BANCA D'ITALIA
EUROSISTEMA

Regolamento del Personale

Parte I

Personale dell'Area Manageriale e Alte professionalità

INDICE

PARTE I

DISCIPLINA NORMATIVA ED ECONOMICA DEL RAPPORTO D'IMPIEGO DEL PERSONALE DELL'AREA MANAGERIALE E ALTE PROFESSIONALITA' DELLA BANCA D'ITALIA

TITOLO I

Articolazione dell'Area manageriale e alte professionalità - Funzioni

			pag.
Art.	1	Ambito di applicazione	3
»	2	Funzionari generali	3
»	3	Segmenti professionali	3
»	4	Ruolo legale	4
»	5	Funzioni del personale dell'Area	5
»	6	Funzioni di indirizzo e coordinamento	7
»	7	Conferimento di speciali incarichi	7
»	8	Elenco del personale dell'Area	7

TITOLO II

Assunzioni – Alimentazione dall'interno

Art.	9	Assunzioni	8
»	10	Requisiti generali	9
»	11	Precedenze e preferenze	9
»	12	Periodo di prova	9
»	13	Alimentazione dall'interno	10

TITOLO III

Obblighi - Divieti - Incompatibilità - Responsabilità civile

Art.	14	Obblighi	12
»	15	Obblighi particolari	13
»	16	Divieti	14
»	17	Responsabilità civile	14

TITOLO IV

Orario di lavoro

pag.

Art. 18 Orario settimanale di lavoro e prestazione minima giornaliera 16
» 19 Flessibilità in ingresso e intervallo pomeridiano 17
» 20 Presidio delle esigenze operative 18
» 21 Arco orario di normale operatività 18
» 22 Orario di sportello 19
» 23 Turni e sfalsamenti 19
» 24 Banca delle ore 21
» 25 Banca del tempo 22
» 26 Regimi orari particolari 23
» 27 Orario concentrato 24
» 28 Orario multiperiodale 24
» 29 Orario personalizzato 25
» 30 Part-time 26
» 31 Part-time in accompagnamento all'uscita 27
» 32 Lavoro a distanza 28
» 33 Reperibilità 29
» 34 Riposo giornaliero 30
» 35 Riposo settimanale 31
» 36 Festività, semifestività e giornate feriali non lavorative 31

TITOLO V

Congedi - Aspettative

Art. 37 Congedo ordinario 33
» 38 Congedo straordinario retribuito - Permessi 35
» 39 Congedo straordinario per festività soppresse e per riduzione dell'orario di lavoro. Permessi retribuiti 36
» 40 Autorizzazione a fruire dei congedi e dei permessi 37
» 41 Agevolazioni per motivi di studio 37
» 42 Congedo per malattia del personale ordinario 38
» 43 Assenze per malattia durante il periodo di prova 39
» 44 Aspettativa per motivi di salute 40
» 45 Accertamenti sanitari 41
» 46 Rimborsi e indennizzi per malattie od infortuni dipendenti da causa di servizio 41
» 47 Assenze per servizio militare 43
» 48 Assenze per adempimenti amministrativi 43
» 49 Tutela della maternità e della paternità 43
» 50 Aspettativa per assunzione di impieghi 44
» 51 Aspettativa per la frequenza di corsi di studio 45
» 52 Aspettativa per motivi particolari 45

pag.

» 53 Validità dei periodi di congedo e di aspettativa 46

TITOLO VI

Formazione professionale

Art. 54 Iniziative di formazione e di sviluppo professionale 47

» 55 Responsabilità e compiti nei vari ruoli 47

TITOLO VII

Sistema di Feedback

Art. 56 Feedback sugli obiettivi 49

» 57 Partecipazione a gruppi di lavoro e ispettivi 50

» 58 Giudizio di insufficienza 50

» 59 Feedback sui comportamenti manageriali 51

TITOLO VIII

Sistema di avanzamento

Art. 60 Criteri generali 52

» 61 Passaggi di livello economico 52

» 62 Competenza ad attribuire i passaggi di livello economico 54

» 63 Feedback sul passaggio di livello 54

» 64 Passaggi di segmento professionale 55

» 65 Competenze ad attribuire i passaggi di segmento 56

» 66 Nomina a Funzionario generale 56

» 67 Rientro da periodi di aspettativa 56

TITOLO IX

Assegnazioni - Trasferimenti - Missioni - Distacchi - Collocamento a disposizione e in disponibilità

Art. 68 Assegnazioni, trasferimenti e incarichi 58

» 69 Attribuzione delle posizioni organizzative mediante vacancy 59

» 70 Mobilità professionale 59

» 71 Distacchi 60

» 72 Collocamento a disposizione 61

» 73 Collocamento in disponibilità 62

TITOLO X

Mancanze e sanzioni disciplinari - Procedimento relativo

pag.

Art. 74 Sanzioni disciplinari 63
» 75 Censura 64
» 76 Riduzione della retribuzione 64
» 77 Sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a sei mesi 64
» 78 Sospensione dal servizio e dalla retribuzione oltre sei mesi e fino a un anno 65
» 79 Assegno alimentare 65
» 80 Destituzione 66
» 81 Recidiva 67
» 82 Applicazione di sanzione meno grave 67
» 83 Procedimento disciplinare - Contestazione degli addebiti e deduzioni del dipendente 67
» 84 Definizione del procedimento disciplinare 68
» 85 Estinzione del procedimento disciplinare 69
» 86 Organi competenti ad infliggere le sanzioni disciplinari 69
» 87 Commissione di disciplina 70
» 88 Sospensione cautelare dal servizio e dalla retribuzione 71
» 89 Effetti del provvedimento penale di assoluzione sulla sospensione cautelare 71
» 90 Effetti del periodo di sospensione cautelare in relazione all'esito del procedimento disciplinare 72
» 91 Sospensione dal servizio e dalla retribuzione a seguito di provvedimento penale. Reintegrazione del dipendente prosciolto 73
» 92 Avanzamento dei dipendenti sospesi cautelarmente 73

TITOLO XI

Cessazione del rapporto d'impiego

Art. 93 Cause estintive del rapporto d'impiego 74
» 94 Collocamento a riposo d'ufficio 74
» 95 Dimissioni volontarie 75
» 96 Cessazione a domanda per inabilità 76
» 97 Dispensa dal servizio 76
» 98 Provvedimenti sostitutivi della dispensa dal servizio 77
» 99 Dimissioni d'ufficio 77
» 100 Interdizione perpetua dai pubblici uffici 78

TITOLO XII

Personale a contratto

Art. 101 Personale a contratto 79
» 102 Disciplina del personale a contratto 79

TITOLO XIII

Trattamento economico

SEZIONE I

			pag.
Art.	103	Trattamento economico	80
»	104	Stipendio-inquadramento	80
»	105	Indennità di residenza	82
»	106	Indennità di funzione	82
»	107	Assegno di reggenza	83
»	108	Assegno di sede estera	83
»	109	Premio di presenza	83
»	110	Gratifica	84
»	111	Assegno per il nucleo familiare	85
»	112	Indennità di bilinguismo	85
»	113	Assegno per mancata fruizione del congedo straordinario di cui all'art. 39	85
»	114	Maggiorazioni per prestazioni su turni nell'arco orario 22.00-6.00 e per prestazioni nel giorno di riposo settimanale	86
»	115	Compensi	86
»	116	Modalità di erogazione delle competenze	88
»	117	Trattamento economico giornaliero e orario	89

SEZIONE II

Trattamento spettante al personale inviato in missione

Art.	118	Trattamento di missione	90
»	119	Diarie	91
»	120	Contributo di viaggio	92
»	121	Servizi di viaggio	92
»	122	Servizi di alloggio	95
»	123	Rimborsi a piè di lista	96
»	124	Rientri in residenza in corso di missione	96
»	125	Interruzioni di missione	97
»	126	Personale inviato all'estero	97
»	127	Personale in servizio all'estero	98
»	128	Fattispecie particolari	98
»	129	Trattamento economico per movimento fondi all'estero	99

SEZIONE III

Trattamento spettante al personale trasferito

pag.

Art. 130 Indennità e rimborsi di spese 100
» 131 Contributo di trasferimento 101
» 132 Indennità di prima sistemazione 102
» 133 Contributo sul canone di affitto 102
» 134 Spese di viaggio 103
» 135 Servizi di trasporto delle masserizie e/o del bagaglio 103
» 136 Trasferimento all'atto della cessazione dal servizio 104

TITOLO XIV

Disposizioni varie e finali

Art. 137 Anzianità convenzionali 105
» 138 Contributi e liberalità 105
» 139 Riconoscimenti a carico 106
» 140 Unioni civili 106
» 141 Commissione alloggi 106
» 142 Entrata in vigore 107

TITOLO XV

Norme transitorie

SEZIONE I

Reinquadramento nell'Area

Art. 143 Reinquadramento del personale della carriera direttiva 108
» 144 Inquadramento straordinario del personale dei Coadiutori 109

SEZIONE II

Sistema di avanzamento

Art. 145 Passaggi al segmento professionale di Direttore 111
» 146 Passaggi di livello nel segmento professionale di Consigliere 112
» 147 Maturazione dei requisiti per i passaggi di segmento professionale 113
» 148 Aspettative per assunzione di impieghi in corso 113
» 149 Avanzamenti nel 2017 113
» 150 Avvio del sistema di passaggi di livello e di segmento 113

SEZIONE III

Trattamento economico

			pag.
Art.	151	Passaggio di segmento del personale già inquadrato nel grado di Primo funzionario	114
»	152	Assegni, compensi e indennità abrogati	114
»	153	Trattamento economico di missione	116

ALLEGATI

ALLEGATO ALLA SEZIONE I DEL TITOLO XIII

A - TRATTAMENTO ECONOMICO

Tab.	A. 1	Funzionario generale	120
»	A. 2	Direttore centrale, Direttore, Consigliere, Esperto	120
»	A. 3	Indennità di residenza	121
»	A. 4	Indennità di funzione parte base	121
»	A. 5	Indennità di bilinguismo	122
»	A. 6	Speciali compensi (importi giornalieri)	122

ALLEGATO ALLA SEZIONE II DEL TITOLO XIII

B - TRATTAMENTO SPETTANTE AL PERSONALE INVIATO IN MISSIONE

Tab.	B. 1	Diarie in territorio nazionale	126
»	B. 2	Contributo di viaggio in territorio nazionale	126
»	B. 3	Rimborso delle spese di viaggio	127
»	B. 4	Contributo giornaliero	127
»	B. 5	Maggiorazione per movimento fondi	127

ALLEGATO ALLA SEZIONE III DEL TITOLO XIII

C - TRATTAMENTO SPETTANTE AL PERSONALE TRASFERITO

Tab.	C. 1	Indennità di prima sistemazione	130
Tab.	C. 2	Contributo sul canone di affitto	130

ALLEGATO AL TITOLO XV

pag.

Tab. T.1 134

Tab. T.2 Indennità di rischio 134

ALTRI ALLEGATI

Allegato A Disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale 138

APPENDICI

APPENDICE A Misure di sostegno alla riforma organizzativa della rete delle Filiali 148

APPENDICE B Regolamento per la quantificazione e ripartizione dell'incentivo per la progettazione e realizzazione di lavori appaltati dalla Banca d'Italia ai sensi dell'art. 92 comma 5 del decreto legislativo n. 163 del 12 aprile 2006 165

APPENDICE C Telelavoro 177

APPENDICE D Disposizioni concernenti il trattamento del personale utilizzato presso il Centro Donato Menichella 185

APPENDICE E Incentivo al pensionamento anticipato per il personale dell'Amministrazione Centrale e delle Filiali non interessate dal riassetto della rete territoriale..... 191

DISCIPLINA NORMATIVA ED ECONOMICA DEL RAPPORTO D'IMPIEGO DEL PERSONALE DELL'AREA MANAGERIALE E ALTE PROFESSIONALITA' DELLA BANCA D'ITALIA

APPROVATO DAL CONSIGLIO SUPERIORE DELLA BANCA D'ITALIA
NELLA SEDUTA DEL 27 LUGLIO 2016
IN CONFORMITÀ ALL'ACCORDO NEGOZIALE STIPULATO
IN DATA 23 GIUGNO 2016 CON:

- SINDIRETTIVO-CIDA e SINFUB
- FIRST-CISL

TITOLO I

ARTICOLAZIONE DELL'AREA MANAGERIALE E ALTE PROFESSIONALITA' - FUNZIONI

Art. 1

Ambito di applicazione

1. La presente disciplina si applica al personale appartenente all'Area Manageriale e Alte professionalità.

2. Nell'Area Manageriale e Alte professionalità, sovraordinata all'Area Operativa, sono inquadrati i Funzionari generali e il personale appartenente ai segmenti professionali di cui agli artt. 3 e 4.

Art. 2

Funzionari generali

1. Le attribuzioni del Funzionario generale (*General manager*) e dell'Avvocato generale (*General Counsel*) sono stabilite dal Regolamento Generale della Banca.

2. La posizione di Capo Dipartimento è riservata al Funzionario generale: nell'esercizio di tale ruolo, il Funzionario generale sovrintende alle attività delle Strutture che fanno parte dei Dipartimenti medesimi.

Art. 3

Segmenti professionali

1. Nell'Area Manageriale e Alte professionalità sono previsti i seguenti segmenti professionali:

- Direttore centrale (*Principal director*);
- Direttore (*Director*);
- Consigliere (*Advisor*);

- Esperto (*Expert*).

2. A ogni segmento professionale corrisponde un ambito di attività e una fascia stipendiale, articolata in più livelli economici.

3. Nei segmenti professionali di Esperto e di Consigliere è previsto un profilo tecnico. Il personale assunto o inquadrato nel profilo tecnico può optare per l'uscita dal profilo, con effetto dall'inizio dell'anno successivo all'opzione. L'uscita dal profilo avviene automaticamente in occasione del passaggio al segmento di Direttore.

Nota all'art. 3

Il personale in servizio al 1° luglio 2016 appartenente ai segmenti professionali di Direttore e Consigliere acquisisce la denominazione di "senior" a partire dal 7° livello economico.

