulteriori sette anni. Le promozioni avvenute in questo pe-

riodo assorbivano il diritto all'avanzamento, per cui dopo 14 anni (anticipati in caso di promozione da parte dell'azienda) i lavoratori avevano due progressioni di carriera, purché all'interno dell'area. Infatti, nel caso vi fosse un passaggio di area, l'avanzamento era solo economico e non dava luogo automaticamente a variazione nelle mansioni.

I nuovi accordi in tema di sviluppo professionale, tuttavia, hanno modificato quella norma, per cui tutti coloro che sono stati assunti dopo il 31 marzo 2001 hanno diritto ad un solo avanzamento economico (assegno mensile). **È stata giustamente inserita una norma di salvaguardia per coloro che stavano maturando il secondo avanzamento.**

Il periodo transitorio è ormai finito il 31 marzo 2008, trascorsi i sette anni nei quali è maturato il diritto all'avanzamento o all'assegno. Attualmente, quindi, il personale assunto nelle BCC riceve, dopo sette anni di servizio, un assegno mensile di importo equivalente alla differenza fra il livello di assunzione e quello immediatamente superiore. Un'eventuale promozione assorbe anche in questo caso il diritto all'assegno.

CAPITOLO 18

DISTRIBUZIONE DEGLI ORARI PER LE AREE PROFESSIONALI

ORARIO SETTIMANALE

L'orario di lavoro dell'impiegato delle BCC si basa sull'art. 118 (orario settimanale), il 119 (orario giornaliero), il 123 (intervallo) e 122 (orario di sportello). Questi articoli devono essere interpretati nel loro insieme, essendo complementari l'uno all'altro. Inoltre, vi sono le eccezioni degli orari particolari (turni, lavoro nelle giornate festive, orario multiperiodale).

L'orario settimanale, fissato per le aree professionali in 37 ore e 30 minuti, prevede un'ulteriore riduzione di mezz'ora opzionale in una o due giornate, a scelta del lavoratore. Il lavoratore stesso può optare, tuttavia, di mantenere l'orario settimanale (di norma, 7 ore e 30 dal lunedì al venerdì) e di riversare nel meccanismo della banca delle ore, che vedremo più avanti, l'equivalente annuo di 23 ore.

Più avanti sono elencate le modalità di orario disagiato: sono, quindi, previsti compensi per coloro che hanno



un orario giornaliero “spostato” nelle ore serali ed una riduzione dell’orario settimanale a 36 ore per i casi di articolazione su 4 o su 6 giornate lavorative, in turni, oppure ove sia compresa la domenica.

Il personale assunto prima del 31 dicembre 2000 ha diritto ad ulteriori 15 ore di riduzione di orario, sotto forma di permesso retribuito fruibile anche ad ore, il cui diritto viene perso se non richiesto nell’anno di competenza. Il personale assunto successivamente al 31 dicembre 2000, invece, ha solo 7 ore e 30 minuti di riduzione. Le richieste di fruizione – anche ad ore - vanno fatte - di regola - con un giorno di preavviso. L’azienda può rifiutare il permesso, in caso di concentrazione di più domande contemporanee.

ORARIO GIORNALIERO

L’orario *standard* è di 7 ore e 30 minuti giornalieri, compreso fra le ore 8.00 e le ore 17.15.

Viene definito, inoltre, un nastro orario *extra standard*, con durata di 7 ore e 30 minuti giornalieri, ma collocato dalle ore 7.00 alle ore 19.15, che comporta un disagio limitato per il lavoratore, con un compenso, se termina dopo le ore 18.15, previsto nell’art. 118.

La terza fascia riguarda un’articolazione dell’orario giornaliero al di là di quello *extra standard*, i cui compensi sono previsti

dall’art. 118, oppure dall’art. 121, se articolati in turni.

I lavoratori interessati ai turni disagiati sono limitati da una percentuale fissata dal CCNL (di massima il 30%) ed eventualmente allargabile, a fronte di comprovate necessità aziendali, con un accordo tra banca e sindacato. Inoltre, alcune tipologie di attività (specifiche regolamentazioni di cui all’art. 3, intermediazione mobiliare, leasing, factoring, credito al consumo, centri servizi, centri elaborazione dati e succursali con orari speciali), possono avere articolazioni che comprendono sabato e domenica, ovviamente con turnazioni a salvaguardia dell’orario individuale.

Nell’ultimo comma dell’articolo viene definita, invece, la flessibilità nell’interesse del lavoratore, al massimo di 30 minuti, che dev’essere accolta se le condizioni tecnico organizzative lo consentono, con priorità per le categorie protette.

ADIBIZIONE A MACCHINE ED AI VIDEOTERMINALI

L’art. 120, che tratta del divieto di adibizione del lavoratore, in via esclusiva, a macchine da scrivere, contabili o perforatrici oltre le sei ore giornaliere, è da considerarsi ormai obsoleto.

