

Settore Bancario

Contratto collettivo di lavoro per i dipendenti del settore bancario sammarinese

Repubblica di San Marino, 31 marzo 2010

TRA

L'Associazione Bancaria Sammarinese (ABS) rappresentata dal Presidente Pier Paolo FABBRI in rappresentanza degli Istituti di Credito della Repubblica di San Marino;

L'Associazione Nazionale dell'industria Sammarinese (ANIS) rappresentata dal Presidente Paolo RONDELLI, dal Segretario Generale Carlo GIORGI, dal Funzionario William VAGNINI e dal Funzionario Romina MENICUCCI;

L'Organizzazione Sammarinese degli Imprenditori (OSLA) rappresentata dal Vice Presidente Mirko DOLCINI

E

La Confederazione Sammarinese del Lavoro (CSdL), rappresentata dal Segretario Generale Giovanni GHIOTTI e dal Segretario Confederale Giuliano TAMAGNINI;

La Confederazione Democratica Lavoratori Sammarinesi (CDLS) rappresentata dal Segretario Generale Marco BECCARI e dal Segretario Generale Aggiunto Mirco BATTAZZA;

coadiuvati dalla Federazione Unitaria Lavoratori Commercio, Alberghi e Servizi (FULCAS - CSU)

rappresentata dai Segretari di Federazione Isabella STEFANELLI e Gianluigi GIARDINIERI

si stipula il seguente contratto di lavoro:

Premessa

Il presente Contratto Collettivo di Lavoro del Settore Bancario (e relative tabelle economiche) ha validità per tutti gli Istituti di Credito e regola i rapporti fra gli Istituti di Credito stessi ed il personale impiegatizio ed ausiliario.

Le parti si danno reciprocamente atto che il "Contratto Collettivo di Lavoro per i dipendenti del settore bancario sammarinese" ha sostituito i singoli accordi aziendali in

precedenza vigenti, ad eccezione di alcune condizioni peculiari e di miglior favore, riportate negli allegati propri di ciascun Istituto di Credito, e delle condizioni "ad personam" di miglior favore.

Le parti si danno atto altresì che per ogni eventuale futuro contenzioso sarà effettuato un tentativo di composizione, secondo quanto stabilito dall'allegato sulle "relazioni aziendali", prima del ricorso agli organi giurisdizionali.

Art. 1 Parte informativa

Ogni anno, preferibilmente entro il mese di giugno, nel corso di un apposito incontro, la Direzione Aziendale fornirà ai rappresentanti la Rappresentanza Sindacale Aziendale (di seguito anche denominata brevemente R.S.A.), che hanno facoltà di avanzare proprie osservazioni in merito, una informativa sugli argomenti di seguito elencati:

- le prospettive occupazionali di massima;
- i programmi dei corsi di formazione;
- la rotazione del personale;
- i trasferimenti del personale, indicando separatamente quelli disposti su iniziativa aziendale da quelli attuati in accoglimento di richieste del personale;
- l'inquadramento professionale dei dipendenti e la loro suddivisione per aree, uffici, ecc.;
- le misure tecniche, logistiche ed organizzative adottate compatibilmente con le necessarie esigenze di riservatezza;
- i criteri di sicurezza attiva e passiva in essere a tutela del personale;
- l'andamento economico e produttivo con riferimento anche ai più significativi dati di bilancio (ivi comprese le spese per il personale), con indicazioni previsionali relative all'anno successivo;
- la revisione dei processi organizzativi, produttivi e distributivi con particolare riferimento allo sviluppo tecnologico, alle nuove opportunità di mercato, al miglioramento della qualità dei servizi offerti, ecc..

L'incontro oggetto del presente articolo ha come comune obiettivo il continuo miglioramento dei rapporti tra le parti e la condivisione di una azione di sviluppo e partecipazione alle problematiche aziendali.

Art. 2 Assunzione

a) Le assunzioni avvengono a norma di quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di collocamento della manodopera.

b) Il piano delle assunzioni a termine o stagionali verrà illustrato di massima, annualmente dalla Direzione Aziendale alla R.S.A. entro il mese di luglio.

Le assunzioni a tempo determinato non potranno avere una durata superiore a 24 mesi, anche se effettuate in più periodi, e non potranno eccedere il 16% dell'organico dei dipendenti in pianta stabile.

I limiti di durata e di percentuale di cui sopra non si applicano nei casi di dipendenti assunti in sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto.

Nel caso in cui la Direzione Aziendale non intenda richiedere il rinnovo o la proroga del contratto a tempo determinato è tenuta a darne comunicazione al lavoratore almeno 10 giorni prima del termine del rapporto di lavoro.

Nel caso in cui l'assunzione a termine dovesse superare il limite dei 24 mesi vale quanto disposto dall'art. 12 della legge 17.02.61 n. 7.

c) Le OO.SS. si impegnano a favorire l'accesso alla Formazione Professionale per le future assunzioni a tempo indeterminato che la Banca riterrà di effettuare.

d) L'azienda si impegna a dare la priorità in caso di assunzione a tempo indeterminato, a parità di inquadramento, agli attuali lavoratori occupati a tempo determinato, a parità di requisiti e ritenuti idonei.

e) L'assunzione deve essere comunicata per iscritto all'interessato specificando:

1. la data di assunzione in servizio;
2. la categoria e la qualifica o l'eventuale grado;
3. la durata del periodo di prova;
4. il trattamento economico;
5. la durata del contratto (se trattasi di assunzione a tempo determinato).

Contestualmente sarà consegnata al nuovo assunto una copia del vigente Contratto di Lavoro, un estratto delle eventuali garanzie assicurative vigenti e copia della normativa interna riguardante i regolamenti interni organizzativi e di comportamento nonché copia della normativa antiriciclaggio.

Nota a verbale:

L'assunzione del dipendente in sostituzione di "personale assente con diritto alla conservazione del posto" deve avvenire con comunicazione formale nella quale vi sia esplicita menzione di tale modalità di assunzione, il riferimento nominativo del dipendente sostituito e la durata del periodo di sostituzione. Nel caso di assunzioni effettuate per far fronte ai normali permessi ordinari previsti dal presente contratto di lavoro, si deroga la comunicazione del riferimento nominativo del dipendente sostituito.

Nel caso di dipendenti che abbiano già prestato servizio a tempo determinato per almeno 18 mesi in uno

o più periodi nell'ambito degli ultimi 24 mesi, l'eventuale successivo periodo di assunzione che comporti il superamento dei 24 mesi complessivi, anche se ha come motivazione la sostituzione di "personale assente con diritto alla conservazione del posto", determina ugualmente il diritto all'assunzione in pianta stabile.

Art. 3 Periodo di prova - Anzianità

Il periodo di prova è fissato in quattro (4) mesi di servizio effettivamente prestato per gli impiegati e due (2) per gli ausiliari.

Durante il periodo di prova ciascuna delle parti potrà recedere dal rapporto di lavoro senza alcun preavviso e indennità sostitutiva.

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

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

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

Trascorso il periodo di prova senza alcuna preventiva comunicazione contraria da parte dell'azienda, lo stesso si considera superato ed il lavoratore s'intende confermato in servizio a tempo determinato o indeterminato.

Si considerano utili ai fini del computo del periodo di prova gli eventuali mesi di servizio già prestati presso il medesimo Istituto di Credito negli ultimi 12 mesi.

Al momento dell'assunzione a tempo indeterminato, ai fini del computo dell'anzianità di servizio si terrà conto degli eventuali periodi di assunzione a tempo determinato prestati presso la medesima azienda di credito, indipendentemente dall'inquadramento e/o qualifica purché il periodo di tempo intercorrente tra il termine dell'ultimo periodo lavorato e la nuova assunzione (a tempo indeterminato) non sia superiore a 2 mesi continuativi.

Art. 4 Documenti per l'assunzione

Per l'assunzione gli aspiranti dovranno produrre i seguenti documenti:

- certificato di stato civile
- certificato di cittadinanza
- certificato di residenza
- certificato di stato di famiglia
- certificato di buona condotta
- certificato dei carichi pendenti
- certificato penale
- certificato capacità civile.