Art. 4

Ruolo legale

1. Il personale appartenente al ruolo legale è inquadrato, oltre che nella posizione di Avvocato generale (*General Counsel*) - in tre segmenti professionali:

- Avvocato Cassazionista (*Principal Legal Counsel*), corrispondente a quello di Direttore centrale;
- Avvocato Senior (*Senior Legal Counsel*), corrispondente a quello di Direttore;
- Avvocato (*Legal Counsel*), corrispondente a quello di Consigliere.

2. L'inquadramento nel segmento professionale di Avvocato Cassazionista presuppone l'iscrizione all'albo speciale per il patrocinio davanti alle giurisdizioni superiori.

3. Il personale inquadrato nel segmento professionale di Avvocato Cassazionista può coprire le posizioni organizzative di Capo e di Vice capo del Servizio Consulenza Legale, assumendo la denominazione, rispettivamente, di Avvocato Capo (*Chief Legal Counsel*) e di Vice Avvocato Capo (*Deputy Chief Legal Counsel*). Il personale appartenente al ruolo legale è coordinato in via esclusiva dall'Avvocato Capo e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Avvocato Capo.

4. Gli appartenenti al ruolo legale svolgono, ai sensi della disciplina dell'ordinamento della professione forense, e in base all'esperienza professionale, tutti i compiti previsti dal Regolamento Generale della Banca d'Italia per il Servizio Consulenza Legale, rispondendo direttamente al Direttorio dell'espletamento del mandato loro affidato per la difesa dell'Istituto nelle controversie giudiziali o nei procedimenti contenziosi extragiudiziari.

Art. 5

Funzioni del personale dell'Area

1. Il personale dell'Area svolge compiti di direzione e di coordinamento di Strutture e unità di base, di consulenza per il Direttorio, di organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie, logistiche e tecnologiche della Banca.

2. In relazione alle posizioni ricoperte, agli incarichi conferiti e al segmento professionale d'appartenenza, il personale dell'Area:

- esercita funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo delle attività, assicurando l'unitarietà dell'azione delle Strutture per la realizzazione dei fini istituzionali;
- gestisce le risorse assicurandone il razionale utilizzo e cura lo sviluppo, la formazione e la motivazione del personale;
- opera su delega del Capo della Struttura o dell'unità di base ovvero del personale del segmento superiore per specifiche aree di competenza; ha la rappresentanza dell'Istituto nei casi previsti;
- svolge attività di analisi e verifica delle informazioni e dei processi operativi.

3. Nell'ambito delle Strutture e delle unità di base cui è addetto, il personale dell'Area svolge, in particolare, le funzioni di seguito indicate.

4. Il personale inquadrato nel segmento professionale di Direttore centrale ricopre posizioni manageriali di vertice o incarichi professionali richiedenti elevata *expertise*. In particolare:

- svolge, di norma in qualità di responsabile, attività di carattere ispettivo e di alta consulenza;
- indirizza le attività di ricerca, studio, programmazione e progettazione e ne verifica i risultati;
- sovrintende a progetti o processi di rilievo strategico;
- tiene rapporti con il Direttorio, con i vertici delle Strutture e con esponenti di vertice di partner strategici, autorità, organismi esterni;
- partecipa, di norma con ruoli di coordinamento, a organi collegiali, commissioni e comitati interni. Ricopre incarichi esterni in sedi di alto livello, in ambito nazionale e internazionale;
- può coprire le posizioni organizzative di Vice Capo Dipartimento, Vice direttore dell'UIF e Capo Servizio/Sede.

5. Il personale inquadrato nel segmento professionale di Direttore ricopre posizioni manageriali rilevanti o incarichi professionali richiedenti rilevante *expertise*. In particolare:

- svolge, anche in qualità di responsabile, attività di carattere ispettivo e di consulenza. Coordina attività di ricerca, studio, programmazione e progettazione;
- sovrintende a progetti o processi di particolare rilievo, anche trasversali a più Strutture;

- cura i rapporti con le altre Strutture e con esponenti di partner, autorità, organismi esterni e, all'occorrenza, con il Direttorio;
- partecipa a organi collegiali, commissioni e comitati interni. Ricopre incarichi esterni di rilievo in ambito nazionale e internazionale;
- può coprire le posizioni organizzative di Capo Filiale e Vice Capo Servizio/Sede/Filiale.

6. Il personale inquadrato nel segmento professionale di Consigliere svolge funzioni richiedenti elevata specializzazione professionale o ricopre posizioni manageriali. In particolare:

- svolge, all'occorrenza in qualità di responsabile, attività di carattere ispettivo. Svolge e coordina attività di ricerca, studio, programmazione e progettazione;
- cura la supervisione di processi nell'ambito della Struttura e partecipa a progetti o processi di rilievo, anche trasversali a più Strutture;
- cura i rapporti operativi con le altre Strutture e con partner, autorità, organismi esterni;
- partecipa a organi collegiali, commissioni e comitati interni. Ricopre incarichi esterni in ambito nazionale e internazionale;
- collabora alla direzione delle Filiali; ove non sia prevista la figura del Vice Capo, può all'occorrenza svolgere compiti di sostituzione o surrogazione del Capo;
- può coprire la posizione organizzativa di Capo di unità di base e svolgere l'incarico di sostituto in unità di base.

7. Il personale inquadrato nel segmento professionale di Esperto è costituito dai *professional* che alimentano l'Area dall'esterno o dall'interno. In particolare, tale personale:

- svolge, all'occorrenza in qualità di responsabile, attività di carattere ispettivo, di analisi, ricerca, studio, programmazione e progettazione;
- cura il coordinamento di fasi di processi nell'ambito della Struttura e partecipa a progetti o processi anche trasversali a più Strutture;
- tiene i rapporti operativi con le altre unità di base e, all'occorrenza, con le altre Strutture e con l'utenza interna ed esterna;
- partecipa a commissioni e comitati interni. Svolge, all'occorrenza, incarichi esterni in ambito nazionale e internazionale;
- può svolgere l'incarico di sostituto in unità di base.

8. Le posizioni associate a ciascun segmento possono essere coperte anche dal personale inquadrato nei segmenti superiori, in relazione alla loro complessità.

Art. 6

Funzioni di indirizzo e coordinamento

1. I dipendenti preposti a Dipartimenti, Strutture o unità di base ovvero incaricati di coordinare gruppi di progetto, di studio e ricerca, settori, aree di lavoro, team con compiti e risorse assegnati o processi operativi hanno la preminenza gerarchica sui dipendenti addetti e sui collaboratori ed esercitano nei loro confronti funzioni di indirizzo e coordinamento.

2. Ove non sussista un rapporto di preminenza in base al comma che precede, il personale del segmento superiore ha la preminenza gerarchica ed esercita le connesse funzioni di indirizzo e coordinamento su quello dei segmenti inferiori.

3. L'esercizio delle funzioni ispettive prescinde da qualsiasi rapporto di preminenza.

Art. 7

Conferimento di speciali incarichi

1. In relazione a eccezionali esigenze di servizio, le funzioni inerenti alla posizione di Capo o sostituto di Strutture e a quella di Capo di unità di base possono essere temporaneamente attribuite, a titolo di speciale incarico, a dipendenti inquadrati in segmenti inferiori a quello cui sono associate le relative posizioni. La copertura di tali posizioni non attribuisce titolo all'avanzamento al segmento superiore, ma è considerata a tali fini insieme al complessivo profilo professionale del dipendente, ai sensi del secondo comma dell'art. 64.

Art. 8

Elenco del personale dell'Area

Nel secondo semestre di ogni anno l'Amministrazione pubblica l'elenco del personale dell'Area in servizio secondo la situazione al 1° luglio dello stesso anno. Nell'elenco i dipendenti sono distribuiti per segmento professionale, in ordine alfabetico, con l'indicazione del livello economico attribuito a ciascuno.

TITOLO II

ASSUNZIONI - ALIMENTAZIONE DALL'INTERNO

Art. 9

Assunzioni

1. Le assunzioni sono disposte, mediante pubblico concorso, nei segmenti professionali di Esperto e di Consigliere.

2. Sono ammessi ai concorsi i soggetti in possesso di laurea magistrale, o equivalente, e di eventuali ulteriori titoli e/o requisiti professionali, di ricerca o di studio di volta in volta previsti nel bando di concorso.

3. Il personale assunto viene inquadrato in uno dei primi quattro livelli della fascia stipendiale relativa al segmento professionale di nomina, in relazione a quanto specificato dal bando di concorso.

4. Le assunzioni nel ruolo legale avvengono nel segmento professionale di Avvocato e, all'occorrenza, di Avvocato Senior e riguardano soggetti iscritti o che abbiano titolo all'iscrizione all'albo professionale e in possesso di ulteriori titoli e/o requisiti professionali eventualmente previsti nel bando di concorso.

5. I vincitori di concorso decadono dalla nomina ove rinuncino espressamente alla stessa ovvero non prendano servizio nella residenza assegnata, in mancanza di giustificati motivi, entro il termine prescritto.

6. La definitività della nomina è subordinata al compimento, con esito favorevole, del periodo di prova previsto dall'art. 12.

7. In casi eccezionali, allorquando nuove esigenze della Banca non siano fronteggiabili con il personale già in ruolo, il Consiglio superiore può determinare l'assunzione di elementi in possesso di particolari, accertati titoli, capacità ed esperienze professionali in segmenti e livelli superiori a quelli previsti nei commi precedenti, prescindendo dai requisiti previsti dalla presente normativa.

Art. 10

Requisiti generali

Possono essere assunti nell'Area Manageriale e Alte professionalità coloro che non abbiano tenuto comportamenti incompatibili con le funzioni da espletare nell'Istituto e che siano in possesso, all'atto dell'assunzione, dei requisiti generali richiesti dalle norme di legge**.**

Art. 11

Precedenze e preferenze

Nelle graduatorie per l'assunzione dei vincitori di pubblici concorsi, salve in ogni caso le precedenze e le preferenze stabilite da disposizioni di legge vincolanti per la Banca, è preferito, a parità di merito, il candidato più giovane di età.

Art. 12

Periodo di prova

1. Il personale assunto è soggetto a un periodo di prova della durata di 180 giorni. Ai fini del compimento di tale periodo si tiene conto del servizio effettivamente prestato.

2. Al termine del periodo di prova il Capo della Struttura, sentito il proprio Vice e il Capo dell'unità di base ove il dipendente è addetto, formula la proposta per la conferma o meno della nomina.

3. Il periodo di prova è favorevolmente compiuto ove non pervenga al dipendente diversa comunicazione entro due mesi decorrenti dalla fine del mese in cui il periodo di prova si è concluso. Gli elementi che superano il periodo di prova sono confermati nel segmento professionale in cui sono stati assunti e il servizio prestato è utile ai fini degli avanzamenti di livello e di segmento.

4. Nell'ipotesi di esito sfavorevole, il periodo di prova è prorogato per altri 180 giorni. In tale periodo il dipendente presta la propria attività lavorativa presso altro Servizio o Filiale. Al termine di detto secondo periodo, ove l'esito sia ancora sfavorevole e si tratti di prima assunzione, è dichiarata la risoluzione del rapporto d'impiego. In tal caso il dipendente, ove non abbia aderito a forme di previdenza complementare, ha titolo a un'indennità di liquidazione

ragguagliata a 1/12 delle voci retributive annue indicate dal Regolamento per il Trattamento di Quiescenza. Ove si tratti di elemento già in servizio, è ricondotto all'inquadramento di provenienza e il periodo di prova è computato, a tutti gli effetti, come servizio prestato nella precedente posizione.

Art. 13

Alimentazione dall'interno

1. L'Area Manageriale e Alte professionalità è alimentata anche mediante concorsi interni, con cui si accede ai segmenti professionali di Consigliere e di Esperto.

2. Per l'accesso al segmento professionale di Consigliere, l'Amministrazione indice annualmente un concorso, per un numero di posti determinato, riservato ai Coadiutori con almeno 5 anni di anzianità nel grado e ai Coadiutori principali. Tale concorso non può essere sostenuto più di tre volte nell'arco di un quinquennio.

3. Per l'accesso al segmento professionale di Esperto, l'Amministrazione indice annualmente un concorso, per un numero di posti determinato, cui possono partecipare gli elementi dell'Area Operativa dopo 5 anni di servizio.

4. I concorsi di cui al presente articolo non possono essere sostenuti dal personale che abbia riportato il giudizio di insufficienza nell'ultimo anno.

Nota all'art. 13

Per l'accesso al segmento professionale di Consigliere:

- il concorso si articola nella valutazione del servizio prestato nonché in un esame, consistente in una prova scritta e in una orale, inteso ad accertare il possesso delle cognizioni e dei requisiti tecnico-professionali necessari all'espletamento delle funzioni proprie dei Consiglieri;
- l'esame riguarda i seguenti argomenti: le funzioni svolte dalla Banca d'Italia nel quadro interno e internazionale, anche con riferimento all'evoluzione della situazione economica; l'organizzazione dell'Istituto; il sistema bancario italiano; l'attività svolta dal dipendente durante la carriera anche con riferimento ai profili giuridico, economico e tecnico dell'attività stessa;
- per l'accesso al profilo tecnico l'esame riguarda l'assetto organizzativo e istituzionale della Banca, i principi tecnico-giuridici e gli aspetti applicativi dei settori di specializzazione - I.T., impiantistico, edile, procedimenti per la fabbricazione dei biglietti di banca - per i quali sono messi a concorso i posti;
- il punteggio complessivo massimo del concorso, pari a 100 punti, si ripartisce in 30 punti per il servizio prestato desumibile dalla valutazione annuale delle prestazioni e in 70 punti per l'esame, dei quali 35 punti sono attribuibili per la prova scritta e 35 per la prova orale. Per l'ammissione alla prova orale è richiesto nella prova scritta un punteggio non inferiore al 50% di quello massimo ad essa riservato;

- per il conseguimento dell'idoneità nel concorso occorre aver riportato una valutazione di almeno il 60% nella prova orale e nel punteggio complessivo dell'esame.