Al suo posto è stato inserito l’art. 120 bis, in cui si specifica che, ai fini delle norme di legge sulle pause per i video terminali-

sti, sono definiti tali i lavoratori adibiti alle menzionate apparecchiature per più di 20 ore settimanali, in modo abituale o sistematico (*data entry*). **Pertanto, i lavoratori che utilizzino i video terminali come accessorio per lo svolgimento dei compiti assegnati, quali i cassieri, che non dovrebbero, quindi, complessivamente raggiungere il suddetto limite, ne sono esclusi.**

TURNI

Per turni si intendono le articolazioni d'orario al di fuori della fascia *extra standard* 7-19.15. L'azienda può anche costruire una distribuzione di turni, di durata non omogenea, nell'arco settimanale.

La norma prevede 4 tipologie di turnisti, ciascuna con la sua fascia, a seconda delle mansioni svolte.

Vi è una differenziazione a seconda del disagio: se il turno abituale è collocato interamente all'interno della fascia *extra standard* 7 – 19.15, l'azienda potrà ridurre l'orario settimanale a 36 ore, senza corrispondere l'indennità di turno, oppure a 37 ore con l'indennità di turno diurno. **Se, invece, l'orario è anche parzialmente al di fuori di questa fascia, al lavoratore spetta l'indennità di turno (diurno o notturno, se la prestazione è per più di 2 ore fra le 22 e le 6), più una riduzione annua di orario di 11 ore, da riversarsi nella banca delle ore.**

I lavoratori con turno unico hanno diritto ad

una pausa di mezz'ora, anche questa "a turno" per evitare interruzioni nel servizio.

Per quanto riguarda il lavoro notturno (dalle ore 22 alle ore 6, **che cada per almeno due ore in questa fascia oraria**), è stato stabilito nel contratto un **massimo di 80 volte l'anno per ciascun lavoratore**. Per tutti, comunque, si applica il D.lgs 66/2003 sulla tutela della salute, secondo cui il periodo notturno dev'essere di almeno sette ore consecutive comprendenti l'intervallo fra la mezzanotte e le cinque del mattino.

ORARIO DI SPORTELLO

Con il CCNL del 2000 è stato liberalizzato l'orario di sportello, che può essere disposto dall'azienda – di regola – dal lunedì al venerdì, con un massimo di 40 ore settimanali.

Il massimo di 40 ore settimanale riguarda la struttura in generale, ma valgono sempre le limitazioni individuali sull'orario settimanale e sull'orario giornaliero (7 ore e 30', ma di cui solo 6 e 30' di adibizione allo sportello). Pertanto, l'azienda deve – comunque – articolare l'orario in maniera da salvaguardare le limitazioni individuali, anche a mezzo di turnazioni.

Vi sono poi alcune eccezioni: ad esempio, gli sportelli aperti in località turistiche, ma poiché non esiste alcuna normativa legale su tale definizione, l'orario dev'essere discusso caso per caso con le OO.SS., con un conseguente contenzioso in materia.

Altre eccezioni sono alcune tipologie speciali di sportello (ad esempio, presso centri commerciali), dove gli orari “tengono conto delle esigenze di apertura al pubblico delle predette strutture”. Ciò dà all'azienda la facoltà di distribuire l'orario di lavoro e di sportello degli addetti in modo da ricomprendere il sabato e, per effetto del comma 2 dell'art. 97, anche oltre le 40 ore settimanali.

Altre eccezioni riguardano la volontarietà e le articolazioni speciali 4x9 e 6x6, mentre il personale che svolge attività di promozione e consulenza negli sportelli speciali, senza mansioni di cassa, può essere impiegato dal lunedì pomeriggio sino al sabato mattina.

In sede aziendale si può derogare, con apposito accordo, la distribuzione settimanale, mantenendo tuttavia i limiti individuali, salvo l'apertura dello sportello di cassa, che può arrivare al massimo di sette ore giornaliere (8.30 per coloro che hanno il 4x9).

A tutto il personale che svolge attività nella giornata del sabato spetta l'indennità prevista per gli addetti alla consulenza utilizzati in tal giorno.

INTERVALLO

L'intervallo per la fruizione del pranzo è - di regola - di un'ora. Intese locali possono essere sottoscritte sulle modalità di frui-

zione. I lavoratori turnisti, per cui l'intervallo può non essere previsto, nel caso la durata del turno sia di 7 ore e 30 minuti giornalieri, hanno diritto ad una mezz'ora di pausa considerata come orario di lavoro.

REPERIBILITÀ

L'azienda ha la possibilità di richiedere al lavoratore la reperibilità, per far fronte a esigenze imprevedibili in determinati servizi. La diffusione dei telefoni cellulari, spesso forniti dall'azienda, ha diminuito i disagi conseguenti. Se possibile, la reperibilità dev'essere soggetta a turnazioni, per poter permettere un adeguato riposo ai lavoratori.