Per i sopraelencati documenti la data non dovrà essere anteriore a tre mesi a quella di presentazione degli stessi.

Ed inoltre:

- libretto di lavoro
- eventuale documentazione attestante esperienza nel lavoro da svolgere
- titolo di studio.

Art. 5 Incompatibilità

La funzione di dipendente è incompatibile con la carica di membro del Consiglio di Amministrazione e di Sindaco Revisore di qualunque Istituto di Credito o di altre aziende di diritto privato a scopo di lucro o di diritto pubblico.

Eventuali incarichi preesistenti al momento dell'assunzione o da assumere successivamente devono essere preventivamente comunicati alla Direzione Aziendale la quale si pronuncerà in merito alla possibilità del loro mantenimento o della loro accettazione.

Devono altresì essere comunicati all'Azienda rapporti coniugali, di parentela o affinità entro il 2° grado che esistono o sorgono tra il personale o tra questo e i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, salvo eventuali, diverse disposizioni previste negli allegati aziendali.

Art. 6 Inquadramento

Il personale è inquadrato in tre aree professionali: QUADRI, IMPIEGATI e AUSILIARI. L'area degli impiegati è suddivisa nei seguenti livelli:

- I liv.
- II liv.
- III liv.
- IV liv.

Chiarimento a verbale

I sistemi di inquadramento ordinati dal presente contratto sono basati su mansioni prevalenti; essi comportano, pertanto, svolgimento di mansioni prevalenti nell'area professionale e nei livelli caso per caso attribuiti.

- Ausiliari: coloro che svolgono le mansioni di commesso (addetto anche al centralino, al trasporto di materiale, documenti, valori o quant'altro possa occorrere), custode, autista, portiere ed altre mansioni non riconducibili ai successivi livelli previsti dal presente articolo anche di tipo manuale (piccole manutenzioni).

- Impegnati di I liv.: coloro che svolgono mansioni di operatore unico di sportello (cassiere), addetto agli sportelli o agli uffici interni con applicazione intellettuale oltre alla semplice diligenza di esecuzione.

- Impegnati di II liv. (capo reparto): impiegati con responsabilità superiore all'impiegato di I liv. che svolgono mansioni di operatore unico di sportello (cassiere), addetti agli sportelli o agli uffici interni con applicazione intellettuale oltre alla semplice diligenza di esecuzione.

- Impegnati di III liv. (vice capo-ufficio): impiegati che oltre a svolgere le mansioni già previste per i livelli inferiori sono tenuti, per preparazione professionale, ad assumere incarichi e responsabilità di volta in volta delegate dall'azienda.

I responsabili di Agenzia aventi in organico 2 dipendenti (compreso il responsabile).

- Impegnati di IV liv. (capo ufficio): impiegati che, oltre a svolgere le mansioni già previste per i livelli inferiori, prevalentemente svolgono attività che richiedono una adeguata preparazione professionale, con autonomia decisionale nei limiti e negli ambiti previsti dalle direttive impartite dalla Direzione, in base ai vari ordini di servizio.

I responsabili di Agenzia o CED aventi almeno 3 dipendenti compreso il responsabile.

- Quadri: coloro che, oltre a svolgere le mansioni già previste per i livelli inferiori, prevalentemente svolgono attività che richiedono una elevata preparazione professionale, con autonomia decisionale nei limiti e negli ambiti previsti dalle direttive impartite dalla Direzione, in base ai vari ordini di servizio

I responsabili di Agenzia aventi in organico almeno 4 dipendenti compreso il responsabile.

Art. 7 Orario di Lavoro

L'orario di lavoro è pari a 36 ore e 30 minuti settimanali, distribuiti secondo le esigenze del servizio su 5 giorni dal lunedì al venerdì; o su 6 giorni dal lunedì al sabato mattina (6 giorni x 6 ore, per un totale di 36 ore settimanali a parità di retribuzione), attraverso orario continuato, ferma restando la volontarietà del singolo dipendente, garantendo comunque la funzionalità del servizio.

Sono esclusi da tale disposizione i responsabili di agenzia.

L'orario giornaliero è definito dall'azienda ed entra in vigore entro 5 giorni dalla comunicazione ai dipendenti.

Di massima l'inizio dell'orario di lavoro è fissato alle ore 8,00 ed il termine alle ore 18,00, e potrà essere prorogato fino alle ore 20,00, utilizzando turni continuativi, qualora condizioni oggettive di mercato lo richiedessero, ferma restando la volontarietà del singolo dipendente, garantendo comunque la funzionalità del servizio.

L'intervallo meridiano non può essere inferiore ad un'ora e superiore a un'ora e trenta minuti.

Sono fatte salve condizioni diverse o di miglior favore, riportate negli accordi allegati dei singoli Istituti di Credito, in cui sono previsti orari di lavoro settimanali diversi rispetto a quello indicato al primo comma del presente articolo.

Per gli addetti a lavori discontinui o di semplice attesa o custodia, l'orario di lavoro settimanale è stabilito in 42 ore.

Chiarimento a verbale:

Le Parti concordano che l'orario di lavoro distribuito su 6 giorni dal lunedì al sabato mattina (6 giorni x 6 ore, per un totale di 36 ore settimanali a parità di retribuzione) non costituisce un turno e quindi al dipendente non compete alcuna indennità di turno.

Art. 8 Orario di sportello

Gli orari di sportello sono fissati dalla Direzione Aziendale, nell'ambito degli orari e dell'intervallo indicato all'articolo precedente, e la loro durata non può comunque essere protratta oltre il limite entro il quale devono essere garantite le normali procedure di apertura e chiusura giornaliera. La R.S.A. ha facoltà di chiedere un incontro per verificare congiuntamente alla Direzione tali tempi di apertura e chiusura.

Qualora venga superato il monte ore di cui all'art. 11 (lavoro straordinario) la R.S.A. potrà richiedere un apposito incontro alla Direzione Aziendale per verificare le motivazioni che vi hanno dato luogo e ha facoltà di avanzare proposte.

Art. 9 Lavoro in turni

È facoltà dell'azienda, previa comunicazione alla R.S.A., distribuire in turni continuativi l'orario di lavoro settimanale nei termini indicati all'art. 7.

Al personale che compie turni continuativi dal lunedì al venerdì, con orario superiore alle 6 ore, va concessa una pausa retribuita di 30 minuti nella giornata, con modalità organizzative aziendali da escludere interruzioni nel funzionamento del servizio.

Al personale che lavora in turni continuativi, laddove previsti, compete una indennità di turno nelle seguenti misure giornaliere:

con decorrenza:	1/1/2007	1/1/2008	1/1/2009
indennità giornaliera €uro	6,18	6,37	6,40

Tale indennità va liquidata, a ciascun dipendente, in ragione del numero dei giorni in cui ha effettuato turni; esse non vanno comprese nel computo della tredicesima mensilità, della quattordicesima mensilità e del premio di produzione.

Normalmente possono essere effettuati più turni giornalieri; turni notturni possono essere effettuati per particolari esigenze tecniche (CED).

Premesso quanto previsto al 3° comma dell'art. 7 per gli operatori in titoli i turni giornalieri continuativi non possono avere termine dopo le ore 22,30.

Art. 10 Part-time

L'Azienda dichiara la propria disponibilità a prendere in considerazione rapporti di lavoro a tempo parziale secondo il disposto della Legge del 20/11/87 n° 138 e successive modifiche.

In tal senso verrà data precedenza ai dipendenti in forza, disponibili a svolgere tale orario di lavoro.

Per orario di lavoro a tempo parziale si intende il rapporto di lavoro prestato con orario ridotto rispetto a quello stabilito dal presente contratto. Esso ha la funzione di consentire la flessibilità della forza lavoro in rapporto ai flussi di attività nell'ambito della giornata, della settimana, del mese e dell'anno, e in risposta a possibili esigenze individuali dei dipendenti compatibilmente con le esigenze di servizio.