Per l'accesso al segmento professionale di Esperto:

- il concorso su base nazionale, distinto per profili, si articola in una prova scritta e in una orale;
- la prova scritta consiste nello svolgimento di un elaborato, a scelta del candidato, teso ad accertare il possesso delle conoscenze specialistiche nelle discipline di interesse della Banca richieste per l'espletamento delle funzioni proprie degli Esperti;
- la prova orale, che comprende una prova di lingua inglese volta a verificarne la conoscenza a un livello pari almeno a *intermediate* (B.1), è intesa ad accertare il possesso delle cognizioni e dei requisiti tecnico-professionali con riferimento alle medesime discipline di interesse della Banca;
- il punteggio complessivo massimo del concorso, pari a 100 punti, si ripartisce in 50 punti per la prova scritta e 50 punti per la prova orale. Per l'ammissione alla prova orale è richiesto nella prova scritta un punteggio non inferiore a 25 punti. La prova orale è superata dai candidati che conseguono una votazione di almeno 30 punti;
- per il conseguimento dell'idoneità nel concorso occorre aver riportato una valutazione di almeno 60 punti.

TITOLO III

OBBLIGHI - DIVIETI - INCOMPATIBILITA' - RESPONSABILITA' CIVILE

Art. 14
Obblighi

1. Il dipendente è tenuto a prestare la propria attività con diligenza, correttezza e spirito di collaborazione in conformità alle leggi e alle disposizioni interne, ad osservare l'orario di lavoro e ad assolvere tempestivamente i compiti attribuitigli attenendosi alle direttive di organizzazione e di indirizzo impartitegli. E' tenuto altresì a mantenere in ogni circostanza un comportamento conforme alla dignità delle proprie funzioni.

2. Il dipendente è tenuto ad osservare il segreto d'ufficio nei termini di cui all'art. 41, 4° comma, dello Statuto della Banca.

3. Nell'assolvimento dei propri compiti, il dipendente è tenuto a osservare le misure disposte dall'Amministrazione in materia di igiene e sicurezza del lavoro di cui è destinatario, nonché a promuoverne la conoscenza e a vigilare sulla corretta applicazione delle misure anzidette da parte del personale.

4. Il dipendente deve inoltre:

a) coadiuvare e supplire altri dipendenti quando ne ricorra l'esigenza e svolgere temporaneamente, senza diritto a speciali compensi, mansioni diverse, anche di maggiore importanza di quelle normali;
b) comunicare ogni mutamento di residenza e domicilio, nonché il recapito, ove possano essergli, ad ogni effetto, indirizzate comunicazioni d'ufficio;
c) dare notizia all'Amministrazione di giudizi ed azioni che intenda eventualmente promuovere nei confronti di terzi, o che siano promossi da parte di terzi nei suoi confronti, in correlazione a fatti attinenti al servizio;
d) dare comunicazione all'Istituto degli interessi - economico-finanziari e non, propri, del coniuge, di conviventi, di parenti entro il 3° grado o affini entro il 2° - comunque coinvolti nell'attività o nelle decisioni inerenti all'ufficio, allorquando siano suscettibili di determinare situazioni di conflitto anche solo apparente. Inoltre, con riferimento alle medesime situazioni, nello svolgimento delle proprie funzioni il dipendente si astiene dall'assumere o dal concorrere ad assumere decisioni nonché dal compiere atti al riguardo;

e) sottoporsi alle visite personali di controllo all'uscita dai settori ove si svolgono attività concorrenti o connesse alla produzione di carte valori, secondo le modalità definite con le Organizzazioni Sindacali.

5. Il personale adibito al maneggio di valori è tenuto, a presentazione della situazione giornaliera, a denunciare le eventuali differenze verificatesi nello svolgimento di dette attività.

6. I dipendenti che abbiano la responsabilità dell'apertura e della chiusura delle casse nelle quali sono custoditi i valori devono porre in grado l'Amministrazione di reperirli qualora essi abbiano ad assentarsi dalla residenza ove ha sede l'ufficio.

7. I compensi e rimborsi di spesa corrisposti dallo Stato o da altri enti o soggetti ai dipendenti della Banca per prestazioni rese in tale qualità, su incarico o su autorizzazione dell'Amministrazione, devono essere riversati alla Banca stessa o incamerati direttamente da questa, salvo fattispecie particolari valutate dal Consiglio superiore.

Art. 15

Obblighi particolari

1. I preposti a Dipartimenti, Servizi, Filiali, unità di base o ad altre strutture organizzative hanno l'obbligo di comunicare al Capo diretto o all'Amministrazione le mancanze disciplinari, le irregolarità commesse dai dipendenti e ogni situazione incompatibile con le disposizioni statutarie e regolamentari.

2. I Capi e i Vice Capi delle Filiali, nonché, in connessione ad esigenze di funzionamento delle casse, i Capi di unità di base sono tenuti ad abitare nell'alloggio di servizio e debbono lasciare l'alloggio stesso quando vengano meno i presupposti di detto obbligo, secondo i tempi e le modalità fissati dall'Amministrazione.

3. In relazione all'assolvimento di particolari incarichi, l'Amministrazione può estendere l'obbligo di cui al comma precedente.

4. In circostanze eccezionali o in caso di indisponibilità dell'alloggio di servizio, i dipendenti di cui al 2° comma possono essere esonerati dall'Amministrazione dall'obbligo di abitare nell'alloggio stesso.

Art. 16

Divieti

Al personale è vietato:

a) di trarre vantaggio, in qualsiasi forma, dalla trattazione o dalla conoscenza di affari della Banca;
b) di svolgere attività comunque contraria agli interessi della Banca o comunque incompatibile con i doveri d'ufficio;
c) di avvalersi comunque di mezzi o strumenti di lavoro al di fuori delle esigenze di servizio;
d) di allontanarsi dal posto di lavoro senza autorizzazione;
e) di svolgere comunque attività lavorativa subordinata od autonoma, anche al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 41 dello Statuto, sia pure occasionalmente ovvero in periodi nei quali non presti effettivo servizio. E' tuttavia consentita, nei limiti di cui al citato art. 41, l'assunzione di cariche di amministratore o di sindaco presso società di mutuo soccorso o enti di assistenza costituiti tra i dipendenti della Banca nonché presso la Cassa di Sovvenzioni e Risparmio fra il personale della Banca d'Italia;
f) di accettare cariche o incarichi di carattere continuativo - fatti salvi quelli per i quali si prescinde per legge dall'assenso del datore di lavoro - e di iniziare attività inerenti ad occupazioni diverse da quelle di cui all'art. 41 dello Statuto e alla precedente lett. e), sia pure a titolo gratuito, senza darne preventiva segnalazione all'Amministrazione;
g) di compiere operazioni di Borsa che non siano per contanti;
h) di presentare istanze o reclami se non per il tramite dei Capi dei Servizi o delle Filiali ovvero nelle altre forme stabilite dall'Amministrazione.

Art. 17

Responsabilità civile

1. Il dipendente è responsabile dei danni arrecati alla Banca per fatti derivanti da inosservanza dei propri doveri, ovvero per negligenza o per errore non scusabile nell'adempimento dei propri compiti.

2. Indipendentemente dall'applicazione del comma precedente, chi ha la gestione dei servizi di cassa risponde, entro i limiti previsti dalle disposizioni interne, dei fatti che si verifichino per opera non dolosa dei dipendenti, infruttuosamente escussi per il recupero del loro addebito; dei fatti verificatisi per opera dolosa dei dipendenti risponde solo se essi siano stati posti in essere per

mancanza di sorveglianza o di osservanza delle disposizioni relative alla gestione dei servizi di cassa. L'eventuale esclusione di tale responsabilità può essere determinata solo in relazione a circostanze eccezionali.

3. L'Amministrazione può in via cautelare assoggettare a ritenuta la retribuzione del dipendente ovvero tutto quanto possa a lui competere in caso di cessazione dal servizio qualora la responsabilità del dipendente medesimo e il danno della Banca siano stati da lui ammessi: ciò indipendentemente da ogni altra azione che l'Amministrazione ritenesse di sperimentare per la tutela del proprio credito.

4. Ogniqualvolta la responsabilità sia stata ammessa dal dipendente o accertata giudizialmente e l'interessato non abbia provveduto, nel termine prefissogli, a versare la somma dovuta, la Banca può esperire ogni azione per l'integrale recupero.

TITOLO IV

ORARIO DI LAVORO

Art. 18

Orario settimanale di lavoro e prestazione minima giornaliera

1. L'orario settimanale di lavoro è fissato in 37 ore e 30 minuti, di norma è ripartito su cinque giorni e decorre dal lunedì al venerdì.

2. La prestazione lavorativa giornaliera dei Funzionari generali e del personale dei segmenti professionali di Direttore centrale e Direttore si svolge**,** di massima, in correlazione temporale con l'orario normale stabilito per le unità operative cui è addetto, nel rispetto comunque delle esigenze di servizio. Il restante personale dell'Area è tenuto a rendere una prestazione minima giornaliera della durata di 6 ore e 30 minuti.

3. Prestazioni inferiori alla minima giornaliera e/o all'orario settimanale devono essere autorizzate. Ove siano utilizzati permessi da recuperare, la deficienza giornaliera o settimanale è recuperata mediante prestazioni aggiuntive da rendere o rese, rispettivamente, nella medesima settimana ovvero in altre settimane del medesimo mese. Il computo delle prestazioni, anche a fini retributivi, è effettuato con cadenza mensile al termine dell'ultima domenica del mese.

4. Ai fini del calcolo della durata dell'assenza giornaliera e dei limiti di utilizzo dei giustificativi di assenza, si fa riferimento - fatto salvo quanto previsto dall'art. 29 - alla durata dell'orario teorico medio giornaliero, dato dall'orario settimanale diviso per il numero di giorni su cui lo stesso è ripartito.

5. Ove per esigenze di servizio gli sia richiesto, il dipendente è tenuto a prestare la propria opera anche oltre la durata della prestazione minima giornaliera e dell'orario settimanale di lavoro. Sono esentati dall'obbligo i dipendenti portatori di handicap che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 3, 3° comma, ovvero dall'art. 21, 1° comma, della legge 104/1992 nonché i dipendenti con figli portatori di grave handicap ai sensi di detta legge.

6. Ove il dipendente fornisca prestazioni – non distribuite su turni ai sensi dell'art. 23 - in ore notturne, nelle giornate di festività infrasettimanale ovvero nei giorni semifestivi (per le prestazioni rese oltre le 5 ore), ha titolo al compenso orario di cui all'art. 115, 1° comma, e le prestazioni non sono computate ai fini e per gli effetti dei commi 1 e 3. Ove dette prestazioni siano rese nell'arco di tempo compreso tra le ore 0.00 e le ore 6.00 di una giornata lavorativa, il

dipendente ha titolo anche a un riposo di pari durata, da fruire di norma all'inizio della prestazione lavorativa di detta giornata.

7. La durata media dell'orario settimanale di lavoro (dal lunedì alla domenica) per il personale dei segmenti professionali di Consigliere e di Esperto non può in ogni caso superare le 48 ore comprese le ore di lavoro eccedenti il normale orario. In relazione alle funzioni e responsabilità attribuite, ai fini del calcolo della durata media è assunto come riferimento un periodo di 12 mesi.

Nota all'art. 18

1. Ai fini dell'applicazione della normativa concernente le assenze del personale è considerato assente dal servizio il dipendente che abbia fornito una prestazione lavorativa giornaliera inferiore a 2 ore e 30 minuti (2 ore in occasione di semifestività).

2. Il personale del Servizio Banconote e del Servizio Cassa Generale addetto ai comprensori non può uscire, salvo apposita autorizzazione, se prima non sono completate le operazioni di verifica e di ricognizione, secondo le prescritte modalità, di quanto viene custodito nei locali di sicurezza. Qualora durante le operazioni si riscontrino differenze o mancanze, l'uscita resta sospesa fino a che siano compiuti i conseguenti accertamenti ed è, comunque, subordinata all'autorizzazione del Capo del Servizio.

Art. 19

Flessibilità in ingresso e intervallo pomeridiano

1. La prestazione lavorativa giornaliera ha inizio:

- presso l'Amministrazione Centrale, tra le ore 7.30 e le ore 9.30;
- presso le Filiali, tra le ore 7.30 e le ore 9.00.

2. Ai fini del calcolo delle assenze orarie in entrata l'orario iniziale della prestazione giornaliera è fissato alle ore 8.00.

3. L'intervallo pomeridiano è di norma della durata:

- di 60 minuti, per le Filiali non dotate di mensa interna;
- di 50 minuti, per l'Amministrazione Centrale e per le Filiali dotate di mensa interna;
- di 40 minuti, per l'Amministrazione Centrale - Centro Donato Menichella, per il Servizio Banconote, per la Divisione Cassa Speciale del Servizio Cassa Generale e per le Filiali di Roma CDM e di Piacenza.

4. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può ridurre fino a 30 minuti l'intervallo previsto per la Struttura di appartenenza, o ampliarlo fino a un massimo di 2 ore, nell'ambito dell'arco orario 12.40-14.40. Presso le Filiali specializzate nel trattamento del contante,

per assicurare continuità ai processi operativi, la fruizione dell'intervallo mensa avviene su due turni predefiniti.

Nota all'art. 19

1. Qualora la prestazione lavorativa giornaliera ecceda le 6 ore e non sia previsto un intervallo a qualsivoglia titolo attribuito, al dipendente spetta una pausa non retribuita di 10 minuti.

2. In caso di prolungamento dell'orario di sportello ai sensi dell'art. 22, 1° comma, al personale è consentita la piena fruizione dell'intervallo pomeridiano.

Art. 20

Presidio delle esigenze operative

1. Al fine di assicurare il presidio di specifiche esigenze operative e con riferimento al personale strettamente necessario a tal fine, il Capo della Struttura può disporre:

- la presenza in servizio del dipendente entro una certa ora in ingresso o fino a una certa ora in uscita, nei limiti della fascia di flessibilità in ingresso e della durata della prestazione minima giornaliera;
- la collocazione dell'intervallo nei limiti dell'arco orario 12.40-14.40 e la sua durata nella misura prevista per la Struttura di appartenenza;

ferma restando la fruizione delle flessibilità compatibili con le misure di presidio.