A fronte della reperibilità, indipendentemente dal fatto che venga richiesto o meno un intervento sul posto di lavoro, dev'essere corrisposta l'indennità prevista dall'art. 124. In caso il lavoratore sia chiamato sul posto di lavoro, ha diritto anche alla corresponsione del lavoro straordinario, oltre alle spese di trasporto.

Non bisogna confondere la reperibilità con le “eccezionali temporanee esigenze” che individuano - al contrario - un evento prevedibile, addirittura conseguente ad una scelta organizzativa aziendale (si pensi ad una modifica del sistema informativo), e loro tratto caratteristico non è, dunque,

l'imprevedibilità, bensì l'eccezionalità e la temporaneità. A fronte di queste esigenze, va di regola sottoscritto un accordo sindacale *ad hoc*.

ORARIO MULTIPERIODALE

Si tratta di una forma di flessibilità inserita nel CCNL 2000 e tuttora in fase sperimentale, data la scarsa applicazione avvenuta finora nel sistema bancario. In questo tipo di rapporto, fatto su misura per sportelli o servizi a carattere stagionale, la prestazione può aumentare in particolari periodi dell'anno e diminuire in

altri. L'articolazione degli orari dev'essere - di regola - prefissata per tutto l'anno e, comunque, **anche nei periodi di maggior lavoro non si possono superare le 9 ore e 30' giornaliere e le 48 settimanali.**

Poiché la prestazione oraria annua è la stessa, al lavoratore con questo contratto viene corrisposta la retribuzione tabellare ordinaria. Solo nel caso vi sia uno spostamento ad altro lavoro con orario normale, o per cessazione del rapporto di lavoro, viene fatto un conguaglio per le ore effettuate in più o in meno.

CAPITOLO 19

BANCA DELLE ORE LAVORO STRAORDINARIO

BANCA DELLE ORE

L'introduzione dell'istituto della banca delle ore, avvenuta nel 2001 ha comportato non pochi problemi applicativi. Sono stati definiti successivamente alcuni chiarimenti, riportati nel testo del CCNL 21 dicembre 2007:

- le 23 ore, derivanti dall'opzione di mantenere l'orario settimanale di 37 ore e 30, rientrano nel primo pacchetto di 50 ore e sono disponibili dall'inizio dell'anno. Le prime 23 ore devono essere obbligatoriamente recuperate, mentre le restanti 27 ore del pacchetto possono essere recuperate, oppure considerate come lavoro straordinario;
- il lavoro straordinario, effettuato non in prosecuzione di quello normale (ad esempio, quello effettuato il sabato), va retribuito con l'apposita maggiorazione, di cui al comma 15, e non va inserito nella banca delle ore, salvo che il lavoratore scelga quest'ultima opzione;
- le prestazioni aggiuntive, per le quali so-



no previste maggiorazioni superiori a quella dello straordinario diurno feriale (25%) e, cioè, lo straordinario effettuato di sabato, festivi e notturni, consentono al lavoratore – anche per le prime 50 ore – di scegliere fra il recupero secondo il meccanismo della banca delle ore (perdendo l'intera maggiorazione), ovvero il compenso per lavoro straordinario. Il recupero delle ore messe in questo sistema di flessibilità può essere fatto:

- nei primi sei mesi, previo accordo fra azienda e lavoratore;
- dopo i sei mesi, il lavoratore può fruirne indicando all'azienda il periodo prescelto, con un preavviso di 1 giorno lavorativo in caso di fruizione a ore, di 5 giorni per i recuperi di 1 o 2 giorni, di 10 giorni per i recuperi superiori a 2 giorni;
- dopo 24 mesi – ed entro il 30° mese - l'azienda può mettere in permesso il lavoratore, d'iniziativa;
- trascorso anche tale termine, per le ore non recuperate si darà luogo - fra azienda e OO.SS. locali o aziendali - ad un confronto finalizzato a trovare soluzioni condivise, che possono prevedere anche la monetizzazione.

In caso di mancato recupero per cause di forza maggiore (assenze con diritto alla conservazione del posto di lavoro), le ore non van-

no perse, ma l'interessato potrà scegliere tra la fruizione del recupero, al rientro in servizio ed entro un congruo termine da concordare con l'azienda, ovvero la corresponsione del relativo compenso.

In caso di cessazione del rapporto di lavoro, le ore non recuperate vanno monetizzate con la maggiorazione prevista, se derivanti da lavoro effettuato oltre l'orario. Vanno, invece, monetizzate con la paga oraria, se derivanti dalla riduzione di orario (le 23 ore annue spettanti ogni anno).

Nel caso di promozione dalle aree professionali ai Quadri Direttivi, si dovrà procedere alla "liquidazione" della posizione del lavoratore al momento del passaggio, operando eventualmente anche il *riproporzionamento* delle 23 ore. Nel caso di "credito" del lavoratore, si procederà al recupero entro un congruo termine, ovvero alla monetizzazione secondo il regime delle prestazioni straordinarie; nel caso di "debito" del lavoratore, si dovrà tener conto nella "prestazione lavorativa" del maggior numero di permessi a recupero già fruiti dall'interessato.