I trattamenti normativi e retributivi previsti dal presente contratto spettano ai dipendenti a part-time in misura proporzionale al regime di orario prestato rispetto al normale orario di lavoro.

Ai fini dei trattamenti contrattuali di ferie, scatti di anzianità, malattia, automatismi e preavvisi, la minore durata della prestazione di lavoro a tempo parziale (part-time) è equiparata a quella a tempo pieno e non determina un correlativo slittamento (spostamento in avanti), in misura proporzionale, di tutte le anzianità previste dalle singole norme contrattuali.

Il rapporto di lavoro a tempo parziale è disciplinato come segue:

- consensualità di entrambe le parti;
- possibilità di reversibilità della prestazione da tempo parziale a tempo pieno tramite accordo.

Qualora per casi eccezionali vi sia un prolungamento di orario di lavoro, tale eccedenza viene retribuita con una maggiorazione del 20%.

Nel caso in cui il prolungamento dell'orario di lavoro part-time stipulato in origine divenga una esigenza costante per l'azienda, nel rispetto delle norme vigenti è necessario procedere alla ridefinizione dell'orario di lavoro part-time stesso.

Art. 11 Lavoro straordinario

Le prestazioni di lavoro straordinario possono essere effettuate di norma entro un limite massimo di 120 ore pro-capite per anno solare, superabile tramite accordo con la R.S.A. Le prestazioni di lavoro straordinario sono compensate con una maggiorazione pari al 25% della tariffa oraria, salvo deroghe previste negli allegati aziendali. L'Azienda è tenuta a trasmettere semestralmente alla R.S.A. e per conoscenza alle OO.SS. il monte ore effettuato.

Per quanto riguarda la definizione dello straordinario e le conseguenti maggiorazioni economiche orarie per l'eventuale lavoro straordinario notturno e festivo sono valevoli le norme previste dalla Legge n° 7 del 17 Febbraio 1961.

Nota a verbale:

Ai soli fini del calcolo del lavoro straordinario la retribuzione mensile si ottiene dividendo per 12 l'intera retribuzione annua lorda (comprese la 13a e la 14a, escluse le varie indennità, il conguaglio maggiorazione contrattuale, il premio di produzione e l'indennità di anzianità).

La retribuzione oraria si ottiene dividendo quella mensile per 158.

Art. 12 Banca delle ore

Si conviene di istituire la "banca delle ore" per consentire all'azienda di chiedere prestazioni lavorative aggiuntive all'orario giornaliero nel limite massimo di 2 ore al giorno o di 10 ore settimanali.

Tali prestazioni aggiuntive fino a 36 ore rappresentano uno strumento di flessibilità e quindi non costituiscono lavoro straordinario e danno diritto al recupero obbligatorio con permessi retribuiti il cui godimento va stabilito con la Direzione aziendale in quanto deve essere compatibile con le esigenze di servizio.

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

Qualora si verifichi l'impossibilità al recupero richiesto dal dipendente, a causa delle esigenze di servizio, le ore effettuate dovranno essere retribuite con le maggiorazioni previste per il lavoro straordinario.

Dopo il superamento delle suddette 36 ore l'Azienda d'accordo con il lavoratore può scegliere se proseguire il meccanismo della banca delle ore o chiedere la maggiorazione dello straordinario. In quest'ultimo caso dette ore vanno computate nel limite delle 120 ore.

Nota a verbale:

Come già indicato nel primo comma, le prestazioni aggiuntive sono riferite al solo "orario giornaliero"; sono quindi escluse dal presente istituto contrattuale le ore effettuate in giornate festive o comunque al di fuori dell' "orario giornaliero".

Art. 13 Ferie

Ogni anno al dipendente spetta di diritto, a norma della Legge n° 7 del 17/02/61 e successive modifiche, dal 1° gennaio al 31 dicembre, una licenza ordinaria a titolo di ferie (periodo di ferie) durante la quale conserva integro il suo trattamento economico.

La durata del periodo di ferie è così determinata:

- A) durante l'anno di assunzione, 1 giorno lavorativo quanti sono i mesi compresi tra la data di assunzione ed il 31 dicembre dello stesso anno (considerando come mese intero la presenza pari o superiore a 15 giorni di servizio al mese);
- B) dall'anno successivo fino al 5° anno = 24,5 giorni;
- C) dal 6° fino al 10° anno = 27 giorni;
- D) oltre = 30 giorni.

Ai lavoratori con orario di lavoro distribuito su sei giorni, dal lunedì al sabato mattina (6 x 6), vanno riconosciuti, su base annuale, i seguenti periodi di ferie:

- E) dall'anno successivo fino al 5° anno = 29 giorni;
- F) dal 6° fino al 10° anno = 32 giorni;
- G) oltre = 36 giorni.

Per i lavoratori con orario di lavoro distribuito su sei giorni, dal lunedì al sabato mattina, le ferie maturate vengono riproporzionate in relazione ai mesi di lavoro effettivamente prestato con tali modalità.

Nei suddetti periodi sono comprese le tre giornate di ex festività e il pomeriggio dell'ultimo giorno di carnevale. Sono fatte salve eventuali condizioni di miglior favore riportate negli allegati propri di ciascun Istituto di Credito.

I periodi di ferie sono definiti dall'Azienda su proposta dei dipendenti tenendo conto delle esigenze di servizio e si intenderanno accolti se non interverrà una rettifica entro il mese di maggio.

Gli stessi potranno essere modificati dall'Azienda per sopravvenute esigenze di servizio.

I periodi di ferie programmati relativamente ai primi 5 mesi dell'anno si intenderanno tacitamente confermati salvo che l'azienda non comunichi una eventuale variazione con un preavviso di almeno trenta giorni dalla data di inizio del periodo di ferie stesso.

L'Azienda potrà richiamare l'assente prima del termine del periodo di ferie quando urgenti necessità di servizio lo richiedano, fermo restando il diritto del dipendente di completare le ferie stesse in epoca successiva, con diritto altresì al rimborso di tutte le spese derivanti dalla interruzione che il dipendente dimostri di aver sostenuto.

Il suddetto rimborso spetta anche in caso di spese sostenute in conseguenza allo spostamento, per necessità di servizio, del periodo di ferie precedentemente fissato, ivi comprese le eventuali penali per disdetta anticipata.

I giorni di accertata malattia e/o infortunio intervenuti nel corso delle ferie, non sono computati quali giorni di ferie.

Art. 14 Festività

Si richiama la legge 18.12.1990 n° 152. Si precisa inoltre che sono mantenute festive la giornata lavorativa antecedente il Santo Natale e quella antecedente il primo giorno dell'anno.

Nel caso in cui la chiusura dovesse superare i 4 giorni continuativi le parti si incontreranno entro il mese di Settembre per definire l'apertura di tutte e/o alcune filiali, il numero dei dipendenti interessati e la durata della prestazione lavorativa che, nel caso del 24 Dicembre sarà limitata fino alle ore 14,00, questo al fine di assicurare la continuità del servizio alla propria clientela.

Le ore lavorate saranno remunerate con la maggiorazione del 115% se svolte in giornate non festive, con la maggiorazione del 225% se trattasi del 24 Dicembre o di giornata festiva.

Art. 15 Permessi retribuiti e non retribuiti

È in facoltà della Azienda accordare brevi permessi, senza pregiudizio del periodo di licenza ordinaria, per gravi motivi di indole privata e familiare o comunque quando sussistono giustificate e serie cause, con o senza retribuzione a retribuzione dell'Azienda.

Sono previsti due giorni di permesso retribuito in caso di nascita figli, lutto familiare per il coniuge e i parenti di 1° e 2° grado. Sono fatte salve eventuali condizioni di miglior favore riportate negli allegati propri di ciascun Istituto di Credito.

Per quanto concerne i permessi non retribuiti per assistere i figli minori di età si fa riferimento a quanto disposto dall'art. 5 della Legge 29/10/03 n. 137.