2. Nel disporre le misure di presidio, sono osservati criteri di rotazione tra il personale interessato. In ogni caso, tali misure non possono interessare contemporaneamente un numero di dipendenti superiore alle seguenti aliquote massime di personale:

- 40% nelle Strutture con meno di 30 addetti;
- 25% nelle Strutture con almeno 30 e meno di 100 addetti.
- 20% nelle Strutture con almeno 100 addetti.

Art. 21

Arco orario di normale operatività

1. La prestazione lavorativa giornaliera, salvo quanto previsto dall'art. 23, è resa nell'ambito dell'arco orario di normale operatività delle Strutture, così individuato:

- Amministrazione Centrale, Filiali regionali e ad ampia operatività: 7.30-18.45;

- Filiali specializzate nel trattamento del contante: 7.30-17.45.

2. Eventuali prestazioni rese al di fuori dell'arco orario di normale operatività non sono utili a nessun fine, salvo che siano formalmente richieste o autorizzate.

Art. 22

Orario di sportello

1. L'orario di funzionamento degli sportelli al pubblico ha inizio alle ore 8.15 e termine alle ore 13.30; il servizio prosegue, per il pubblico presente in sala, fino a un massimo di 15 minuti successivi. Nei giorni di semifestività l'orario di sportello ha termine alle ore 11.15.

2. Presso le Filiali specializzate nel trattamento del contante l'orario di funzionamento degli sportelli con l'utenza istituzionale ha inizio alle ore 8.15 e ha termine alle ore 16.00; per la Filiale di Roma CDM ha inizio alle ore 8.00 e termine alle ore 16.00.

3. Presso la Cassa Generale e la Filiale di Roma CDM, l'orario di funzionamento degli sportelli al pubblico ha inizio alle ore 8.15 e termine alle ore 12.30.

Art. 23

Turni e sfalsamenti

1. Per esigenze funzionali connesse ad attività da svolgere in via continuativa in orari anche eccedenti l'arco di normale operatività, le prestazioni lavorative possono essere distribuite su turni.

2. Le prestazioni lavorative del personale operante su turni sono distribuite su un orario giornaliero di 7 ore e 30 minuti e settimanale di 37 ore e 30 minuti. E' prevista una flessibilità di 15 minuti dell'inizio della prestazione lavorativa giornaliera, a condizione che sia comunque assicurata la continuità del servizio.

3. In relazione a specifiche esigenze di determinate attività, l'inizio dell'orario di lavoro giornaliero può essere sfalsato in anticipo di un'ora rispetto alle ore 8.00.

4. Le prestazioni lavorative del personale operante su sfalsamenti sono distribuite su un orario giornaliero di 7 ore e 30 minuti e settimanale di 37 ore e 30 minuti. E' prevista una flessibilità in entrata di 15 minuti.

5. L'intervallo dei dipendenti che rendono la prestazione lavorativa su turni e su sfalsamenti ha durata di 30 minuti, salvi gli intervalli diversi previsti per turni e sfalsamenti in essere.

6. Al personale chiamato a rendere le prestazioni lavorative su turni spetta, per ciascun turno, il compenso di cui all'art. 115, lett. e) (Tab. A.6, lett. e). Qualora il turno ricada in tutto o in parte nelle ore notturne, tale compenso si cumula con la maggiorazione di cui all'art. 114, 1° comma.

7. Al personale chiamato a prestare la propria attività lavorativa in sfalsamento è riconosciuto il compenso di cui all'art. 115, lett. d) (Tab. A.6, lett. d).

Nota all'art. 23

1. Nell'ambito delle previsioni di cui al 1° e 2° comma sono istituiti turni - della durata di 7 ore e 30 minuti con intervallo mensa della durata di 30 minuti - articolati su 5 giorni lavorativi dal lunedì al venerdì; detti turni possono trovare applicazione, in relazione ad effettive esigenze di servizio, all'interno dell'arco temporale massimo previsto per ciascuna tipologia di attività di seguito indicate:

arco temporale 6.00 – 22.00

- manutenzione di immobili; manutenzione e gestione di impianti ed apparecchiature, ivi inclusi impianti ed apparati telefonici;
- ricezione e gestione della corrispondenza; "help desk"; gestione di sistemi elaborativi decentrati, di procedure elaborative (anche in remoto), di applicazioni informatiche ed altri sistemi basati su infrastrutture tecnologiche (quali telex, sistema SWIFT, procedura corrispondenza, procedure di scambio informazioni, gestione del sito WEB, ecc.) nell'ambito delle unità dell'Amministrazione Centrale (esclusi i Servizi Sv.I. e Ge.S.);
- funzioni connesse all'operatività del Sistema Europeo di Banche Centrali (attività di carattere operativo, di supporto amministrativo ed informatico, di emergenza e sicurezza nonché di natura contabile e statistica) - personale dell'Amministrazione Centrale e, fino alle ore 19.00, della Sede di Milano;
- gestione della continuità operativa di attività istituzionali della Banca (Amministrazione Centrale);
- avvio o aggiornamento di procedure, applicazioni e sistemi informatici;
- esigenze di funzionamento del Centro Sportivo;

arco temporale 6.00 – 24.00

- presidio e supporto allo sviluppo, alla manutenzione ed alla gestione di applicazioni, di infrastrutture elaborative e di reti di telecomunicazione (Servizi Sv.I. e Ge.S, salvo quanto previsto per le attività indicate nell'arco temporale 6.30 – 3.00);
- compiti connessi o di supporto all'attività del Direttorio;

arco temporale 6.30 – 3.00

- gestione delle infrastrutture elaborative e di rete, nonché delle applicazioni e dei presidi di sicurezza a supporto di sistemi, elaborazioni e procedure anche operanti in batch, di cui occorre garantire la disponibilità per un più ampio arco temporale (Servizi Sv.I. e Ge.S.).

2. Sempre nell'ambito delle previsioni di cui al 1° e 2° comma sono altresì istituiti turni della durata di 7 ore e 30 minuti più mezz'ora per la fruizione del pasto (che avviene alla fine del primo turno e all'inizio del secondo), articolati su 5 giorni lavorativi dal lunedì al venerdì, per le

attività connesse alla produzione di banconote; detti turni trovano applicazione per il personale del Servizio Banconote nell'arco temporale 6.00-21.30.

3. Nell'ambito delle previsioni di cui al 3° e 4° comma, sono istituiti sfalsamenti con riferimento alle seguenti attività:

- gestione della continuità operativa di attività istituzionali della Banca;
- avvio o aggiornamento di procedure, applicazioni e sistemi informatici;
- attività tecniche relative ai processi di produzione delle banconote e attività di amministrazione del personale del Servizio Banconote;
- attività svolte presso la Divisione Cassa Speciale del Servizio Cassa Generale.
- funzionamento delle Filiali specializzate nel trattamento del contante.

4. I turni e gli sfalsamenti sono istituiti dal Capo della Struttura interessata, previo confronto informativo con le Rappresentanze sindacali locali formalmente costituite. In presenza di esigenze operative relative ad attività diverse da quelle sopra elencate, i turni e gli sfalsamenti sono adottati dal Capo della Struttura interessata, previo espletamento della procedura di consultazione delle Rappresentanze sindacali locali formalmente costituite, secondo le modalità disciplinate nell'ambito delle Intese in tema di Relazioni Sindacali.

5. Presso le Filiali specializzate nel trattamento del contante possono optare per lo sfalsamento orario i dipendenti in part-time:

- orizzontale, con orario settimanale di 28, 30 o 32 ore e 30 minuti;
- verticale, con orario settimanale di 24, 28 o 30 ore su 4 giorni e con orario settimanale di 21 ore su 3 giorni.

In relazione alla contenuta durata della prestazione giornaliera, i dipendenti in part-time che si siano dichiarati disponibili possono essere posti in sfalsamento con inizio dopo le ore 9.00, al fine di svolgere integralmente il turno di lavorazione pomeridiano.

6. Sono confermati gli sfalsamenti istituiti sulla base della disciplina previgente presso le Filiali specializzate nel trattamento del contante, presso il Servizio Banconote, presso la Divisione Cassa Speciale del Servizio Cassa Generale e presso il Servizio Immobili.

Art. 24

Banca delle ore

1. La banca delle ore è alimentata, su richiesta del dipendente, con le prime 75 ore di prestazioni eccedenti il normale orario di lavoro settimanale rese, nell'arco 6.00-22.00, dal lunedì al venerdì.

2. Le ore versate nella banca delle ore sono utilizzate:

- sotto forma di giornate di congedo o di permessi di durata fino a cinque ore giornaliere (tre ore in occasione di semifestività), da fruire entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello di maturazione;
- su richiesta del dipendente, per compensare eventuali deficit di prestazione risultanti a fine mese che diano luogo a trattenuta retributiva.

3. Alla scadenza del mese di gennaio dell'anno successivo a quello di maturazione, le ore non fruite sono considerate, ai sensi dell'art. 109, ai fini del calcolo del premio di presenza ovvero, su richiesta del dipendente, vanno ad alimentare la banca del tempo.

Art. 25

Banca del tempo

1. La banca del tempo è una dotazione di ore utilizzabile a integrazione dei congedi spettanti nonché, a partire dal 62° anno d'età, in accompagnamento all'uscita.

2. La banca del tempo è alimentata, nel limite massimo di 3300 ore:

- con il congedo ordinario maturato annualmente in eccedenza ai 20 giorni di cui all'art. 10 del d.lgs. 66/2003, ove non fruiti nei termini previsti;
- su richiesta del dipendente, entro il limite massimo di 200 ore annue, con le prestazioni eccedenti l'orario settimanale di lavoro rese, nell'arco 6.00-22.00 delle giornate feriali e feriali non lavorative, comprese quelle accantonate nella banca delle ore e non fruite allo scadere del termine previsto.

3. La banca del tempo può essere utilizzata, a giornate intere, a integrazione dei congedi spettanti:

- nei limiti di 10 giorni l'anno, previo esaurimento del congedo ordinario e della banca delle ore;
- nei limiti di 10 giorni, quale congedo di paternità, da fruire entro 5 mesi dalla nascita, adozione o affidamento di un figlio.

4. A partire dal 62° anno d'età, la banca del tempo può essere utilizzata in accompagnamento all'uscita:

- a giornate intere, previo esaurimento del congedo ordinario e della banca delle ore;
- in forma oraria o a giornate intere, per modulare diversamente la propria prestazione lavorativa giornaliera e settimanale, secondo modalità da concordare con l'Amministrazione. Tale modalità di fruizione non può in ogni caso determinare - anche se utilizzata da dipendenti part-time - una durata dell'orario settimanale e della prestazione minima giornaliera inferiore a quelle previste per il part-time orizzontale a 21 ore settimanali.

5. Le ore accantonate nella banca del tempo non vengono monetizzate, nemmeno al momento della cessazione dal servizio. Nei soli casi di morte e di cessazione per inidoneità fisica permanente e assoluta, a fronte di eventuali ore residue, è riconosciuta un'indennità calcolata

secondo i criteri di cui all'art. 117 e sulla base dell'inquadramento dell'interessato all'atto della cessazione.

Art. 26

Regimi orari particolari

1. L'orario di lavoro settimanale di 37 ore e 30 minuti può essere articolato secondo i seguenti regimi orari particolari: orario concentrato, orario multiperiodale e orario personalizzato.

2. Ai dipendenti che osservano tali regimi si applicano, in quanto compatibili, le previsioni che disciplinano il regime orario ordinario, il presidio delle esigenze operative e l'arco orario di normale operatività delle Strutture.

3. I regimi orari particolari sono disposti su richiesta del dipendente nei limiti percentuali di addetti della Struttura previsti per ciascun regime. Resta comunque rimessa al Capo della Struttura la valutazione circa la compatibilità dei profili orari richiesti con le effettive esigenze operative della Struttura, avuto anche presente l'arco orario di normale operatività della stessa. Sulla base di tale valutazione di compatibilità, il Capo della Struttura può disporre la riduzione della flessibilità (fino a 15 minuti) e dell'intervallo (fino a 30 minuti) dell'orario concentrato e dell'orario multiperiodale.

4. Possono chiedere il passaggio a un regime orario particolare i dipendenti che abbiano almeno un anno di servizio effettivo. Qualora le domande eccedano le posizioni disponibili presso la Struttura per il regime orario richiesto, si utilizzano i criteri di priorità previsti nella nota in calce. I regimi orari particolari possono essere disposti per periodi compresi tra 1 e 6 mesi, rinnovabili alla scadenza.

5. I regimi orari particolari non sono compatibili con lo svolgimento della prestazione lavorativa su turni e con lo sfalsamento dell'orario di lavoro. Il passaggio a tali regimi orari di coloro che svolgono la funzione di Capo o sostituto di unità di base è subordinato a una specifica verifica di compatibilità con le esigenze operative.

Nota all'art. 26

Nelle ipotesi di cui al 4° comma, è data priorità, nell'ordine, alle domande dei dipendenti che si trovino in una delle seguenti condizioni:

a) esistenza di patologie oncologiche o gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti riguardanti il coniuge, i figli o i genitori dei dipendenti o assistenza di persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa, che assuma connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, 3° comma, della legge 104/92, alla quale è stata riconosciuta una percentuale di invalidità pari

al 100%, con necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita (art. 8, 4° comma, D.lgs. 81/2015);

b) presenza di un figlio convivente portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 legge 104/92 (art. 8, 5° comma, D.lgs. 81/2015) ovvero di un figlio di età non superiore ai due anni;
c) presenza di un figlio convivente di età non superiore ai tredici anni;
d) situazione di handicap del dipendente, che si trovi nelle condizioni previste dall'art. 3, 3° comma, ovvero dall'art. 21, 1° comma, della legge 104/92;
e) esistenza di familiari conviventi bisognosi di assistenza, al di fuori delle ipotesi di cui alla lettera a);
f) frequenza di regolari corsi di studio da parte del dipendente;
g) appartenenza del dipendente alle categorie contemplate dalla legge n. 68/1999;
h) residenza in comune diverso da quello della sede di lavoro;
i) appartenenza a nucleo monogenitoriale.

In caso di pluralità di domande con il medesimo titolo di priorità, viene data precedenza, nell'ambito delle fattispecie di cui alle lettere a), b), c) ed e), ai dipendenti con maggior numero di familiari nelle condizioni previste.
A parità delle predette condizioni trova applicazione il criterio della maggiore anzianità di servizio.