LAVORO STRAORDINARIO

Il lavoro straordinario dev'essere autorizzato pre-

ventivamente dall'azienda.

Per le prime 50 ore (27 se si opta per il mantenimento dell'orario giornaliero di sette ore e mezza) si usa la banca delle ore. Successivamente il compenso dev'essere calcolato con la paga oraria maggiorata del:

- 25% se il lavoro è stato prestato in giorno feriale;
- 30% se il lavoro è stato prestato il sabato o in altro giorno non lavorativo;

- 25% se il lavoro è stato prestato la domenica o, per i turnisti, nella giornata prevista per il riposo settimanale, oltre al recupero della giornata stessa;

- 55% o 65% per lo straordinario prestato in ore notturne (non in caso di turnazioni che prevedano prestazioni oltre le ore 22).

Le OO.SS. possono fare dei controlli per verificare la regolarità del lavoro straordinario.

CAPITOLO 20

IL CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE



Il lavoro a tempo parziale (*part-time*) costituisce un contratto individuale, che fissa un orario di lavoro ridotto rispetto a quello previsto dal legislatore e/o a quello previsto dai contratti collettivi di categoria.

Esso rappresenta una modalità particolare di svolgimento del rapporto di lavoro, a cui si applicano - di norma - le discipline del rapporto di lavoro subordinato.

Il compito d'integrare la normativa e di adattare alla stessa gli istituti giuslavoristici, determinando anche eccezioni alla normativa generale, è affidato alla contrattazione collettiva.

Il CCNL 21 dicembre 2007 per le BCC regola l'intera materia nell'allegato E al contratto.

Il contratto di *part-time* rimane un contratto individuale, stipulato in forma scritta, nel quale deve essere contenuta sia l'indicazione della durata della prestazione lavorativa, sia la descrizione dell'orario di lavoro (con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno). **La forma scritta è obbligatoria ai fini probatori dell'esistenza della tipologia di contratto. Ogni modifica del contratto potrà avvenire solo con il consenso delle parti: lavoratore/azienda.**

Il *part-time* può essere anche richiesto da un quadro direttivo, oltre che da un dipendente delle aree professionali: infatti, il C.C.N.L. del 21 dicembre 2007 estende a tutta l'area dei quadri direttivi la disciplina del lavoro a tempo parziale.

Condizioni più favorevoli possono essere stipulate nella contrattazione locale o aziendale (vedi tabella riassuntiva).

ASSUNZIONE E RAPPORTO DI LAVORO

Contratti di lavoro *part-time* possono es-

sere stipulati sia per trasformazione di contratti *full-time* in corso sia per assunzione dall'esterno. In questo ultimo caso, l'azienda, prima di procedere ad ogni assunzione, deve dare la precedenza alla trasformazione di rapporti di lavoro a tempo pieno, purché vengano accettate le condizioni poste dalla stessa.

Nessun contingentamento è previsto per le assunzioni in *part-time* dall'esterno. Preso ciascun'azienda le trasformazioni di rapporti da tempo pieno a *part-time* non possono essere superiori al 20% del personale in servizio a tempo pieno.

Le richieste di trasformazione di contratti da tempo pieno a tempo parziale possono essere avanzate dai dipendenti, che abbiano esigenze meritevoli di particolare considerazione come - ad esempio, ma non in via esclusiva - l'assistenza ai minori, ai familiari gravemente ammalati o portatori di handicap, i motivi di studio o, comunque, le fattispecie ritenute rilevanti.

Oltre ai limiti previsti dalla doppia contrattazione, vi è un ulteriore obbligo in capo all'azienda: accogliere le richieste di *part-time* da parte di lavoratori affetti da patologie oncologiche.

L'azienda è tenuta ad accogliere le richieste di trasformazione, nel limite di una unità ogni 30 dell'organico in servizio.

Le domande, salvo esigenze di particolare urgenza che meritino immediato accogli-

mento, sono esaminate semestralmente: **in gennaio** quelle pervenute entro il 31 dicembre dell'anno precedente, **in luglio** quelle pervenute entro il 30 giugno.

Le richieste non accolte verranno riesaminate insieme con quelle dell'ultimo semestre, se non ritirate e/o superate.

I criteri di priorità per l'accoglimento sono quelli previsti dal 2° comma dell'art. 2 del protocollo ed, a parità di esigenze, va soddisfatta la richiesta presentata prima.

Contratti a tempo parziale possono essere stipulati sia a tempo indeterminato sia a termine.

Nei casi di trasformazione di contratti in corso, possono essere stipulati contratti *part-time* a tempo indeterminato, in cui non esiste diritto del lavoratore ad essere reintegrato a tempo pieno (salvo l'eccezione che poi si dirà), oppure contratti *part-time* a tempo determinato, in cui i lavoratori hanno diritto - alla scadenza - al reintegro a tempo indeterminato.