Ai dipendenti con figli o equiparati a carico, portatori di handicap, verrà erogata annualmente la somma di:

- con decorrenza 1/1/2007 Euro 1.116,50
- con decorrenza 1/1/2008 Euro 1.150,00
- con decorrenza 1/1/2009 Euro 1.155,74

A tal fine l'interessato dovrà presentare idonea certificazione medica.

Tale erogazione assorbe eventuali contributi già corrisposti in sede aziendale allo stesso titolo.

A favore delle famiglie con a carico portatori di gravi handicap permanenti si riconoscono permessi retribuiti in base a quanto disposto dall'art. 5 della Legge 29/10/03 n. 137.

Art. 16 Congedo Matrimoniale

Il congedo matrimoniale può essere usufruito una sola volta in occasione del rito civile o di quello religioso ed è fissato in giorni 14 lavorativi retribuiti, non computabili nel periodo di ferie annuale.

Art. 17 Diritto allo studio

Sono riconosciuti per gli studenti lavoratori 8 giorni di permesso retribuito nell'anno solare, una tantum, in occasione del conseguimento di diploma o di laurea.

Sono riconosciuti per gli studenti lavoratori 30 giorni di permesso non retribuito nell'anno solare una- tantum in occasione del conseguimento del diploma di laurea o laurea breve.

Per gli studenti universitari l'Azienda riconosce 2 giorni di permesso retribuito per ciascun esame.

E' obbligo del dipendente attestare con certificazione che l'esame sia stato effettivamente sostenuto. Le richieste di tali permessi vanno presentate con almeno 15 giorni d'anticipo.

Art. 18 Aspettativa

A richiesta del dipendente, compatibilmente con le esigenze di servizio, sono previsti periodi di aspettativa per gravi motivi personali o familiari fino ad un massimo di 12 mesi nell'arco di 5 anni, senza corresponsione della retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità e, comunque, soltanto dopo che il dipendente abbia usufruito delle ferie. E' facoltà del dipendente chiedere che l'aspettativa cessi ancor prima del termine fissato per rientrare in servizio.

L'aspettativa potrà essere concessa ad un numero massimo di dipendenti pari al 4% del personale in pianta stabile e comunque in misura non inferiore ad una unità.

Art. 19 Assenze

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

Art. 20 Conservazione del posto di lavoro

Nel caso di interruzione dal servizio per malattia od infortunio, il dipendente che ha conseguito la nomina in pianta stabile ha diritto alla conservazione del posto, alla retribuzione integrale, alle indennità ed agli assegni familiari per il periodo previsto dalle norme di legge vigenti (Legge 27/10/72 n. 34).

Art. 21 Azioni civili e penali

Qualora nei confronti del lavoratore, venga notificata comunicazione giudiziaria ovvero esercitata azione penale per fatti od atti connessi all'espletamento dei compiti di ufficio od incarichi affidatigli, l'Azienda, fermo restando il diritto dell'interessato a nominare un legale di fiducia, assume a proprio carico le spese giudiziarie comprese quelle di assistenza legale.

Al dipendente, al quale è accordata la tutela di cui sopra, che sia privato della libertà personale, va conservato il posto di lavoro con diritto alla retribuzione, salvi i casi di risoluzione del rapporto da imputare a causa diversa.

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

Il lavoratore che si trovi in condizioni di cui al presente articolo deve darne immediata notizia all'Azienda. Le tutele del presente articolo si applicano al lavoratore, anche successivamente alla cessazione del rapporto, qualora si tratti di fatti accaduti nel corso del rapporto stesso.

Le tutele del presente articolo non si attuano (quindi non vanno concesse, ovvero se già concesse, decadono dall'origine) in presenza di azioni penali conseguenti a fatti od atti commessi in violazione di istruzioni o disposizioni emanate dall'Azienda ed in tutti i casi in cui si ravvisi nel comportamento del dipendente una situazione di conflitto con l'Azienda stessa. In tal caso l'Azienda si riserva di intraprendere le azioni che riterrà più opportune. Le Parti stipulanti convengono che l'azienda terrà a proprio carico l'onere per la copertura, anche con assicurazione, della responsabilità civile verso terzi - ivi comprese le eventuali connesse spese legali - conseguente allo svolgimento delle mansioni contrattuali, salvo i casi di dolo o colpa grave, dei quadri e degli altri lavoratori esposti al rischio medesimo.

Dichiarazione a verbale

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

Art. 22 Obbligo non eludibile

In presenza di obbligo di prestare servizio non eludibile verso il proprio Stato, il dipendente, a norma della legge n° 32 del 29/4/81 e successive modifiche, mantiene la garanzia del posto di lavoro.

Art. 23 Gravidanza e puerperio

Ci si richiama alle leggi vigenti e precisamente: Legge 17/2/61 n.7, Legge 7/6/77 n. 30, Legge 13/3/84 n. 30, Leggi 16/12/94 n. 111 -112 ed eventuali successive modifiche.

Art. 24 Diritti e doveri

Il dipendente ha il dovere di dare all'Azienda, nell'esplicazione della propria attività di lavoro, una collaborazione attiva e diligente secondo le direttive impartite dalla Direzione Aziendale e le norme del presente Contratto.

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

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

Inoltre il dipendente deve:

- a) osservare scrupolosamente il segreto d'ufficio e rispettare gli obblighi sanciti dalla legge bancaria;
- b) rispettare l'orario di lavoro ed adempiere alle formalità prescritte per il controllo delle presenze;
- c) non trarre profitto da quanto forma oggetto delle sue mansioni, né svolgere attività contrarie agli interessi dell'Azienda;
- d) non attendere durante l'orario di lavoro ad occupazioni estranee al servizio;

- e) non esplicare mansioni o attività che siano in contrasto anche indiretto con l'Azienda;
- f) non ritornare nei locali dell'Azienda o intrattenersi fuori dell'orario di lavoro, salvo che ciò avvenga per ragioni di servizio e con l'autorizzazione della Direzione;
- g) non introdurre nei locali dell'Azienda, non destinati al pubblico, persone estranee al servizio;
- h) dedicare attività assidua e diligente nel disimpegno delle mansioni assegnate dalla Direzione .che potrà a suo giudizio trasferire il dipendente da un ufficio all'altro e da sede a sede;
- i) comunicare all'Azienda eventuali cambiamenti di residenza.

Il dipendente ha diritto:

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

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

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

Il personale non può far parte di commissioni tributarie o di altri organismi fiscali ed accettare funzioni non confacenti all'attività di dipendente di Istituti di Credito, fatti salvi - in ogni caso - gli incarichi politici e sindacali.

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

Per quanto attiene le responsabilità patrimoniali l'azienda si rivarrà nei confronti dei dipendenti solo per danni che avessero a derivarle nei casi di dolo o colpa grave.

Art. 25 Obblighi del personale

Il dipendente, la presenza del quale sia necessaria per la estrazione dei valori, in caso di assenza o di impedimento, deve garantire la disponibilità e la consegna delle chiavi e degli altri mezzi di apertura o chiusura necessari per le incombenze del caso.

Art. 26 Cariche pubbliche e sindacali

Si applicano le norme previste dalla legge 28/01/81 n° 5 e successive modifiche.

Art. 27 Mansioni temporanee superiori

Nel caso di sostituzione o di adibizione a mansioni superiori, autorizzate per iscritto dalla Direzione Aziendale, il lavoratore ha diritto a percepire, fin dal primo giorno, l'eventuale differenza di retribuzione rispetto al livello di inquadramento previsto dall'Azienda per il

ruolo e la posizione da ricoprire. La retribuzione di riferimento sarà quella prevista dal contratto applicato al lavoratore incaricato della sostituzione, ovvero adibito a mansioni di livello superiore, e sarà commisurata alla paga base relativa al livello di inquadramento sopra indicato. Se la posizione da ricoprire prevede il grado di funzionario, con o senza procura, competono anche le altre componenti fisse della retribuzione eccetto gli scatti di anzianità.