Art. 27

Orario concentrato

1. L'orario settimanale di lavoro può essere ripartito su quattro giorni tra il lunedì e il venerdì, individuati d'intesa tra il Capo della Struttura e il dipendente.

2. La durata della prestazione minima giornaliera è di 8 ore e 30 minuti.

3. La prestazione lavorativa giornaliera ha inizio tra le ore 7.30 e le ore 8.30.

4. Il dipendente può ridurre l'intervallo pomeridiano fino a un minimo di trenta minuti, nell'ambito dell'intervallo previsto per la Struttura di appartenenza.

Nota all'art. 27

L'orario concentrato è disposto su richiesta del dipendente nei limiti del 15% degli addetti a ciascuna Struttura.

Art. 28

Orario multiperiodale

1. Nell'ambito di un predeterminato periodo di riferimento, l'orario settimanale di lavoro - ripartito su cinque giorni, dal lunedì al venerdì - può variare, d'intesa tra il Capo della

Struttura e il dipendente, da un minimo di 21 ore a un massimo di 48 ore, ferma restando la durata media dell'orario settimanale di 37 ore e 30 minuti nel complessivo periodo.

2. La durata della prestazione minima giornaliera è fissata in:

- 8 ore e 30 minuti nei casi in cui l'orario settimanale è pari o superiore a 42 ore e 30 minuti;
- 6 ore e 30 minuti, nei casi in cui l'orario settimanale è compreso tra 32 ore e 30 minuti e 42 ore;
- 5 ore nei casi in cui l'orario settimanale è compreso tra 25 e 32 ore;
- 4 ore nei casi in cui l'orario settimanale è compreso tra 21 e 24 ore e 30 minuti.

3. Il dipendente può fruire del regime di flessibilità in ingresso e dell'intervallo pomeridiano applicabili ai sensi dell'art. 19 presso la Struttura di appartenenza, fatta eccezione per i casi di orario settimanale pari o inferiore a 32 ore ovvero pari o superiore a 42 ore e 30 minuti, nei quali il dipendente può iniziare la prestazione lavorativa giornaliera tra le ore 7.30 e le ore 8.30 e può ridurre l'intervallo pomeridiano fino a un minimo di trenta minuti, nell'ambito dell'intervallo previsto per la Struttura di appartenenza.

Nota all'art. 28

1. L'orario multiperiodale è disposto su richiesta del dipendente nei limiti del 10% degli addetti a ciascuna Struttura.

2. L'orario multiperiodale può essere attivato anche su proposta del Capo della Struttura, che comunica formalmente al personale l'intenzione di adottare tale regime orario, indicando la durata prevista, il numero e le caratteristiche delle risorse potenzialmente coinvolte e la soglia minima di adesioni richiesta per l'attivazione. In relazione al numero di candidature avanzate dal personale, il Capo della Struttura valuta la possibilità di attivare l'orario multiperiodale e ne dà comunicazione al personale.

3. L'orario multiperiodale non può essere interrotto per tutta la durata del periodo di riferimento.

Art. 29

Orario personalizzato

1. L'orario settimanale di lavoro può essere ripartito su cinque giorni, tra il lunedì e il venerdì, secondo un'articolazione giornaliera definita d'intesa tra il Capo della Struttura e il dipendente.

2. La durata dell'orario giornaliero di lavoro è predeterminata tra un minimo di 5 ore e un massimo di 9 ore.

3. E' prevista una flessibilità di 15 minuti dell'inizio della prestazione lavorativa giornaliera. Ai fini del calcolo delle assenze orarie in entrata l'orario iniziale della prestazione giornaliera è quello concordato ai sensi del comma precedente, per ciascuna giornata.

4. In deroga a quanto previsto dall'art. 18, 4° comma, ai fini del calcolo della durata dell'assenza giornaliera e dei limiti di utilizzo dei giustificativi di assenza, si fa riferimento alla durata dell'orario di lavoro di ciascuna giornata.

Nota all'art. 29

L'orario personalizzato è disposto su richiesta del dipendente nei limiti del 10% degli addetti a ciascuna Struttura.

Art. 30

Part-time

1. Possono chiedere il passaggio al part-time i dipendenti che abbiano almeno un anno di servizio effettivo. Il rapporto part-time non è compatibile con lo svolgimento della prestazione lavorativa su turni e con lo sfalsamento dell'orario di lavoro, salvo quanto previsto al 5° comma della Nota all'art. 23. Il passaggio al part-time di coloro che svolgono la funzione di Capo o sostituto di unità di base è subordinato a una specifica verifica di compatibilità con le esigenze operative.

2. Le domande di part-time avanzate dal personale dell'Area sono accolte dal Capo della Struttura di appartenenza laddove non ostino motivate e comprovate esigenze di servizio. Nel valutare le domande di part-time, il Capo della Struttura verifica la compatibilità del profilo orario richiesto con le esigenze operative della Struttura, avuto anche presente l'arco orario di normale operatività della stessa.

3. Il part-time può essere disposto nei seguenti profili orari:

- part-time orizzontale su 5 giorni di 21, 24, 28, 30 o 32 ore e 30 minuti settimanali;
- part-time verticale su 4 giorni di 21, 24, 28, 30 o 32 ore e 30 minuti settimanali;
- part-time verticale su 3 giorni di 21, 24 o 28 ore settimanali.

4. La durata della prestazione minima giornaliera è fissata in:

- 8 ore e 30 minuti in caso di part-time verticale su 3 giorni di 28 ore settimanali;
- 6 ore e 30 minuti in caso di:
  - part-time verticale su 4 giorni di 28, 30 o 32 ore e 30 minuti settimanali;
  - part-time verticale su 3 giorni di 21 o 24 ore settimanali;

- 5 ore in caso di:
  - part-time verticale su 4 giorni di 24 ore settimanali;
  - part-time orizzontale di 28, 30 e 32 ore e 30 minuti settimanali;
- 4 ore in caso di:
  - part-time verticale su 4 giorni di 21 ore settimanali;
  - part-time orizzontale di 21 o 24 ore settimanali.

5. Ai fini del computo e della giustificazione delle assenze orarie e giornaliere trova applicazione quanto previsto dall'art. 18, 3° e 4° comma.

6. Il dipendente può fruire del regime di flessibilità in ingresso e dell'intervallo pomeridiano applicabile ai sensi dell'art. 19 presso la Struttura di appartenenza, fatta eccezione per il part-time verticale su 3 giorni di 28 ore, per il quale la flessibilità è di 1 ora e decorre dall'inizio dell'arco orario di normale operatività e l'intervallo può essere ridotto fino a 30 minuti ma non può essere ampliato.

7. Il trattamento normativo, economico e previdenziale dei rapporti di lavoro a tempo parziale è disciplinato dalle disposizioni contenute nell'allegato A, che costituisce parte integrante della presente disciplina.

Nota all'art. 30

1. I dipendenti affetti da patologie oncologiche per i quali - anche a causa degli effetti invalidanti di terapie salvavita - residui una ridotta capacità lavorativa, accertata da una commissione medica presso la Azienda Unità Sanitaria Locale territorialmente competente, hanno diritto al passaggio a part-time a semplice richiesta e a prescindere dai posti disponibili.

2. Qualora siano presentate più richieste di passaggio a part-time e il Capo della Struttura non le ritenga tutte accoglibili, applicherà i criteri di cui alla Nota all'art. 26.

3. Sulla base della verifica di compatibilità del profilo orario richiesto con le esigenze operative della Struttura, il Capo della Struttura, nell'accogliere la richiesta di part-time verticale su 3 giorni a 28 ore, può disporre la riduzione della flessibilità (fino a 15 minuti) e dell'intervallo (fino a 30 minuti).

Art. 31

Part-time in accompagnamento all'uscita

1. A partire dai 62 anni d'età i dipendenti possono passare a part-time indipendentemente dalla verifica di compatibilità con le esigenze di servizio.

2. Trascorsi 8 mesi dal passaggio al part-time in uscita, la scelta diventa irrevocabile e il dipendente non può più rientrare in full-time.

3. Ai fini del trattamento di quiescenza - sia di pensione sia di fine rapporto - i rapporti part-time in uscita sono equiparati ai periodi full-time.

4. Salvo quanto previsto ai commi precedenti, ai rapporti part-time in uscita si applica la disciplina di cui all'art. 30 e all'allegato A.

Nota all'art. 31

In deroga a quanto previsto dal 2° comma, ove intervengano modifiche legislative che comportino il posticipo dei requisiti per il collocamento a riposo con diritto a pensione senza penalizzazioni, il dipendente può rientrare a full-time per un periodo corrispondente a quello di posticipo.

Art. 32

Lavoro a distanza

1. Lo svolgimento della prestazione lavorativa ordinaria al di fuori dei locali della Banca è consentito secondo due diversi regimi:

- il telelavoro;
- il lavoro delocalizzato.

2. Il telelavoro prevede lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori del luogo di lavoro (tranne, di norma, un giorno a settimana), avvalendosi di strumenti di lavoro forniti dalla Banca. La disciplina del telelavoro è riportata in Appendice.

3. Al telelavoro possono accedere tutti i dipendenti, ad eccezione di:

- Capi e sostituti di Struttura o di unità di base;
- dipendenti con anzianità di servizio inferiore a due anni;
- dipendenti che svolgono attività che comportino:
    - maneggio di valori ovvero utilizzo di macchine;
    - rapporti con il pubblico ovvero frequenti interrelazioni "in presenza" con i colleghi.

4. Il lavoro delocalizzato prevede lo svolgimento della prestazione ordinaria al di fuori dei locali di lavoro, senza fornitura di strumenti e connessioni da parte della Banca, al massimo per una giornata a settimana (eventualmente divisibile in 2 mezze giornate). La durata della prestazione lavorativa è determinata secondo il criterio di cui all'art. 18, 4° comma.

5. Il lavoro delocalizzato è autorizzato, previa valutazione di compatibilità con le esigenze di servizio, per lo svolgimento di attività, ordinariamente svolte dal dipendente, che presentino i seguenti requisiti:

- assenza di interdipendenze con processi operativi che comportano la presenza sul posto di

lavoro;

- contenuto valutabile sul piano dei risultati.

6. Il lavoro a distanza (telelavoro e lavoro delocalizzato) non può determinare prestazioni supplementari o straordinarie.

Art. 33

Reperibilità

1. Il personale per il quale sia stabilito con formale comunicazione del Capo della Struttura di appartenenza un obbligo di pronta reperibilità è tenuto a fornire in via preventiva ogni indicazione utile per essere immediatamente rintracciabile mediante comunicazione telefonica o altro mezzo, nonché, in caso di chiamata, a raggiungere tempestivamente il luogo dell'intervento, ovvero, ove ne ricorrano i presupposti, ad intervenire tempestivamente in remoto.

2. Salvo diversa determinazione del Capo della Struttura, il turno di reperibilità è compreso: in giorno lavorativo, tra il termine del normale orario di lavoro e le ore 8.00 del giorno successivo; in giorno festivo, feriale non lavorativo e di riposo settimanale, tra le ore 8.00 del giorno medesimo e le ore 8.00 del giorno successivo. Per ogni turno di reperibilità spetta il compenso di cui all'art. 115, lett. f) (Tab. A.6, lett. f).

3. In caso di effettuazione di interventi durante il turno di reperibilità il dipendente ha titolo per le prestazioni effettivamente rese:

- a una maggiorazione del 50% del compenso di cui all'art. 115, lett. f) in caso di interventi in orario diurno effettuati in giornate lavorative o feriali non lavorative;
- al compenso orario di cui all'art. 115, 1° comma, in caso di interventi in ore notturne ovvero in festività infrasettimanali;
- alla maggiorazione dello stipendio di cui all'art. 114, 2° comma e allo specifico regime di riposi previsto dall'art. 35, in caso di interventi nel giorno di riposo settimanale.

4. In caso di effettuazione di interventi sul posto di lavoro, fermo restando il trattamento di cui al comma 3, il dipendente ha titolo:

- agli emolumenti di cui agli artt. 115, 1° comma e 114, 2° comma comunque nella misura minima di un'ora, anche per le prestazioni di durata inferiore;
- al rimborso delle spese di spostamento (spese documentate di taxi ovvero, in caso di utilizzo del mezzo proprio, indennità chilometrica secondo i criteri stabiliti dall'art. 121).

5. Qualora gli interventi abbiano luogo nell'arco di tempo compreso tra le ore 0.00 e le ore 6.00 di una giornata lavorativa, il dipendente ha altresì titolo a un riposo, da fruire di norma all'inizio della prestazione lavorativa di detta giornata, di durata pari a quella degli interventi effettuati e, in caso di intervento sul posto di lavoro, dei connessi spostamenti.

Nota all'art. 33

1. L'istituto della reperibilità trova applicazione in Amministrazione Centrale per le seguenti attività:

- presidio e sicurezza degli stabili di carattere istituzionale;
- interventi urgenti per la manutenzione di immobili e per assicurare la funzionalità di impianti ed apparecchiature ovvero connessi ad eventi anomali (quali incendi, intrusioni ecc.);
- supporto all'attività del Direttorio;
- interventi conseguenti ad anomalie di funzionamento ovvero a situazioni di emergenza riguardanti sistemi informatici e procedure connessi all'operatività del Sistema Europeo di Banche Centrali nell'ambito delle unità dell'Amministrazione Centrale (esclusi i Servizi Sv.I., Ge.S. e R.E.S.);
- interventi necessari ad assicurare la continuità di sistemi, procedure ed elaborazioni anche operanti in *batch*, di infrastrutture elaborative e di rete, nonché dei presidi di sicurezza informatica (ivi compresi interventi urgenti di manutenzione ed assistenza) presso i Servizi Sv.I., Ge.S. e R.E.S. e il supporto ai sistemi informatici essenziali per l'attività di produzione delle banconote presso il Servizio Banconote;
- interventi necessari per far fronte alle esigenze di continuità operativa dei processi critici relativi all'attività istituzionale della Banca e alle relative funzioni di supporto.