In caso di assunzione di nuovo personale a tempo pieno, è riconosciuto un diritto di precedenza ai lavoratori titolari di rapporto *part-time* che, in precedenza, avevano trasformato lo stesso da pieno a parziale.

ORARIO DI LAVORO E PRESTAZIONE SUPPLEMENTARE

La collocazione della prestazione di lavoro *part-*

time può essere sia orizzontale, sia verticale, sia mista.

Azienda e lavoratore concordano la collocazione della prestazione, senza obbligo di ripartizione uniforme (settimanale, turni, ecc.) nel rispetto, in ogni caso, di una prestazione lavorativa giornaliera massima di 9 ore, che rappresenta anche il limite al *part-time* verticale.

La durata del *part-time* settimanale a sviluppo orizzontale può essere compresa tra le 15 e le 33 ore e 30 minuti. In caso di sviluppo orario di tipo verticale, i giorni di lavoro in un anno possono essere compresi fra 90 e 200. In caso di collocazione di tipo misto, l'orario della prestazione di tipo orizzontale deve essere compreso fra le 15 e le 32 ore e 30 minuti settimanali e la prestazione verticale non deve superare i 150 giorni annui.

Il lavoratore a tempo parziale può essere adibito, **con il suo consenso**, a prestazioni di lavoro supplementare eccedenti il normale orario di lavoro a *part-time*, nelle ipotesi di quadrature contabili, interruzioni temporanee dei servizi elettronici, incrementi temporanei di attività aziendale, sostituzioni di lavoratori assenti, partecipazione a corsi di formazione.

La legge definisce “supplementare” il lavoro oltre l'orario normale concordato e fino al numero di ore previste dal CCNL per i lavoratori a tempo pieno (7 ore e mezza); oltre questo scatta il lavoro

straordinario.

Il numero massimo di ore di lavoro supplementare, fermo restando il limite del tempo pieno, è di 50 ore con riferimento all'anno e 2 ore con riferimento alla giornata.

La prestazione di lavoro supplementare richiede il necessario consenso del lavoratore. Il rifiuto da parte di quest'ultimo non può costituire motivo di licenziamento, ma può - se generico ed immotivato - comportare sanzioni disciplinari.

La prestazione supplementare è retribuita in base alla paga oraria.

LAVORO STRAORDINARIO

Il lavoro straordinario per i *part-time* è quello effettuato oltre il normale orario settimanale previsto per i lavoratori a tempo pieno.

Il lavoro straordinario è sempre soggetto al consenso dell'interessato. Il rifiuto da parte del lavoratore non può costituire motivo di licenziamento, né comportare sanzioni disciplinari.

La prestazione straordinaria è retribuita in base alla paga oraria, con la maggiorazione prevista dal contratto.

Con questa disposizione viene adattato il concetto di "mansione prevalente", già prevista dall'art. 106, alla particolare pre-

stazione a *part-time*.

Al lavoratore *part-time* si applica il criterio della prevalenza effettiva e, cioè, l'utilizzo nelle mansioni per un numero di ore superiore alla metà dell'orario dell'interessato.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico va commisurato alle minori prestazioni, salvo che per l'indennità di rischio, che è dovuta con un minimo, pari ai 2/5 del valore giornaliero della stessa.

Il lavoro a tempo parziale è equiparato a quello a tempo pieno per gli effetti della maturazione delle anzianità previste dalle singole norme contrattuali, ai soli fini dei trattamenti di ferie, malattia, scatti tabellari e preavvisi.

Al lavoratore a tempo parziale si applica la disciplina degli automatismi prevista dall'art. 115 CCNL, con la differenza che, in luogo degli avanzamenti automatici di carriera, è riconosciuto un importo economico proporzionato alla durata della prestazione lavorativa.

In caso di passaggio a tempo pieno, il periodo trascorso a tempo parziale va valutato in proporzione ai fini del computo degli automatismi; il trattamento economico già conseguito è assorbito dalla maggiore retribuzione spettante.

FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

L'addestramento del personale a *part-time* va effettuato nella stessa misura di quelli a tempo pieno. Per l'attività di formazione ed aggiornamento si applicano le norme e le procedure per il personale a tempo pieno.

Ove il corso cada in tutto o in parte fuori dell'orario di lavoro del personale in servizio a tempo parziale, la lavoratrice o il lavoratore può partecipare, ma senza trattamento economico o recupero, salvo accordi aziendali specifici.

PERMESSI E FERIE

Il lavoratore a *part-time* non deve ricevere un trattamento meno favorevole rispetto al lavoratore a tempo pieno. In particolare per quanto riguarda:

- la durata dei periodi di congedo di maternità e di congedo parentale;
- il periodo di conservazione del posto di lavoro, in caso di malattia o infortunio;
- il rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- la formazione e l'aggiornamento professionale;
- la partecipazione alle assemblee (le assemblee potranno essere indette in orari che favoriscano la partecipazione del personale a *part-time*. Indipendentemente dalla minor durata dell'orario di lavoro resta invariato il montante di 10 ore per la parte-

cipazione alle assemblee stesse).