Qualora l'assegnazione non sia stata determinata dalla sostituzione di altro lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto, il dipendente acquisisce l'inquadramento previsto dall'Azienda per il ruolo e la posizione ricoperta dopo 4 mesi di svolgimento in via continuativa della mansione nell'arco di un semestre.

Art. 28 Formazione professionale

Al fine di tutelare l'occupazione per consentire un adattamento rapido a fronte dei cambiamenti dell'impresa ed un inserimento proficuo in caso di processi di mobilità, nonché per promuovere la crescita professionale dei dipendenti, i sistemi di formazione dovranno assicurare una costante riqualificazione nonché l'acquisizione di nuove conoscenze, in tema di metodi, strumenti e contenuti.

L'Azienda al fine di consentire una maggiore competenza professionale al personale, promuoverà annualmente corsi di formazione professionale ai quali i dipendenti sono tenuti a partecipare anche se svolti fuori territorio fermo restando quanto previsto al successivo art. 47.

Programmi, modalità, criteri, finalità e durata formeranno oggetto di valutazione comune tra le parti aziendali in apposito incontro da tenersi con cadenza almeno annuale, preferibilmente nell'ambito del primo trimestre.

La partecipazione a corsi specialistici è rivolta al personale già addetto o destinato alle attività oggetto dei medesimi.

È convenuta la possibilità per l'Azienda di inviare i propri dipendenti presso altre aziende di credito al fine di qualificarne ulteriormente la preparazione professionale.

Premesso che le iniziative formative che le aziende mettono in campo hanno un valore per la crescita professionale dei dipendenti che va ad arricchire la loro esperienza lavorativa, previa comunicazione scritta alla R.S.A. i corsi di formazione professionale si potranno svolgere per il 50% fuori dal normale orario di lavoro. Le ore di formazione al di fuori del normale orario di lavoro saranno retribuite con il 50% del compenso ordinario, se queste saranno effettuate dal lunedì al venerdì, e con il 50% del compenso per il lavoro straordinario come previsto nell'articolo 11 se saranno svolte al sabato, alla domenica o in giorni di festività sammarinesi.

Il personale di nuova assunzione dovrà essere opportunamente informato anche mediante la consegna di dispense e materiale formativo riguardo alle norme e Leggi vigenti nella Repubblica di San Marino in materia di anti-riciclaggio, anti-usura, nonché delle disposizioni interne all'istituto di Credito riguardo i criteri di sicurezza e di identificazione della Clientela, le norme in uso per l'operatività di cassa e di sportello; tale formazione dovrà prevedere almeno 2 giorni di corso.

Per il personale adibito ad attività di cassa o di front-office si prevede - oltre a quanto previsto al comma precedente - un affiancamento allo sportello da parte altro personale già formato per almeno 6 giorni.

Art. 29 Rotazione dei dipendenti

Per favorire il dipendente nella conoscenza di tutti i servizi bancari, nonché, per accrescerne le capacità professionali, potrà essere programmata periodicamente la rotazione dei dipendenti tenendo presente le esigenze operative, nonché le esigenze espresse dagli interessati. I dipendenti possono chiedere di essere assegnati ad altre mansioni. Tale richiesta verrà accolta entro un anno compatibilmente con le esigenze di servizio. Nella fase della redazione del programma delle rotazioni, l'Azienda informerà la R.S.A.

Art. 30 Avanzamenti automatici impiegati

A far data dal 1 gennaio 2001 le parti concordano che gli avanzamenti automatici di carriera sono sostituiti da benefici economici equivalenti. Sono fatti salvi i diritti acquisiti (avanzamento di livello e acquisizione del grado professionale ogni 7 anni) dai dipendenti assunti a tempo indeterminato, in servizio a tutto il 31/12/2000, o che abbiano svolto un periodo lavorativo minimo di almeno sei mesi entro il 31/12/2000.

Ai nuovi impiegati assunti in pianta stabile spettano due benefici economici, ognuno dei quali corrisponde alla differenza retributiva riferita ai due livelli immediatamente superiori rispetto a quello di inquadramento al momento dell'assunzione. Ciascuno dei due benefici suddetti sarà corrisposto ogni sette anni, salvo che il lavoratore ne abbia già goduto avendo acquisito il grado superiore per merito.

Art. 31 Trattamento economico

Il trattamento economico mensile del personale prevede:

- a) stipendio base;
- b) scatti di anzianità;
- c) indennità di cui all'art. 37;

Vengono inoltre corrisposte annualmente:

- d) 13ma e 14ma mensilità;
- e) conguaglio maggiorazione contrattuale;
- f) indennità di anzianità.

Inoltre:

- per gli esercizi 2007, 2008 e 2009, il premio di produzione di cui all'articolo 40, punto 1 ;
- a decorrere dall'esercizio 2010:
 - per i soli aventi diritto, l'elemento integrativo della retribuzione di cui all'articolo 40, punto 1/a;
 - il premio di produzione di cui all'articolo 40, punto 2.

Art. 32 Salario di ingresso

I dipendenti nuovi assunti a tempo determinato o indeterminato percepiranno per un periodo di 18 mesi il seguente salario di ingresso:

- l' 80% del trattamento economico per i primi 12 mesi;

-l' 85% del trattamento economico per i rimanenti 6 mesi.

A decorrere dal 19° mese sarà corrisposto il 100% del trattamento economico.

L'azienda esonererà parzialmente o totalmente dal salario di ingresso il personale che ha già prestato servizio presso la stessa, fino al raggiungimento dei periodi sopraindicati.

I nuovi assunti saranno adeguatamente informati sul funzionamento dell'azienda e sul lavoro da svolgere con appositi corsi come meglio specificato nell'Art. 28.

Si precisa che l'indennità di rischio eventualmente corrisposta non è soggetta agli abbattimenti sopra indicati ma va erogata per intero.

Art. 33 Retribuzione

La retribuzione è accreditata mensilmente con valuta fissa entro il giorno 27 di ciascun mese, a mezzo di buste paga o documenti equipollenti, consegnati entro il giorno 10 del mese successivo, dai quali devono risultare chiaramente gli elementi che la costituiscono nonché le trattenute di legge e contrattuali ed il titolo per il quale esse sono state effettuate. Eventuali differenze verranno accreditate entro il giorno 10 del mese successivo, sempre con valuta fissa 27 del mese, momento in cui viene consegnato il cedolino medesimo.

Se il 27 del mese è un giorno non lavorativo per l'Azienda, la retribuzione è corrisposta il primo giorno lavorativo antecedente a tale data.

Eventuali passaggi di categoria decorreranno dal primo giorno del mese successivo rispetto a quello in cui è stato deliberato il passaggio stesso.

Art. 34 Stipendio base

Lo stipendio base spettante ad ogni dipendente è riportato nella tabella allegata.

Art. 35 Scatti di anzianità

Ai dipendenti spettano 13 scatti biennali di anzianità.

Gli scatti di anzianità sono aggiornati in base alla dinamica salariale di cui al successivo Art. 36 (vedi tabella allegata).

Ciascuno di detti aumenti compete al raggiungimento di ogni due anni di anzianità, a partire dalla data di assunzione o dal riconoscimento disposto dagli articoli relativi al periodo di prova e alle anzianità convenzionali, con effetto dal primo giorno del mese in corso.

Sono fatte salve eventuali condizioni di miglior favore riportate negli allegati propri di ciascun Istituto di Credito.

Art. 36 Aumenti retributivi

Le parti concordano che tutte le voci economiche, salvo alcune eccezioni previste negli allegati aziendali, incluse le indennità descritte nel presente contratto sono rivalutate nelle misure seguenti:

2007 1,50 % (calcolato sul totale annuo lordo percepito risultante dal mod. IGR G redditi 2007 e relativo ricalcolo e conguaglio del TFR liquidato nel gennaio 2008);

2008 3,00 % (calcolato sul totale annuo lordo percepito risultante dal mod. IGR G redditi 2008 e relativo ricalcolo e conguaglio del TFR liquidato nel gennaio 2009);
2009 0,50 % (calcolato sul totale annuo lordo percepito risultante dal mod. IGR G redditi 2009 e relativo ricalcolo e conguaglio del TFR liquidato nel gennaio 2010).
Dal conteggio degli arretrati verrà detratto l'importo relativo alla vacanza contrattuale corrisposta.