La reperibilità è attivata dal Capo della Struttura interessata, previo confronto informativo con le Rappresentanze sindacali locali formalmente costituite.

2. Il dipendente obbligato alla pronta reperibilità è tenuto a mantenersi entro l'ambito di copertura dello strumento di collegamento adottato e, comunque, entro una distanza tale da consentire un intervento tempestivo in caso di chiamata.

Art. 34

Riposo giornaliero

1. Il dipendente ha diritto a undici ore di riposo consecutivo ogni ventiquattro ore.

2. In deroga a quanto previsto dal comma precedente il dipendente può fruire di un riposo giornaliero inferiore alle 11 ore consecutive ogni ventiquattro, nelle seguenti ipotesi:

- cambio turno;
- casi eccezionali in cui il personale, per esigenze non rinviabili, fornisca una prestazione, superiore alla minima giornaliera, tale da incidere sul riposo giornaliero (ad esempio, esigenze del Centro Stampa connesse alla predisposizione di pubblicazioni aventi particolari scadenze, effettuazione di movimenti fondi, attività connesse con interventi sui sistemi informatici e di

sicurezza nonché sugli impianti tecnologici, presidio degli edifici dell'A.C. in occasione di lavorazioni urgenti, etc.).

3. Nelle ipotesi sopra indicate al dipendente è accordato un riposo compensativo di durata pari alla parte di riposo giornaliero non goduta, da fruire nel più breve tempo possibile.

4. In caso di prestazioni rese nell'arco di tempo compreso tra le ore 0.00 e le ore 6.00, il riposo di cui al 3° comma sostituisce quello spettante, ai sensi del 6° comma dell'art. 18 e del 5° comma dell'art. 33.

5. Nei casi di effettuazione di interventi durante il turno di reperibilità, le 11 ore di riposo giornaliero possono essere anche non consecutive.

Art. 35

Riposo settimanale

1. Il personale ha diritto ad un giorno di riposo settimanale che, di regola, coincide con la domenica.

2. Il personale, ove in via eccezionale sia chiamato a fornire prestazioni eccedenti le quattro ore nel corso della giornata destinata al proprio riposo settimanale, ha titolo ad usufruire del riposo non goduto in una delle giornate lavorative immediatamente successive.

3. Prestazioni della specie di durata pari o inferiore alle quattro ore danno titolo ad un permesso orario di corrispondente durata da fruire all'inizio dell'orario di lavoro di una delle giornate lavorative immediatamente successive.

4. Per le prestazioni di cui ai commi 2° e 3°, trova applicazione la maggiorazione dello stipendio di cui all'art. 114, 2° comma.

Art. 36

Festività, semifestività e giornate feriali non lavorative

1. Sono considerati giorni festivi quelli previsti dalle disposizioni di legge, compresa la festività dei Santi Pietro e Paolo per il personale addetto a Strutture dell'area romana.

2. Sono considerati semifestivi il 14 agosto, il 24 dicembre, il 31 dicembre e il giorno del Santo Patrono della località in cui il dipendente presta la sua opera. In tali giorni - fermi restando i termini di inizio della prestazione lavorativa - la durata della stessa è di 5 ore. Tale durata

è ridotta o aumentata proporzionalmente nei casi in cui l'orario teorico medio giornaliero di cui all'art. 18, 4° comma sia rispettivamente minore o maggiore di 7 ore e 30 minuti.

3. Al personale che svolga attività lavorativa in giorno festivo ovvero, oltre la durata di cui al comma precedente, in giorno semifestivo spetta il compenso di cui all'art. 115, 1° comma, lett. b). Qualora il giorno festivo o quello semifestivo coincidano con il giorno di riposo settimanale, si applicano le previsioni di cui all'art. 35.

4. Sono considerate giornate feriali non lavorative le giornate in cui il personale non è normalmente tenuto a prestare servizio in dipendenza della ripartizione dell'orario settimanale in cinque giorni ai sensi dell'art. 18, 1° comma ovvero in quattro giorni ai sensi dell'art. 27. Qualora le giornate feriali non lavorative coincidano con giorni festivi o semifestivi, al personale che svolga attività lavorativa in dette giornate spetta il compenso di cui all'art. 115, 1° comma, lett. b), fatta eccezione per le prestazioni rese nei giorni semifestivi e non eccedenti la durata di cui al 2° comma, per le quali si applica quanto disposto dall'art. 109, fatto salvo quanto previsto dall'art. 25.

Nota all'art. 36

1. Per le prestazioni lavorative di almeno 7 ore e 30 minuti rese, per le esigenze connesse al funzionamento del sistema TARGET ed all'operatività della Banca Centrale Europea, nelle festività infrasettimanali - intendendosi per tali quelle cadenti in un giorno compreso tra lunedì e venerdì - il dipendente può optare tra il compenso orario di cui all'art. 115, 1° comma, lett. b) e un congedo straordinario a titolo compensativo; in tale ultimo caso spetta la sola maggiorazione di tale compenso. Il congedo straordinario andrà richiesto entro il mese in cui sono state effettuate le prestazioni e dovrà essere fruito entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

2. Il consumo di congedi, permessi o riposi compensativi spettanti a vario titolo al dipendente - ove utilizzati per giustificare l'assenza per l'intera giornata semifestiva - è correlato alla ridotta durata della prestazione lavorativa giornaliera. Resta fermo quanto previsto dalla Nota all'art. 38 con riferimento al congedo straordinario.

3. Per il personale il cui orario settimanale di lavoro è ripartito su cinque giorni, la giornata feriale non lavorativa coincide di norma con il sabato.

TITOLO V

CONGEDI - ASPETTATIVE

Art. 37

Congedo ordinario

1. Nel corso di ogni anno solare i dipendenti hanno titolo a un periodo di congedo nelle misure seguenti:

- durante l'anno solare in cui è avvenuta l'assunzione 2 giorni lavorativi (pari a 15 ore) per ogni mese intercorrente tra la data di ammissione in servizio ed il 31 dicembre fino ad un massimale annuo di 23 giorni;
- per gli anni successivi:
  a) 23 giorni lavorativi (pari a 172,5 ore), per anzianità di servizio fino a 4 anni;
  b) 26 giorni lavorativi (pari a 195 ore), per anzianità di servizio oltre i 4 anni e fino a 12 anni;
  c) 30 giorni lavorativi (pari a 225 ore), per anzianità di servizio oltre i 12 anni.

2. Ai fini del computo dell'anzianità di servizio si fa riferimento alla data di assunzione, escludendo dal computo stesso i periodi di aspettativa per motivi particolari e di sospensione dal servizio e dalla retribuzione nonché ogni anzianità convenzionale anche se utile per il trattamento di quiescenza.

3. I dipendenti acquisiscono titolo al congedo di 26 o di 30 giorni a partire dall'anno nel corso del quale maturano la relativa anzianità di servizio.

4. Ai fini del computo del congedo ordinario non si tiene conto delle festività previste dall'art. 36, delle giornate di riposo settimanale di cui all'art. 35 e di quelle non lavorative in relazione all'articolazione dell'orario di lavoro settimanale.

5. L'infermità che colpisca il dipendente durante il periodo di congedo sospende il congedo medesimo, sempre che essa sia denunziata immediatamente e resa accertabile. Resta fermo in tal caso il diritto del dipendente di completare il godimento delle ferie al termine della malattia.

6. Il congedo ordinario è di norma fruito nel corso dell'anno nel quale è maturato. Per eccezionali esigenze di servizio l'Amministrazione può rinviare o anche interrompere il congedo, fermo il diritto da parte del dipendente di fruire del congedo medesimo o di completarne il godimento nello stesso anno cui si riferisce e di ottenere il rimborso delle eventuali spese che egli

dimostri di avere sostenuto nella circostanza, nonché la corresponsione del contributo di viaggio previsto dall'art. 120, 2° comma.

7. I giorni di congedo maturati annualmente in eccedenza ai 20 giorni di cui all'art. 10 del d.lgs. 66/2003, ove non siano fruiti entro i 18 mesi successivi all'anno di maturazione, confluiscono nella banca del tempo.

8. In caso di assenza dal servizio per aspettativa, per collocamento in disponibilità o a disposizione ovvero per adempimenti amministrativi, per congedo parentale, adozione o affidamento pre-adottivo, per congedo per malattia del bambino di età inferiore a 8 anni, per congedo straordinario non retribuito ai sensi degli artt. 41, 6° comma, e 43, 1° comma, ovvero per sospensione, il congedo spettante per l'anno sul quale incidono i detti provvedimenti è ridotto di tanti dodicesimi per quanti sono i mesi di assenza. Analoga riduzione è applicata nei confronti degli elementi che cessano nel corso dell'anno.

9. I permessi di cui all'art. 33, commi 3 e 6, della legge 104/1992 non concorrono a determinare la riduzione del congedo ordinario.

10. Ai dipendenti che cessino dal servizio senza aver usufruito del congedo spettante al momento della cessazione non è corrisposta alcuna indennità. Nei soli casi di morte e di cessazione per inidoneità fisica permanente e assoluta, a fronte di eventuali periodi di congedo maturato e non goduto, è riconosciuta un'indennità calcolata secondo i criteri di cui all'art. 117 sulla base dell'inquadramento dell'interessato all'atto della cessazione.

11. Ai fini del calcolo di cui al 1° e 8° comma del presente articolo le frazioni di mese superiori a 15 giorni sono considerate mese intero.

Nota all'art. 37

1. Il computo del congedo ordinario si basa sulla rappresentazione dei relativi massimali in termini di monti-ore, sulla maturazione e riduzione in ragione della durata dell'orario di lavoro settimanale del dipendente e sul consumo in base alla durata dell'orario teorico medio giornaliero, dato dall'orario settimanale diviso per il numero di giorni su cui lo stesso è ripartito. In deroga a quanto precede, il consumo del congedo ordinario:

- in caso di orario personalizzato, ai sensi dell'art. 29, fa riferimento alla durata dell'orario giornaliero all'atto della fruizione;
- in caso di semifestività, ai sensi del 2° comma della Nota all'art. 36, è correlato alla ridotta durata della prestazione giornaliera.

2. Per i dipendenti in servizio all'estero la durata del congedo ordinario non comprende, per coloro che si rechino in Italia, i giorni di viaggio.

Art. 38

Congedo straordinario retribuito - Permessi

1. Indipendentemente dal godimento del congedo ordinario annuale, al personale sono riconosciuti i seguenti periodi di congedo straordinario retribuito:

a) fino a 10 giorni di calendario complessivi nell'arco di un anno solare per giustificati motivi personali o familiari;
b) 15 giorni continuativi di calendario in occasione di matrimonio;
c) i giorni di calendario per cure secondo quanto stabilito dalle disposizioni di legge e di servizio;
d) i giorni strettamente occorrenti per comparire in giudizio come testimone, per rispondere a chiamate delle pubbliche autorità e per l'esercizio del diritto di voto nelle elezioni politiche, amministrative, per il Parlamento Europeo e nei referendum popolari di cui alla Legge 25 maggio 1970, n. 352, per osservare periodi di allontanamento in relazione a malattie infettive di familiari, per partecipare a concorsi banditi dalla Banca, per donazione di sangue, per donazione di midollo osseo e di cellule staminali, nonché per tutti quegli altri casi per i quali siano emanate dall'Amministrazione speciali disposizioni.

2. Ove il soddisfacimento delle esigenze rappresentate non richieda un'assenza dal servizio per l'intera giornata, il dipendente può fruire di permessi orari retribuiti - di durata compresa tra una e cinque ore giornaliere (tre ore in occasione di semifestività) - entro il limite annuo di tre giornate (22 ore e 30 minuti) - quattro giornate (30 ore) per il personale utilizzato presso il Centro Donato Menichella - a valere sul congedo straordinario di cui alla lett. a) del presente articolo. Nel caso di documentate malattie di lunga durata o con decorso cronico che richiedano trattamenti terapeutici continuativi o periodici presso strutture sanitarie, il dipendente può fruire, sempre a valere sul congedo straordinario di cui alla lett. a) del presente articolo, fino ad un massimo di cinque giornate (37 ore e 30 minuti) all'anno di congedo straordinario retribuito frazionabili in permessi orari di durata compresa tra una e cinque ore giornaliere (tre ore in occasione di semifestività). In ogni caso, i permessi orari a valere sul congedo straordinario di cui alla lett. a) del presente articolo non potranno eccedere, quale che sia la causale di concessione, le cinque giornate all'anno.

3. Per motivate esigenze personali o familiari possono essere altresì accordati permessi - di norma nel limite di due ore - da recuperare utilizzando le prestazioni eccedenti l'orario settimanale di lavoro effettuate nel corso del mese entro il termine utile previsto dalla rilevazione automatica delle presenze.

Nota all'art. 38

1. I permessi spettanti ai sensi dell'art. 33 della legge 104/92 possono essere fruiti secondo le seguenti modalità:

- relativamente ai permessi giornalieri, cumulativamente ovvero sotto forma di due permessi da un'ora;
- relativamente ai tre giorni mensili, a giornate intere ovvero sotto forma di permessi (per complessive 22 ore e 30 minuti).

2. La previsione di cui al 1° comma della Nota all'art. 37 trova applicazione anche con riferimento ai giorni di permesso ex art. 33 della legge 104/92 fruibili in modo frazionato.

3. Il consumo del congedo straordinario di cui alla lett. a) nonché dei giorni di permesso ex art. 33 della legge 104/92 fruibili a giornate intere - fatto salvo, per tali giorni di permesso, quanto previsto dal 2° comma della Nota all'art. 36 con riferimento alle semifestività - non è correlato alla durata dell'orario di lavoro giornaliero all'atto della fruizione ma è comunque pari a 7 ore e 30 minuti.

Art. 39

Congedo straordinario per festività soppresse e per riduzione dell'orario di lavoro. Permessi retribuiti

1. Il dipendente che presti servizio per l'intero anno ha titolo a sei giorni annuali (pari a 45 ore) di congedo straordinario retribuito. In caso di inizio o di cessazione del rapporto di impiego nel corso dell'anno, il dipendente ha titolo ad un numero di giorni di congedo straordinario retribuito proporzionale al periodo di servizio prestato nell'anno.