Nel caso in cui la prestazione *part-time* sia effettuata in meno di 5 giorni per settimana, il computo delle ferie e dei permessi ex art. 52 e 53 CCNL, dev'essere effettuato dividendo per 5 i periodi anzidetti e moltiplicando il quoziente per il numero dei giorni lavorati per settimana.

Nei giorni semi festivi l'orario del personale a *part-time* è ridotto in proporzione.

I permessi di studio e aggiuntivi, di cui possono usufruire i lavoratori per il tempo di viaggio e la giornata precedente la prova d'esame, spettano solo se l'orario del *part-time* coincide con i tempi complessivi dell'esame.

I lavoratori a *part-time*, con prestazione concentrata in meno di 5 giorni settimanali, godono di permessi per esami di licenza e/o di laurea ridotti, in maniera proporzionale.

Gli ulteriori permessi retribuiti, spettanti al personale a tempo pieno, sono ridotti anch'essi in relazione alla minore prestazione lavorativa.

In caso di contemporanea richiesta di fruizione fra più lavoratori appartenenti alla stessa unità produttiva, i lavoratori a tempo pieno, a parità di condizione, hanno la precedenza.

COMPUTO DEL PART TIME AI FINI DELL'ORGANICO

Al fine di determinare il numero dei lavoratori presenti nell'unità produttiva, il

personale a *part-time* è computato nel suo complesso, sommando l'orario di lavoro dei singoli. La somma viene rapportata alle ore contrattualmente previste per il tempo pieno.

Part Time: regolamentazione contenuta nei contratti integrativi

	Rapporto obbligatorio	arrotondamento	esclusioni dal computo
CCNL	1 ogni 25 dipendenti		
Piemonte Liguria			
Valle D'Aosta	No		
Lombardia	1 ogni 25 dipendenti	sup. al 50% unità superiore	
Veneto	fino a 150 dipendenti 1/25 oltre 1/20	sup. al 50% unità superiore	PT a tempo indeterminato e concessi per previsioni di legge
Trentino	1 ogni 20 dipendenti	sup. al 50% unità superiore	
Alto Adige	1 ogni 9 dipendenti		
Friuli VG	1 ogni 25 dipendenti	- per aziende oltre i 100 dipendenti - sup. al 50% unità superiore	PT a tempo indeterminato nel limite da 1 a 4 in base alle dim. aziendali
Emilia Romagna	fino a 100 dipendenti 1/20 oltre 1/25	sup. al 50% unità superiore	
Toscana	1 ogni 10 dipendenti a tempo indeterminato		
Marche	1 ogni 25 dipendenti	sup. al 50% unità superiore	
Abruzzo Molise	No		
Federlus	No		
Campania	No		
Puglia	No		
Calabria	fino a 10 dipendenti 1/10, oltre 1/25		
Sicilia	No		
ICCREA	No		

CAPITOLO 21

I DIRITTI IN MODULI



PERMESSO STRAORDINARIO PER MATRIMONIO

ALLA DIREZIONE
DELLA BCC

OGGETTO: permesso straordinario per matrimonio

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____ prov _____
residente in _____ via _____ n _____
Comune di _____ cap _____ Prov _____,
assunto/a a tempo indeterminato/determinato qualità di _____
in servizio presso _____
(eventuale matricola aziendale)

COMUNICA

Ai sensi dell'art. 54 del CCNL 21 dicembre 2007 di voler usufruire dal
_____ al _____ di un permesso straordinario
retribuito per matrimonio.

A tal fine dichiara che:

- il matrimonio avverrà il _____
- non appena sarà in possesso del certificato di matrimonio lo produrrà
in copia

Distinti saluti

Data _____

Firma

ASTENSIONE OBBLIGATORIA PER MATERNITÀ

ALLA DIREZIONE
DELLA BCC

OGGETTO: astensione obbligatoria

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____ prov _____
residente in _____ via _____ n _____
Comune di _____ cap _____ Prov _____,
assunta a tempo indeterminato/determinato in servizio presso

_____ (eventuale matricola aziendale)

COMUNICA

Ai sensi dell'art.16 del T.U. D.lgs 151/2001 e dell'art. 56 del CCNL 21 dicembre 2007, che si asterrà dal lavoro a decorrere dal _____, dal momento che la data presumibile per il parto è _____.

ALLEGA

Copia del certificato medico attestante la gravidanza e la data presumibile del parto.