Art. 37 Indennità varie

Indennità di rischio

Al dipendente adibito alla mansione di terminalista cassiere è riconosciuta un'indennità di rischio mensile rivalutata in base alla dinamica salariale di cui all'Art. 36 e pari a:

- con decorrenza 1/1/2007 Euro 244,62
- con decorrenza 1/1/2008 Euro 251,95
- con decorrenza 1/1/2009 Euro 253,21

Nel solo caso in cui il terminalista cassiere utilizzi principalmente per la custodia e gestione del contante una apparecchiatura "cash-in cash-out" integrata nel sistema informativo aziendale, l'indennità di rischio mensile, rivalutata in base alla dinamica salariale di cui all'Art. 36, con decorrenza 1/1/2010 sarà pari a € 152,00.

Indennità cassa valuta

Al dipendente adibito alla cassa valuta e titoli è riconosciuta una indennità di rischio mensile pari a:

- con decorrenza 1/1/2007 Euro 109,38
- con decorrenza 1/1/2008 Euro 112,66
- con decorrenza 1/1/2009 Euro 113,22

Il dipendente adibito per periodi inferiori al mese a mansioni che comportano l'attribuzione delle indennità di rischio ha diritto di percepire la predetta indennità:

- in ragione del 50 % dell'importo mensile qualora si tratti di adibizione di durata non superiore a 10 giorni lavorativi da considerarsi nell'ambito del mese anche se frazionati in più periodi;
- in ragione dell'intero importo mensile nei casi di adibizione superiore a 10 giorni lavorativi da considerarsi nell'ambito del mese anche se frazionati in più periodi.

Indennità per locali sotterranei

Al dipendente in caso di lavori svolti in locali sotterranei è dovuta una indennità pari a:

- con decorrenza 1/1/2007 Euro 46,44
- con decorrenza 1/1/2008 Euro 47,83
- con decorrenza 1/1/2009 Euro 48,07

Le indennità sopra indicate sono dovute per 12 mensilità, pertanto non vanno comprese nel computo della 13a e 14a mensilità e del premio di produzione.

Indennità di intervento

Al dipendente, per ogni intervento straordinario al di fuori dell'orario di lavoro come ad esempio l'attivazione dei sistemi di allarme o di altro evento imprevisto e imprevedibile

presso la sede principale, di una delle agenzie o di una qualsiasi altra dipendenza, è dovuta una indennità pari a:

- con decorrenza 1/1/2007 Euro 25,80
- con decorrenza 1/1/2008 Euro 26,58
- con decorrenza 1/1/2009 Euro 26,71

oltre a una retribuzione maggiorata dello straordinario, pari alle ore effettivamente prestate. In ogni caso tale retribuzione non potrà essere inferiore a due ore di lavoro straordinario. Anche tale indennità non va compresa nel computo della 13a e 14a mensilità e del premio di produzione.

Art. 38 Attribuzione delle indennità

L'incarico per cui è dovuta la corresponsione di una o più delle indennità di cui all'Art. 37 verrà conferito e revocato con lettera dell'Azienda.

Art. 39 Tredicesima e Quattordicesima mensilità

Le due mensilità sopra richiamate all'art. 31 lettera d) (tredicesima e quattordicesima) competono ognuna in misura pari alla normale mensilità spettante per il mese di dicembre e vengono corrisposte entro il 20 del predetto mese.

Art. 40 Premio di produzione

1) Premio esercizi 2007, 2008 e 2009

Per gli esercizi 2007, 2008 e 2009 il premio di produzione viene annualmente corrisposto al personale, entro il 31 maggio dell'anno successivo a quello di competenza, con le stesse modalità previste dall'articolo 40 - che qui si vuole come integralmente richiamato - del CCNL scaduto il 31/12/2006.

*** **

Con decorrenza dall'esercizio 2010, si conviene quanto segue:

- la quota - pari al 100% di una retribuzione mensile - riveniente dal preesistente premio di produzione sarà corrisposta soltanto ai dipendenti, con contratto di lavoro a tempo indeterminato in servizio alla data del 31/12/2009 nonché ai dipendenti in servizio a tempo determinato alla data del 31/12/2009 (o che comunque abbiano prestato servizio prima del 31/12/2009 anche se assunti a tempo indeterminato dopo il 31/12/2009), con la voce "elemento integrativo della retribuzione" (rivalutabile in base alla dinamica salariale), nel mese di Maggio dell'anno successivo a quello di competenza. L'importo relativo all' "elemento integrativo della retribuzione" verrà considerato per il calcolo del "conguaglio maggiorazione contrattuale" di cui all'Art. 41 e nella "retribuzione annua" per il conteggio dell'indennità di anzianità di cui all'Art. 42;
- la restante quota - pari al 50% di una retribuzione mensile - riveniente dal preesistente premio di produzione confluirà nel nuovo premio di produzione che sarà erogato a tutti i dipendenti, qualora siano raggiunti gli obiettivi indicati nel prospetto sotto riportato, nelle misure ivi previste.

2) Nuovo premio di produzione in vigore dall'esercizio 2010

Con decorrenza dall'esercizio 2010, il premio di produzione - che sarà corrisposto entro il 31 maggio dell'anno successivo a quello di riferimento - risulterà collegato:

- al raggiungimento degli obiettivi indicati nel prospetto sotto riportato e sarà determinato in base all'incremento del Margine Operativo Lordo per dipendente (di seguito anche MOL/D), registrato nell'esercizio di riferimento, rispetto alla percentuale media di incremento del Margine Operativo Lordo Medio per dipendente (MOLM/D) rilevato nei due esercizi precedenti (fatte salve le eccezioni di seguito indicate);
- alla effettiva presenza in servizio del dipendente.

Come risulta dal prospetto di seguito riportato, il nuovo premio di produzione prevede:

- un obiettivo base, di riferimento, denominato PERFORMANCE, che consente il recupero integrale del 50% della retribuzione mensile riveniente dal vecchio premio di produzione;
- tre livelli di OVER PERFORMANCE;
- due livelli di UNDER PERFORMANCE;
- un livello di UNDER PERFORMANCE che non comporta l'erogazione del premio.

Per PERFORMANCE si intende l'obiettivo base che viene raggiunto quando la percentuale di incremento del MOL/D per dipendente registrata nell'esercizio di riferimento è => alla percentuale media di incremento dei MOL medi per dipendente rilevati nei due esercizi precedenti, fatte salve le eccezioni indicate in calce.

Tipo PERFORMANCE	Obiettivo conseguito	Ammontare del Premio di Produzione
Under Performance	< 50% della performance	Nessun premio
Under Performance	=> 50% della performance	25% di una mensilità
Under Performance	=> 75% della performance	42,5% di una mensilità
PERFORMANCE	=> 100% della performance	50% di un mensilità
Over Performance	=> 150% della performance	75% di una mensilità
Over Performance	=> 175% della performance	92,5% di una mensilità
Over Performance	=> 200% della performance	100% di una mensilità

Le parti convengono inoltre che, ai fini del computo della percentuale media di incremento del MOL medio per dipendente, registrato nel biennio antecedente l'esercizio di riferimento, si procederà come segue:

- qualora nel predetto biennio risultino decrementi del MOL (cioè percentuali di incremento del MOL per dipendente con segno negativo) si farà riferimento alle prime due percentuali di incremento con segno positivo che si incontrano, procedendo a ritroso, sino all'esercizio 2006. Se nel periodo suddetto dovesse risultare una sola percentuale positiva, si applicherà soltanto detta percentuale;
- nel caso in cui le percentuali dovessero risultare tutte negative dal 2006 (decrementi), si farà luogo ad uno specifico incontro tra l'Azienda interessata e le Organizzazioni Sindacali firmatarie per concordare i nuovi parametri/obiettivi da raggiungere.