2. I giorni di congedo straordinario sono ridotti in proporzione ai giorni di calendario relativi ad assenze dal servizio senza diritto all'integrale trattamento economico verificatesi nel corso dell'anno.

3. A valere sui congedi innanzi indicati, il dipendente ha titolo a permessi retribuiti per una durata massima di cinque ore giornaliere (tre ore in occasione di semifestività).

4. I permessi, di cui all'art. 33, commi 3 e 6, della legge 104/1992 non concorrono a determinare la riduzione del congedo previsto nel presente articolo.

Nota all'art. 39

Il computo del congedo straordinario per festività soppresse e per riduzione dell'orario di lavoro si basa sulla rappresentazione dei relativi massimali in termini di monti-ore, sulla maturazione e riduzione in ragione della durata dell'orario di lavoro settimanale del dipendente e sul consumo in base alla durata dell'orario teorico medio giornaliero, dato dall'orario settimanale diviso per il numero di giorni su cui lo stesso è ripartito. In deroga a quanto precede, il consumo del congedo ordinario:

- in caso di orario personalizzato, ai sensi dell'art. 29, fa riferimento alla durata dell'orario giornaliero all'atto della fruizione;

- in caso di semifestività, ai sensi del 2° comma della Nota all'art. 36, è correlato alla ridotta durata della prestazione giornaliera.

Art. 40

Autorizzazione a fruire dei congedi e dei permessi

1. Il Capo della Struttura autorizza la fruizione dei congedi ordinari e straordinari da parte del personale addetto.

2. Il Capo della Struttura può delegare la concessione dei congedi ordinario e straordinario per festività soppresse e per riduzione dell'orario di lavoro nonché dei permessi orari.

Art. 41

Agevolazioni per motivi di studio

1. I dipendenti che attendano a regolari corsi di studio presso scuole, istituti o università statali, pareggiati o legalmente riconosciuti o comunque abilitati al rilascio di titoli legali, sono esentati dall'obbligo di fornire prestazioni oltre l'orario settimanale di lavoro e, ove la loro attività sia articolata su turni continuativi di lavoro, l'assegnazione agli stessi dovrà essere tale da agevolare la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami.

2. I lavoratori-studenti, compresi quelli universitari, hanno titolo a fruire di congedo straordinario retribuito - oltre che per le giornate in cui devono sostenere prove di esame - anche per il tempo di viaggio occorrente per raggiungere la località sede di esami e rientrare alla sede di lavoro qualora - per mancanza di scuola od università del tipo prescelto nel luogo di residenza, intendendosi per tale la sede di lavoro - frequentino corsi di studio in località diversa.

3. Ai dipendenti iscritti a corsi di laurea è accordato - una sola volta per ciascun esame previsto dal piano di studi approvato dalla facoltà - un ulteriore giorno di congedo straordinario retribuito, da fruire nella giornata lavorativa precedente quella in cui è prevista la prova di esame.

4. Ai lavoratori-studenti che sostengano esami per il conseguimento della licenza di scuola secondaria di 2° grado presso scuole statali, pareggiate o legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali, ovvero che sostengano l'esame per il conseguimento della laurea, è accordato, in aggiunta ai congedi di cui ai commi 2° e 3° e per una sola volta per ciascun corso di studi, un congedo straordinario retribuito di 4 giorni lavorativi. Ove i

titoli di studio siano tra quelli previsti per l'assunzione in Banca dal Regolamento del Personale entrato in vigore il 1°.3.1983, il congedo straordinario spettante è pari a 8 giorni lavorativi.

5. Ai dipendenti che attendano a regolari corsi di studio presso scuole, istituti od università statali, pareggiati o legalmente riconosciuti o comunque abilitati al rilascio di titoli legali, sono accordati, a richiesta, permessi della durata di un'ora, da fruire non più di venti volte per ciascun anno scolastico o accademico e per il numero di anni - più due - di corso legale degli studi previsto dai rispettivi ordinamenti per le scuole di istruzione secondaria e per ciascuna facoltà universitaria.

6. I dipendenti di cui al 5° comma hanno titolo - una sola volta per ciascun ciclo di studi (scuola di istruzione secondaria di 2° grado, università) e, quindi, al massimo per tre volte - ad un congedo straordinario non retribuito sino a 30 giorni di calendario, fruibile in non più di due periodi.

7. Il congedo di cui al 6° comma può essere fruito soltanto durante il normale periodo scolastico o accademico. In caso di contemporaneità di richieste da parte di più lavoratori studenti volte ad ottenere il congedo in questione ovvero il congedo per la formazione previsto dall'art. 5 della legge 53/2000, la concessione dei congedi è comunque subordinata a limiti numerici complessivi per ciascun Servizio, Unità autonoma o Filiale di non più di un dipendente per unità di base con organico fino a 15 elementi e comunque con il massimale di:

- due dipendenti per Servizio, Unità autonoma o Filiale con organico fino a 50 elementi stabilmente addetti;
- tre dipendenti per Servizio, Unità autonoma o Filiale con organico fino a 100 elementi stabilmente addetti;
- cinque dipendenti per Servizio, Unità autonoma o Filiale con organico superiore.

8. In caso di pluralità di richieste, la precedenza spetta ai lavoratori studenti non universitari che devono sostenere esami e, in subordine, ai dipendenti con maggiore anzianità di servizio, determinata ai sensi della normativa vigente.

Art. 42

Congedo per malattia del personale ordinario

1. Il dipendente di ruolo che per accertate ragioni di salute sia nell'impossibilità di prestare servizio è posto in congedo per malattia con diritto all'intera retribuzione per un periodo che non può superare 90 giorni di calendario nel corso di dodici mesi. Detto periodo di 90 giorni è

ridotto di altrettanti giorni per quanti il dipendente sia stato assente per ragioni di malattia o abbia fruito di aspettativa per motivi di salute nei dodici mesi antecedenti l'inizio della nuova assenza per malattia.

2. Il periodo di congedo di cui al precedente comma può essere prolungato fino a un anno se trattasi di malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio.

3. I dipendenti sono tenuti a riversare alla Banca quanto venga loro eventualmente corrisposto dall'INAIL a titolo di indennità giornaliera per inabilità temporanea.

Nota all'art. 42

I giorni di ricovero ospedaliero, ivi compresi quelli in day hospital, necessari al dipendente per sottoporsi a terapie "salvavita" (quali chemioterapia, emodialisi, ecc.) in relazione a patologie oncologiche o di pari gravità, non sono conteggiati ai fini dei massimali del congedo per malattia. La durata del ricovero, la patologia e la necessità della terapia devono essere debitamente documentate. Il medesimo regime è esteso al giorno successivo a quello di ricovero ospedaliero, ove da certificazione medica risulti che lo stato di malattia sia collegato all'effettuazione delle terapie "salvavita".

Art. 43

Assenze per malattia durante il periodo di prova

1. In caso di assenza per malattia durante il periodo di prova il dipendente di nuova assunzione continua a godere dell'intera retribuzione per i primi 30 giorni di assenza e di quella ridotta alla metà per i successivi 60 giorni; trascorso tale periodo, e perdurando l'assenza, il dipendente medesimo è collocato in congedo straordinario, senza retribuzione, per altri 90 giorni.

2. Qualora la malattia sia riconosciuta dipendente da causa di servizio la retribuzione nella misura integrale è attribuita per il periodo di un anno con l'obbligo di riversare alla Banca quanto eventualmente corrisposto dall'INAIL a titolo di indennità giornaliera per inabilità temporanea.

3. Qualora il dipendente non sia in grado di riprendere servizio dopo il periodo di cui al 1° o al 2° comma il rapporto d'impiego è risolto ed è attribuito al dipendente medesimo il trattamento previsto dall'art. 12 in misura proporzionalmente corrispondente alla durata del rapporto stesso.

Art. 44

Aspettativa per motivi di salute

1. Esaurito il periodo di congedo per malattia di cui all'art. 42 il dipendente di ruolo che non sia in condizioni di prestare servizio è collocato in aspettativa.

2. Ai fini del computo dei 90 giorni si sommano tutti i periodi di assenza per malattia e di aspettativa per motivi di salute intervenuti nel corso di dodici mesi, ai sensi del 1° comma dell'art. 42.

3. L'aspettativa - che ha inizio dal giorno successivo a quello di maturazione dei detti 90 giorni di assenza - ha termine col cessare della causa per la quale fu disposta e, comunque, non può protrarsi per un periodo superiore a due anni.

4. Durante l'aspettativa per motivi di salute il dipendente ha titolo alla retribuzione nella misura integrale:

- per i primi 12 mesi se ha anzianità fino a 15 anni;
- per i primi 18 mesi se ha anzianità superiore a 15 anni.

5. Ai fini del computo di cui sopra sono da comprendere le anzianità convenzionali riconosciute e i periodi di servizio riscattati per il trattamento di quiescenza, ad eccezione dell'anzianità di laurea.

6. Il prolungamento del periodo di conservazione della retribuzione nella misura integrale compete anche al dipendente che maturi l'anzianità occorrente mentre si trova nello stato di aspettativa.

7. Se la malattia è riconosciuta dipendente da causa di servizio la retribuzione nella misura integrale è attribuita per l'intera durata del periodo di aspettativa.

8. Agli effetti della determinazione della durata massima del periodo di aspettativa e del conseguente trattamento economico, due o più periodi di aspettativa per motivi di salute si sommano nel giro di un quinquennio quando tra essi intercorra un periodo di servizio attivo inferiore a 90 giorni.

Nota all'art. 44

1. I giorni di ricovero ospedaliero, ivi compresi quelli in day hospital, necessari al dipendente per sottoporsi a terapie "salvavita" (quali chemioterapia, emodialisi, ecc.) in relazione a patologie oncologiche o di pari gravità non sono conteggiati ai fini dei massimali dell'aspettativa per motivi di salute. La durata del ricovero, la patologia e la necessità della terapia devono essere debitamente documentate. Il medesimo regime è esteso al giorno successivo a quello di ricovero ospedaliero, ove da certificazione medica risulti che lo stato di malattia sia collegato all'effettuazione delle terapie "salvavita".

2. Tali giornate sono retribuite in misura integrale.

Art. 45

Accertamenti sanitari

1. Fermo restando l'obbligo di sottoporsi agli accertamenti previsti dalla legislazione vigente sulla tutela dell'igiene e della sicurezza del lavoro, il dipendente è tenuto a sottoporsi agli accertamenti medici che l'Amministrazione disponga, a mezzo di strutture sanitarie pubbliche, per accertarne l'idoneità fisica al disimpegno delle mansioni di sua competenza ovvero delle altre che possono essergli demandate.

2. Il dipendente che per ragioni di salute sia nell'impossibilità di prestare servizio deve senza ritardo segnalare tale circostanza alla Struttura cui è addetto, fornendo tutte le indicazioni utili a consentire l'effettuazione di eventuali visite mediche domiciliari.

3. Le visite di controllo delle assenze per infermità del dipendente sono disposte dall'Amministrazione a mezzo dei servizi sanitari previsti dalla legislazione vigente in materia.

4. Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di legge vigenti in materia, durante le fasce orarie di reperibilità, fissate dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 15 alle ore 18 di tutti i giorni compresi i domenicali e i festivi, il dipendente deve tenersi a disposizione per consentire l'effettuazione delle visite di controllo di cui al 2° comma.

Art. 46

Rimborsi e indennizzi per malattie od infortuni dipendenti da causa di servizio

1. Il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio dell'infortunio subito o della malattia contratta dal dipendente è determinato dall'Amministrazione su documentata domanda che l'interessato deve presentare, a pena d'inammissibilità, entro sei mesi dalla data in cui si è verificato l'evento dannoso o da quella in cui ha avuto conoscenza dell'infermità, indicando specificamente la natura dell'infermità stessa, le circostanze in cui si produsse, le cause che la determinarono, nonché ogni altro utile elemento di valutazione.

2. La riconducibilità di successive infermità a infortunio o malattia già riconosciuti dipendenti da causa di servizio è determinata dall'Amministrazione nei termini e secondo le modalità indicati al comma precedente.

3. Ove l'infortunio o la malattia siano riconosciuti derivanti da causa di servizio, l'Amministrazione rimborsa le spese di cura sostenute dal dipendente qualora le stesse afferiscano a

prestazioni sanitarie a carico del Servizio Sanitario Nazionale o dell'INAIL e limitatamente alla differenza con quanto il dipendente ha ottenuto - o avrebbe comunque avuto titolo ad ottenere - a carico del Servizio Sanitario stesso, dell'INAIL o di altri enti o istituti assistenziali, previdenziali o assicurativi in conseguenza del rapporto di lavoro o comunque per effetto di eventuali assicurazioni non obbligatorie che coprano la responsabilità della Banca.

4. I rimborsi di cui al comma precedente sono liquidati dalla Banca - previo accertamento da parte di propri organi tecnico-sanitari del carattere di necessarietà e idoneità delle cure effettuate dal dipendente - su esibizione della relativa documentazione, in regola con le norme di legge, e nella misura giudicata congrua dagli organi stessi.

5. Ove dagli infortuni medesimi o dalle malattie derivi una invalidità permanente di grado non inferiore al 6% secondo la classificazione dell'INAIL, il dipendente ha titolo, per una sola volta, ad un equo indennizzo da richiedere entro il termine di sei mesi dal giorno della comunicazione del provvedimento di riconoscimento di cui ai precedenti commi. L'equo indennizzo è calcolato seguendo le disposizioni per la determinazione delle prestazioni di invalidità corrisposte dal predetto Istituto, assumendo peraltro, come retribuzione utile per il calcolo, la media tra la retribuzione effettiva annua spettante all'interessato e il massimale retributivo applicato dall'Istituto assicuratore. Qualora il massimale INAIL risulti superiore alla retribuzione effettiva, viene considerata, per il calcolo dell'equo indennizzo, esclusivamente quest'ultima. Dall'equo indennizzo è detratto quanto il dipendente riceva per legge dall'INAIL – sotto forma sia di erogazione in capitale sia di rendita, previa capitalizzazione della stessa secondo i criteri dell'INAIL – in quanto soggetto all'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro. Nel caso in cui l'invalidità sia imputabile a responsabilità civile della Banca, dall'ammontare dell'equo indennizzo viene altresì detratto quanto il dipendente percepisca dalla società assicuratrice della Banca a titolo di risarcimento del danno.