Distinti saluti

Data _____

Firma

**MATERNITÀ: INTERDIZIONE PER GRAVI
COMPLICAZIONI DELLA GESTAZIONE**

ALL'ISPettorato Provinciale
DEL LAVORO
E P.C. ALLA DIREZIONE DELLA BCC

OGGETTO: interdizione per gravi complicazioni della gestazione

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____ prov _____
residente in _____ via _____ n _____
Comune di _____ cap _____ Prov _____,
assunta a tempo indeterminato/determinato in servizio presso
la BCC di _____

C H I E D E

ai sensi dell'art.17 del T.U. d.lgs.151/2001 e dell' art 56 del CCNL 21
dicembre 2007 di usufruire dell'interdizione dal lavoro per gravi com-
plicazioni nella gestazione a decorrere dal _____

Allega:

- copia certificato medico attestante la gravidanza
- copia certificato medico attestante le gravi complicazioni
- copia istanza prodotta all'ASL competente

Distinti saluti

Data _____

Firma

ASTENSIONE OBBLIGATORIA MADRE ADOTTIVA O AFFIDATARIA

ALLA DIREZIONE
DELLA BCC
DI _____

OGGETTO: astensione obbligatoria madre adottiva o affidataria

La sottoscritta _____
nata il _____ a _____ prov _____
residente in _____ via _____ n _____
Comune di _____ cap _____ Prov _____,
assunta in qualità di _____
in servizio presso _____

COMUNICA

Ai sensi e per gli effetti dell'art.26 del T.U. d.lgs. 26/3/2001 n.151 di voler usufruire della astensione obbligatoria dal lavoro a decorrere dal _____ per i primi tre mesi successivi; all'ingresso in famiglia adottiva o affidataria di _____,
nato a _____ prov _____ il _____

Allega documentazione dell'adozione / affidamento

Distinti saluti

Data _____

Firma

ASTENSIONE FACOLTATIVA MADRE ADOTTIVA O AFFIDATARIA

ALLA DIREZIONE
DELLA BCC
DI _____

OGGETTO: astensione facoltativa madre adottiva o affidataria

La sottoscritta _____
nata il _____ a _____ prov _____
residente in _____ via _____ n _____
Comune di _____ cap _____ Prov _____,
assunta/o in qualità di _____
in servizio presso _____

COMUNICA

Ai sensi e per gli effetti degli artt.36 e 37 del T.U. d.lgs. n.151/01 che intende assentarsi dal lavoro a decorrere dal _____
fino al _____ avvalendosi della astensione facoltativa durante i primi 3 anni di effettivo ingresso in famiglia adottiva o affidataria di _____ nato il _____
A _____ Prov _____

Allega documentazione

Distinti saluti

Data.....

Firma

PERMESSO STRAORDINARIO PER DONATORI DI SANGUE

ALLA DIREZIONE
DELLA BCC
DI _____

OGGETTO: permesso per donatori di sangue

Il sottoscritto _____
nato il _____ a _____ prov _____
residente in _____ via _____ n _____
Comune di _____ cap _____ Prov _____,
assunto in qualità di _____
in servizio presso _____

CHIEDE

Ai sensi e per gli effetti della legge 584/67 art.1 di usufruire dal...al...di
permesso straordinario retribuito per donatore di sangue.

Allega documentazione

Distinti saluti

Data.....

Firma

ASPETTATIVA PER MANDATO AMMINISTRATIVO

ALLA DIREZIONE
DELLA BCC
DI _____

OGGETTO: aspettativa per mandato amministrativo

Il sottoscritto _____
nato il _____ a _____ prov _____
residente in _____ via _____ n _____
Comune di _____ cap _____ Prov _____,
assunto in qualità di _____
in servizio presso _____

CHIEDE

Ai sensi e per gli effetti della legge 27/12/85 n.816 artt.1 e 2 di fruire di un periodo di aspettativa per mandato amministrativo dal _____ al _____ compreso.

La richiesta vale per l'intera durata del mandato/o parte di esso.

Tale aspettativa non retribuita comporta il mantenimento della contribuzione in godimento in ragione alla retribuzione virtualmente spettante nonché dei benefici giuridici e contrattuali di carriera comunque spettanti nel periodo di aspettativa.

Allega dichiarazione del Sindaco / Presidente provincia o regione

Distinti saluti

Data.....

Firma

**PERMESSO PER VOLONTARIATO PRESSO
LA PROTEZIONE CIVILE - I VIGILI DEL FUOCO - LA CROCE ROSSA**

ALLA DIREZIONE
DELLA BCC
DI _____

OGGETTO: permesso straordinario per volontariato

Il/la sottoscritto _____
nato/a il _____ a _____ prov _____
residente in _____ via _____ n _____
Comune di _____ cap _____ Prov _____,
assunto a tempo indeterminato/determinato in qualità di

in servizio presso _____

CHIEDE

Ai sensi dell'art. 91 del CCNL 21 dicembre 2007 e dell' _____
Art.9 Dpr 194/01 (per Protezione civile)
Art.14 l. 996/70 (Vigili del fuoco)
Art 36 RD 484/36 (Croce Rossa Italiana)

di usufruire dal _____ al _____ di un permesso straordinario retribuito per volontariato nella _____ (inserire la struttura di cui sopra).

Allega documentazione
Distinti saluti

Data.....