In ogni caso il nuovo premio di produzione verrà corrisposto con riferimento all'effettiva presenza del dipendente sul posto di lavoro sulla base dei seguenti parametri:

- a) il 100% se la presenza effettiva del dipendente è uguale o superiore al 95% delle ore ordinarie lavorabili nell'anno;
- b) il 50% se la presenza effettiva del dipendente è uguale o superiore all'80% delle ore ordinarie lavorabili nell'anno;
- c) nel caso in cui la presenza effettiva del dipendente sia inferiore all'80% suddetto esso non matura il diritto a percepire il premio di produzione.

Il premio di produzione non sarà corrisposto qualora al dipendente sia stato applicato - nell'anno di riferimento del premio stesso - un provvedimento disciplinare superiore alla diffida.

La Direzione Aziendale comunicherà in forma scritta alla R.S.A., entro il mese di Maggio di ciascun anno, l'importo del MOL (Margine Operativo Lordo) relativo all'anno precedente, il numero di dipendenti in forza al 31/12 (Dipendenti al 31/12) e l'importo del "MOL per dipendente" risultante.

Chiarimenti a verbale:

La "presenza effettiva" del dipendente corrisponde alle ore effettivamente lavorate nell'anno.

Pertanto, la "presenza effettiva" si calcola sottraendo le assenze di ciascun dipendente dal totale delle ore ordinarie lavorabili nell'anno (Nota 1).

Non si considerano assenze solo quelle effettuate per "banca delle ore", ferie, permessi retribuiti previsti dal presente contratto e/o negli allegati contrattuali riferiti a singole aziende di credito, permessi sindacali ed infortuni sul lavoro.

Ai fini del calcolo della "presenza effettiva" si terrà conto anche delle ore di straordinario effettuate dal dipendente, fino ad un massimo di 100 ore.

(Nota 1) Le ore lavorabili nell'anno sono quelle previste dall'articolo 7 e/o negli allegati contrattuali riferiti a singole aziende di credito; per i rapporti di lavoro part-time le ore ordinarie lavorabili saranno calcolate tenendo conto della riduzione oraria prevista per ogni singolo dipendente interessato.

Con riferimento al calcolo del "MOL/D", le parti concordano che tale valore si ottiene dividendo il MOL (Margine Operativo Lordo) per il "numero di dipendenti in forza al 31/12" (Dipendenti al 31/12).

Riguardo al calcolo del MOL (Margine Operativo Lordo) le parti precisano che in tale valore non saranno compresi gli ammortamenti, gli accantonamenti a Fondi Rischi, le imposte e tasse, gli oneri e proventi straordinari.

Le parti concordano che il calcolo del "numero di dipendenti in forza al 31/12"

(Dipendenti al 31/12) si otterrà considerando il numero di lavoratori dipendenti in forza al 31/12 dell'anno di riferimento (come da tabulato deH'Ufficio del Lavoro), sottraendo da tale valore i dipendenti in aspettativa ed i distaccati in uscita e aggiungendo i dipendenti distaccati in ingresso.

Art. 41 Conguaglio maggiorazione contrattuale

E' previsto un conguaglio da corrispondersi nel mese di dicembre, con una maggiorazione del 6,5% del trattamento economico globale annuo lordo, calcolato sulle voci retributive fisse mensili, sul premio di produzione percepito e, per gli aventi diritto, sull'elemento

integrativo della retribuzione di cui all'articolo 40 - con esclusione dell'indennità di rischio, degli assegni familiari e relativa integrazione - a titolo di compensazione forfettaria di eventuali migliori trattamenti previsti dalle leggi della Rep. di S. Marino nonché, a titolo di contributo corrisposto dall'azienda a favore dei dipendenti per la stipulazione di una polizza di assicurazione di rendita vitalizia al fine di integrare il trattamento pensione erogato dalla Rep. di S. Marino.

Art. 42 Indennità di anzianità

In conformità al disposto delle leggi 17/2/61 n° 7 e 13/3/1984 n° 29 e successive eventuali modifiche si conviene che l'indennità di anzianità viene sostituita da un trattamento ricorrente annuale, liquidato entro il 31 gennaio dell'anno successivo sulla base della retribuzione lorda annua divisa per 12.

Ai fini in parola la retribuzione annua è costituita dai seguenti emolumenti:

- stipendio di base
 - scatti di anzianità
 - 13a mensilità
 - 14a mensilità e,
- ove spettino,
- premio di produzione
 - conguaglio maggiorazione contrattuale
 - indennità varie
 - elemento integrativo della retribuzione, di cui all'articolo 40, punto 1/a.

Nota a verbale

Gli eventuali effetti di trascinamento saranno quantificati ed annullati, mantenendo comunque nella sostanza i valori retributivi annuali prima dell'applicazione degli aumenti concordati e di competenza.

Art. 43 Assunzioni e dimissioni in corso di anno

Al dipendente in ruolo, assunto o cessato dal servizio durante l'anno o che nell'anno cessi di essere regolato dalla disciplina del presente contratto, oppure che nell'anno resti assente dal servizio perché in aspettativa, oppure utilizzi nell'anno permessi non retribuiti, sotto qualsiasi forma o per qualsiasi natura, la 13.ma e 14.ma mensilità, il conguaglio maggiorazione contrattuale e, ove spettanti, l'elemento integrativo della retribuzione e/o il premio di produzione saranno corrisposti per tanti 12.mi quanti sono i mesi effettivamente prestati durante l'anno.

Non sono considerati assenza dal servizio l'assenza per ferie, congedo matrimoniale, malattia o infortunio, gravidanza e puerperio.

Art. 44 Anzianità convenzionali

Al dipendente in possesso di laurea o diploma universitario o laurea breve o titolo estero equipollente riconosciuto come tale dagli organismi statali preposti espressamente richiesto o comunque attinente alla mansione da svolgere all'atto dell'assunzione è

riconosciuta agli effetti degli scatti biennali di anzianità e del trattamento delle ferie una anzianità convenzionale pari alla durata effettiva del corso con effetto dalla data di assunzione in ruolo.

Art. 45 Agevolazioni per studio

Al dipendente che dopo l'assunzione consegue il diploma di scuola media superiore o titolo equiparato l'Azienda conferirà un premio - una tantum - pari a:

- con decorrenza 1/1/2007 Euro 279,97
- con decorrenza 1/1/2008 Euro 288,37
- con decorrenza 1/1/2009 Euro 289,81

Al dipendente che dopo l'assunzione consegue la laurea o diploma universitario l'Azienda conferirà un premio - una tantum - pari a:

- con decorrenza 1/1/2007 Euro 861,02
- con decorrenza 1/1/2008 Euro 886,86
- con decorrenza 1/1/2009 Euro 891,29.

Art. 46 Assicurazioni private

Il personale deve essere assicurato, con premio interamente a carico dell'azienda, contro i rischi di morte ed invalidità permanente per infortuni seppure derivanti da rapine, verificatisi sia in attività di lavoro sia in altra attività nell'arco dell'intera giornata secondo le condizioni ordinarie generali di polizza.

I capitali da assicurare sono:

- per rischio di morte una somma pari a 3,5 volte (4,5 volte se per causa di servizio) la retribuzione annua;
- per rischio d'invalidità una somma pari a 4,5 volte (6 volte se per causa di servizio) la retribuzione annua.

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

E' prevista una polizza KASKO a favore dei dipendenti che per l'espletamento dell'incarico affidato e preventivamente autorizzato dall'azienda utilizzino un mezzo di trasporto (autoveicolo o motoveicolo) di loro proprietà o di proprietà di famigliari facenti parte del nucleo familiare e comunque identificato; il premio relativo è interamente a carico dell'azienda.

In caso di sinistro - nell'ambito dell'anno solare - la franchigia sarà a carico del dipendente stesso (indipendentemente dalle responsabilità del sinistro), nelle misure seguenti:

- 0% in caso di primo sinistro;
- 50% in caso di secondo sinistro;
- 100% dal terzo sinistro in poi.

L'importo massimo rimborsabile (per sinistro) pari a € 24.000,00.

Art. 47 Missioni e trasferte

L'Azienda può inviare il dipendente in missione temporanea fuori dal territorio sammarinese secondo le seguenti modalità e spettanze:

- 1) il rimborso delle spese effettive di viaggio in treno in prima classe; in caso di viaggio in aereo, se autorizzato dall'Azienda, spetta il rimborso del biglietto di classe turistica;
- 2) il rimborso chilometrico nelle misure di seguito indicate, aggiornate annualmente, nel caso in cui il dipendente, preventivamente autorizzato dall'Azienda, faccia uso della propria autovettura:

Fino al 31/12/2007

Auto con cilindrata fino a 1000 cc.	€ 0,33706 al km
Auto con cilindrata fino a 1600 cc.	€ 0,39136 al km
Auto con cilindrata oltre 1600 cc.	€ 0,45093 al km

Fino al 31/12/2008

Auto con cilindrata fino a 1000 cc.	€ 0,34717 al km
Auto con cilindrata fino a 1600 cc.	€ 0,40310 al km
Auto con cilindrata oltre 1600 cc.	€ 0,46446 al km

Fino al 31/12/2009

Auto con cilindrata fino a 1000 cc.	€ 0,34891 al km
Auto con cilindrata fino a 1600 cc.	€ 0,40512 al km
Auto con cilindrata oltre 1600 cc.	€ 0,46678 al km

3. il rimborso delle spese effettive sostenute per il trasporto del normale bagaglio;
 4. il rimborso delle spese sostenute in esecuzione del mandato ricevuto e negli interessi dell'Azienda;
 5. il rimborso a piè di lista delle spese di vitto e alloggio;
 6. una diaria e relativa integrazione per ogni giorno di viaggio o di permanenza fuori dal territorio nazionale, nella misura di:
 - con decorrenza 1/1/2007 Euro 51,59
 - con decorrenza 1/1/2008 Euro 53,14
 - con decorrenza 1/1/2009 Euro 53,41per ogni giorno di pernottamento fuori sede;
 7. per la partecipazione ai corsi di formazione è dovuto il solo rimborso delle spese di vitto e pernottamento, a piè di lista;
 8. per esigenze di servizio il dipendente può essere temporaneamente inviato in trasferta abituale di lavoro ad altra dell'azienda nel territorio.
- Sono fatte salve disposizioni diverse previste nei singoli allegati aziendali.

Art. 48 Ambiente di lavoro

Per quanto attiene l'igiene e la sicurezza nei luoghi di lavoro si fa riferimento alla Legge n° 31 del 1998 e relativi decreti.

Art. 49 Diritti sindacali

I diritti sindacali sono disciplinati dalle Leggi 17/2/61 n° 7, 29/3/68 n° 17, 11/3/81 n° 23 e successive modifiche.

Art. 50 Rappresentanza sindacale

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

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

L'avvenuta costituzione della R.S.A. va comunicata alla Direzione della Banca.

Art. 51 Permessi sindacali

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

I permessi sindacali previsti per la R.S.A. sono limitati ad un monte ore annuo calcolato in ragione di 1,15 ore annue per ogni dipendente e per ogni Organizzazione Sindacale.

La richiesta dei permessi va indirizzata alla Direzione della Banca.

Detti permessi potranno essere usufruiti compatibilmente con le esigenze di servizio e con un preavviso di 48 ore.

Le parti concordano sulla possibilità di consentire nell'ambito del plafond di cui sopra, con decorrenza dalla sottoscrizione del presente contratto, anche ad un minimo di 2 dipendenti non appartenenti alla R.S.A. da individuare e comunicare all'Azienda ad ogni inizio anno, l'utilizzo di permessi per un massimo di 20 ore all'anno complessive in occasione dei Congressi Confederali o di Federazione. L'Azienda potrà autorizzare anche altri dipendenti a partecipare a tali assise compatibilmente con le esigenze aziendali, e comunque non più di 1 ogni 20 dipendenti.

Detti permessi potranno essere usufruiti compatibilmente con le esigenze di servizio e con un preavviso di 48 ore.

Nota a verbale

Le parti concordano che gli Istituti di Credito con un numero di dipendenti inferiore a 20 unità, in occasione dei rinnovi contrattuali, concederanno un numero di ore per permessi sindacali superiore a quello derivante dal semplice calcolo matematico, ferma restando la salvaguardia delle esigenze di servizio, (assenza contemporanea di altri dipendenti per ferie, malattia, ecc.) da non detrarre dalle ore di permesso sindacale di cui al presente articolo.

Dal canto loro i dipendenti di tali Istituti bancari incaricati di seguire la trattativa si impegnano ad alternare la loro presenza e partecipazione per non creare disagio all'organizzazione aziendale.

Art. 52 Assemblee retribuite

Previa richiesta scritta della R.S.A., indirizzata alla Direzione con un preavviso di almeno 48 ore, i dipendenti possono riunirsi in assemblea, anche in presenza dei dirigenti

sindacali, durante l'orario d'ufficio, usufruendo di locali messi a disposizione dall'Azienda per un massimo di 10 ore retribuite all'anno. In casi particolari le ore di assemblea saranno retribuite fino ad un massimo di 13 ore all'anno fermo restando che nel quadriennio non si debbono superare le numero 40 ore di assemblee retribuite. Va salvaguardata comunque l'organizzazione aziendale.

Art. 53 Quote associative

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

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

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

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

Art. 54 Fondo Servizi Sociali

Gli Istituti di Credito verseranno al Fondo Servizi Sociali sez. Industria della Repubblica di San Marino un contributo a proprio carico pari all'1% delle retribuzioni corrisposte ai dipendenti.

Art. 55. Fondo pensione integrativa

Le parti concordano sulla opportunità di promuovere una forma integrativa di pensione da affiancare alle forme previdenziali obbligatorie tutt'ora in essere; in attesa di verificare le norme legislative che verranno pro-tempore emanate, le parti si impegnano ad istituire un tavolo di trattativa specifico per la creazione di un fondo pensioni integrativo aperto all'adesione anche di dipendenti di altri settori non compresi nel presente ambito contrattuale.

Art. 56. Provvedimenti disciplinari

I provvedimenti disciplinari sono quelli previsti dalle Leggi 17/2/61 n° 7 e 4/5/77 n° 23.

Art. 57. Cessazione del rapporto di lavoro

La cessazione del rapporto di lavoro può avvenire per le motivazioni previste dalle disposizioni di legge Vigenti.

Art. 58. Decorrenza e durata

Gli effetti del presente contratto hanno validità:

- per la parte normativa, dal 1/01/2007 sino al 31/12/2010;
- per la parte economica, dal 1/01/2007 sino al 31/12/2009.

Il presente contratto si intende tacitamente rinnovato per pari periodo qualora non non vi sia disdetta da una delle parti, almeno 3 mesi prima della scadenza, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno

Art. 59 Vacanza contrattuale

Le parti convengono che in caso di mancato accordo, dopo 3 mesi dalla data di scadenza del contratto e comunque dopo 3 mesi dalla data di presentazione della piattaforma di rinnovo se successiva alla scadenza del contratto, a seguito di regolare disdetta effettuata da una delle parti, senza che sia intervenuto accordo, ai dipendenti sarà corrisposto a partire dal mese successivo, un aumento economico a titolo di vacanza contrattuale. L'importo di tale elemento sarà pari al 50% dell'aumento contrattuale concesso l'anno precedente applicato agli elementi fissi della retribuzione mensile. Dalla data di decorrenza dell'accordo di rinnovo del contratto l'indennità cessa di essere erogata e viene assorbita.

San Marino, 31 marzo 2010

Associazione Bancaria Sammarinese - ABS
Associazione Nazionale dell'Industria Sammarinese - ANIS

Organizzazione Sammarinese degli Imprenditori - OSLA

Confederazione Sammarinese del Lavoro - CSdL
Confederazione Democratica Lavoratori Sammarinesi - CDLS
C.S.U. - F.U.L.C.A.S.