Firma

PERMESSO PER ESAME UNIVERSITARIO

ALLA DIREZIONE
DELLA BCC
DI _____

OGGETTO: Permesso per esame universitario

Il sottoscritto _____
nato il _____ a _____ prov _____
residente in _____ via _____ n _____
Comune di _____ cap _____ Prov _____,
assunto in qualità di _____
in servizio presso _____
Iscritto al Corso di Laurea _____ presso l'Universi-
tà di _____

CHIEDE

di poter usufruire di un permesso ai sensi dell'art. 68 del CCNL 21 dicembre 2007 per i giorni _____ per poter sostenere per la prima volta l'esame di _____ previsto dal piano di studi approvato.

Allegato:

Libretto universitario / certificato di iscrizione
piano di studi approvato

Distinti saluti

Data.....

Firma

PERMESSO PER LAUREA

ALLA DIREZIONE
DELLA BCC
DI _____

OGGETTO: Permesso per laurea

Il sottoscritto _____
nato il _____ a _____ prov _____
residente in _____ via _____ n _____
Comune di _____ cap _____ Prov _____,
assunto in qualità di _____
in servizio presso _____
Iscritto al Corso di Laurea _____ presso l'Universi-
tà di _____

CHIEDE

di poter usufruire di un permesso ai sensi dell'art. 68 del CCNL 21 di-
cembre 2007 per i giorni _____
per poter sostenere l'esame di laurea

Allegato:
Libretto universitario

Distinti saluti

Data.....

Firma

PERMESSO 5 ORE PER PRATICHE UNIVERSITARIE

ALLA DIREZIONE
DELLA BCC
DI _____

OGGETTO: Permesso di 5 ore per studenti universitari

Il sottoscritto _____
nato il _____ a _____ prov _____
residente in _____ via _____ n _____
Comune di _____ cap _____ Prov _____,
assunto in qualità di _____
in servizio presso _____
Iscritto al Corso di Laurea _____ presso l'Universi-
tà di _____

CHIEDE

di poter usufruire di un permesso di cinque ore previsto nell'art. 68 del
CCNL 21 dicembre 2007 dalle ore _____ alle ore _____
del giorno _____

Allegato:

Libretto universitario o certificato di iscrizione

Distinti saluti

Data.....

Firma

RICHIESTA LAVORO PART-TIME

ALLA DIREZIONE
DELLA BCC
DI _____

OGGETTO: Richiesta trasformazione contratto a tempo pieno in part-time.

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____ assunto/a
a tempo indeterminato
Il _____ in servizio presso _____
(eventuale numero di matricola)

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art.32 CCNL 21 dicembre 2007 e dell'allegato E) allo stesso, la trasformazione del contratto a tempo pieno in contratto a tempo parziale, per la seguente motivazione (*barrare ciò che interessa*):

- assistenza a familiare gravemente ammalato
- assistenza a familiare portatore di handicap
- assistenza al figlio con meno di tre anni
- studio per partecipazione ai corsi di cui all'art.10 legge 300/70
- altro (*specificare*).....

La durata settimanale dell'orario di lavoro sarà (*indicare un orario tra le 15 e le 32,30 ore a seconda delle esigenze*).

In attesa di cortese riscontro, porgo distinti saluti.

Data.....

Firma



INDICE

Prefazione		3
Capitolo 1	• Area Contrattuale	5
Capitolo 2	• Relazioni sindacali	6
Capitolo 3	• Modalità di assunzione, politiche attive per l'occupazione e contratti non a tempo indeterminato	16
Capitolo 4	• Diritti e doveri del personale	23
Capitolo 5	• Riposo settimanale festività e ferie	31
Capitolo 6	• Trattamento economico	35
Capitolo 7	• Permessi retribuiti e non retribuiti - Aspettativa	44
Capitolo 8	• Malattie e infortuni	51
Capitolo 9	• Maternità e congedi parentali ex legge 53/2000	54
Capitolo 10	• Assistenza integrativa	57
Capitolo 11	• Previdenza Integrativa e Fondi Pensione nelle BCC	63
Capitolo 12	• Missioni e trasferimenti	76
Capitolo 13	• Formazione - Criteri di sviluppo professionale e di carriera Valutazione del personale	80
Capitolo 14	• Sicurezza sul posto di lavoro	84
Capitolo 15	• Cessazione del rapporto di lavoro	87
Capitolo 16	• Parte speciale Quadri direttivi	90
Capitolo 17	• Parte Speciale - Aree Professionali	95
Capitolo 18	• Distribuzione degli orari per le aree professionali	99
Capitolo 19	• Banca delle ore - Lavoro straordinario	104
Capitolo 20	• Il contratto di lavoro a tempo parziale	107
Capitolo 21	• I diritti in moduli	113



Federazione
Autonoma
Bancari Italiani

via Tevere, 46 - 00198 ROMA
www.fabi.it



Centro Studi Sociali
Pietro Desiderato

(Prezzo al pubblico € 15,00)