6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i dipendenti che abbiano avanzato istanza a termini dei precedenti commi a visita medico-specialistica con le modalità indicate nell'art. 45, 1° comma.

7. L'equo indennizzo è ridotto della metà se il dipendente consegue, per la stessa causa, la pensione di cui all'art. 18, 2° comma, del Regolamento per il Trattamento di Quiescenza. Nel caso in cui l'equo indennizzo sia già stato liquidato, la metà dell'ammontare dell'indennizzo stesso è recuperata mediante trattenute mensili sulla pensione di importo pari ad un decimo dell'ammontare di questa.

Art. 47

Assenze per servizio militare

1. Il dipendente di ruolo o in periodo di prova, richiamato in tempo di pace per servizio di istruzione obbligatoria o per altre esigenze di carattere temporaneo, è collocato in congedo per un periodo non superiore a 60 giorni con diritto all'intera retribuzione.

2. Per il successivo periodo di assenza il dipendente è collocato in aspettativa con diritto alla differenza tra l'eventuale maggiore trattamento economico goduto in Banca, come quantificato nell'art. 117, e quello militare.

3. Al dipendente che cessa dal prestare servizio militare incombe l'obbligo di porsi a disposizione della Banca per riprendere servizio entro il termine fissato dalle leggi vigenti in materia.

Art. 48

Assenze per adempimenti amministrativi

1. Il dipendente assente dal servizio per essere sottoposto ad accertamenti sanitari disposti dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 45, 1° comma, ha titolo al trattamento retributivo a lui spettante, salvo che l'assenza, a seguito di detti accertamenti, sia da considerarsi imputabile ad aspettativa senza competenze per motivi di salute.

2. Ha altresì titolo al trattamento economico il dipendente che, ai sensi dell'art. 47, ultimo comma, si sia posto a disposizione dell'Amministrazione per riprendere servizio.

Art. 49

Tutela della maternità e della paternità

1. Durante i congedi di maternità e di paternità, la retribuzione è corrisposta nella misura integrale.

2. Il congedo parentale di legge può essere fruito frazionatamente a ore fino a un massimo di due mesi.

3. Durante il congedo parentale la retribuzione è corrisposta nelle seguenti misure:

- 70% per i primi trenta giorni di assenza;

- 50% per i successivi quaranta giorni;
- 30% per il restante periodo.

4. In caso di malattia dei figli, ciascun genitore ha titolo annualmente:

- alla retribuzione nella misura del 50% per i primi 10 giorni di congedo, per figli di età non superiore a tre anni;
- a 10 giorni di congedo non retribuito, per figli di età compresa tra i tre e gli otto anni.

Art. 50

Aspettativa per assunzione di impieghi

1. Quando ciò sia riconosciuto d'interesse della Banca, con deliberazione del Consiglio superiore i dipendenti possono essere autorizzati ad assumere un impiego presso amministrazioni, autorità ed enti pubblici in Italia ovvero all'estero.

2. Il dipendente che assume l'impiego è collocato in aspettativa senza diritto a retribuzione.

3. Il collocamento in aspettativa è disposto per un tempo determinato e può essere prorogato alla scadenza. L'autorizzazione o la revoca della stessa può essere disposta, nei casi di urgenza, anche con provvedimento del Governatore, salvo ratifica del Consiglio superiore.

4. Al dipendente collocato in aspettativa ai sensi del presente articolo si applicano, in quanto compatibili, le norme statutarie, regolamentari e di servizio emanate dalla Banca.

5. Il provvedimento autorizzativo, il quale è comunicato nel testo integrale al dipendente, stabilisce ogni altra condizione e modalità per l'assunzione degli impieghi.

6. I periodi di aspettativa per assunzione di impieghi sono computati ai fini del trattamento di quiescenza nei seguenti termini:

- il periodo di aspettativa per impieghi in Italia è valido ai fini del servizio utile nel Regolamento Trattamento Quiescenza e dell'anzianità nel Fondo pensione complementare;
- il periodo di aspettativa per impieghi all'estero è valido subordinatamente alle condizioni previste nelle relative discipline regolamentari (Trattamento di Quiescenza del Personale e Fondo pensione complementare).

7. Per il periodo trascorso in aspettativa per assunzione di impieghi presso la Banca Centrale Europea (BCE), l'Amministrazione integra il costo del riscatto presso l'assicurazione generale obbligatoria a condizione che l'interessato non abbia maturato titolo a pensione presso la BCE e abbia presentato domanda di riscatto entro un anno dal rientro in servizio. L'integrazione è

pari alla differenza tra il costo del riscatto e la somma netta corrisposta dalla BCE alla cessazione dal servizio a liquidazione della posizione previdenziale. Ove non sia stata costituita una posizione previdenziale, ai fini di cui sopra si tiene conto della misura della contribuzione prevista a carico della BCE e del dipendente.

Nota all'art. 50

La previsione di cui al comma 7 non si applica alle aspettative già terminate alla data del 29 gennaio 2014.

Art. 51

Aspettativa per la frequenza di corsi di studio

1. Il dipendente che intenda frequentare corsi di studio in Italia o all'estero per i quali si riconosca anche un interesse dell'Istituto può, a domanda e sempre che non ostino ragioni di servizio, essere collocato in aspettativa fino ad un massimo di un anno.

2. Durante l'aspettativa il dipendente non ha titolo a retribuzione.

Art. 52

Aspettativa per motivi particolari

1. Per giustificati motivi di famiglia o personali il dipendente può, a domanda, essere collocato in aspettativa fino ad un massimo di un anno.

2. Il Capo della Struttura provvede sulla domanda entro 30 giorni ed ha facoltà, per ragioni di servizio da enunciarsi nel provvedimento, di respingere la domanda stessa, di rinviarne l'accoglimento o di ridurre la durata dell'aspettativa richiesta.

3. L'aspettativa può, con provvedimento motivato, essere revocata in qualunque momento per ragioni di servizio.

4. Durante l'aspettativa il dipendente non ha titolo a retribuzione.

Nota all'art. 52

In caso di richiesta del congedo straordinario non retribuito di cui all'art. 4, comma 2, della legge 8 marzo 2000, n. 53:

- l'Amministrazione provvede sulla domanda del dipendente entro 10 giorni;

- il congedo può essere negato, concesso parzialmente o differito dall'Amministrazione valutate le esigenze di servizio. In tale caso nel provvedimento si darà conto delle ragioni organizzative e produttive che non consentono l'assenza del dipendente. Su richiesta del dipendente l'istanza sarà riesaminata nei successivi venti giorni.

Art. 53

Validità dei periodi di congedo e di aspettativa

1. I periodi di congedo in genere e quelli di aspettativa per motivi di salute o per servizio militare o per la frequenza di corsi di studio sono computati per intero ai fini degli avanzamenti.

2. Non sono computabili ai fini indicati al 1° comma i periodi di aspettativa per motivi particolari; in tali casi il tempo trascorso nella posizione di aspettativa è dedotto dall'anzianità di servizio.

Nota all'art. 53

Trova applicazione il congedo di cui all'art. 42, comma 5, del d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151; il relativo periodo è computato nell'anzianità di servizio.

TITOLO VI

FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 54

Iniziative di formazione e di sviluppo professionale

1. L'Amministrazione programma annualmente un'offerta di iniziative per l'inserimento, la formazione e lo sviluppo professionale del personale. L'offerta formativa assicura il potenziamento qualitativo del personale sia in termini di conoscenze specialistiche che di capacità comportamentali e manageriali per consentire a ciascuno di assolvere al meglio alle responsabilità e ai compiti affidati o attribuibili ai sensi della presente normativa. La formazione di base realizzata nell'ambito delle unità di appartenenza integra le altre iniziative di formazione.

2. Per il personale dei segmenti professionali di Consigliere e di Esperto è stabilito un monte ore minimo biennale di formazione pari a 40 ore. Al raggiungimento del monte ore concorrono tutte le iniziative, incluse quelle sull'esterno, alle quali gli interessati non partecipino come docenti.

Art. 55

Responsabilità e compiti nei vari ruoli

1. I Capi delle Strutture hanno la responsabilità dello sviluppo e dell'aggiornamento professionale del personale. A tal fine, contribuiscono alla definizione dell'offerta formativa annuale della Banca individuando le priorità di intervento correlate alle innovazioni e ai cambiamenti organizzativi e svolgono un'azione di impulso e monitoraggio sulla crescita professionale del personale addetto alle stesse Strutture, anche promuovendo la rotazione del personale tra le unità. Inoltre, indicono riunioni periodiche del personale addetto per l'analisi dei principali sviluppi delle attività svolte e promuovono l'utilizzo del lavoro di gruppo per lo studio dei problemi evolutivi, operativi e applicativi delle funzioni disimpegnate dalle Strutture medesime.

2. I Capi delle unità di base, nell'ambito delle strategie di sviluppo professionale del personale definite dal Capo della Struttura, intraprendono le iniziative necessarie a promuovere lo

sviluppo professionale dei singoli addetti; a tal fine:

- con cadenza annuale, tenendo anche conto delle indicazioni rinvenienti dal sistema di feedback, definiscono d'intesa con ciascun addetto le iniziative di sviluppo nel quadro di percorsi di crescita professionale delle persone;
- curano l'ampliamento delle competenze delle persone per favorire lo sviluppo di professionalità integrate, anche attraverso rotazioni all'interno delle unità;
- favoriscono nei propri collaboratori l'acquisizione di una visione d'insieme sull'evoluzione delle funzioni dell'Istituto, anche attraverso incontri periodici con tutti gli addetti all'unità.

3. Ciascun dipendente, utilizzando le opportunità offerte dalla formazione, è parte attiva del proprio sviluppo professionale per assicurare un impiego proficuo all'interno dell'organizzazione lungo tutta la vita lavorativa.

TITOLO VII

SISTEMA DI FEEDBACK

Art. 56

Feedback sugli obiettivi

1. Per il personale inquadrato nei segmenti professionali di Direttore, Consigliere ed Esperto, nell'ambito delle funzioni a ciascuno demandate, il Capo diretto individua, propone e assegna annualmente obiettivi volti a orientare la crescita professionale e stimolare il miglioramento delle prestazioni, assicurando specifici momenti di confronto infra annuali, al fine di realizzare una gestione attiva e partecipativa del personale.

2. Il Capo diretto è il Capo dell'unità di base, per il personale addetto alla stessa, ovvero il Capo Servizio/Filiale, per i Capi di unità di base e per il restante personale della Struttura.

3. Il Capo diretto, sentito il proprio sostituto e il coordinatore del settore nelle unità di base dove questo sia presente, valuta il livello di raggiungimento degli obiettivi e restituisce al termine dell'anno il feedback sulla prestazione di ciascun collaboratore.

4. Nel valutare il livello di raggiungimento degli obiettivi, il Capo diretto tiene conto di rilevanti periodi di assenza registratisi nell'anno solare e di sopravvenute situazioni di fatto che ne abbiano reso più difficoltoso il conseguimento. Qualora il dipendente sia stato assente nell'anno per periodi complessivamente superiori a 240 giorni, il Capo diretto, ove ritenga che non vi siano i presupposti per tale valutazione, può non restituire il feedback.

Nota all'art. 56

I valutati possono partecipare attivamente al processo di assegnazione degli obiettivi, concorrendo con le proprie proposte alla messa a punto degli obiettivi. In caso di disaccordo, il Capo assegna comunque l'obiettivo.

Il dipendente audioleso può farsi assistere durante il colloquio di restituzione del feedback - previa comunicazione alla Direzione - da un interprete dallo stesso indicato o da un familiare.

Art. 57

Partecipazione a gruppi di lavoro e ispettivi

1. Il coordinatore del gruppo di lavoro formalizzato di durata non inferiore a sei settimane, al termine dei lavori, restituisce un feedback sulla *performance* ai membri ai quali sia stato richiesto un impegno stabile e continuativo e per i quali disponga di elementi sufficienti a valutarne il contributo. Tale feedback è comunicato anche alla Struttura di appartenenza dei membri del gruppo.

2. Il Capo gruppo ispettivo restituisce un feedback sulla *performance* ai membri del gruppo con i quali abbia svolto incarichi di ispezione di durata non inferiore a sei settimane. Tale feedback è comunicato anche alla Struttura di appartenenza dei membri del gruppo.

Art. 58

Giudizio di insufficienza

1. Ove il dipendente, oltre a non aver raggiunto gli obiettivi assegnati, abbia fornito un contributo del tutto insoddisfacente alla Struttura di appartenenza, il Capo del Servizio o della Filiale, sulla base delle indicazioni del Capo diretto, redige una circostanziata relazione di insufficienza.

2. Sulla base di tale relazione, l'Amministrazione attribuisce il giudizio motivato di insufficienza, con gli effetti di cui all'art. 60 e, alle condizioni ivi previste, all'art. 97, che viene portato a conoscenza del dipendente dal Capo del Servizio o della Filiale.

3. Il dipendente può proporre ricorso scritto e motivato al Direttore Generale contro il giudizio di insufficienza entro 20 giorni dal ricevimento dello stesso.

4. Il Capo del Servizio o della Filiale, sentito il Capo diretto del ricorrente, formula le proprie osservazioni scritte.

5. Il dipendente può presentare motivi aggiunti di ricorso entro 10 giorni dalla comunicazione allo stesso delle osservazioni scritte.

6. Dopo aver acquisito le osservazioni scritte e gli eventuali motivi aggiunti, il Direttore Generale decide sul ricorso con provvedimento motivato e definitivo, da comunicarsi all'interessato.

Art. 59

Feedback sui comportamenti manageriali

Annualmente i Capi dei Servizi, delle Filiali e delle unità di base ricevono un feedback sui comportamenti manageriali. Il feedback viene formulato, in forma anonima, da elementi selezionati dall'Amministrazione tra i collaboratori diretti, appartenenti all'Area Manageriale e Alte professionalità, che hanno interagito con l'interessato per almeno un anno e da elementi, con cui vi sia stata un'interazione comunque significativa, scelti tra i Capi di Servizi, di Filiali, di unità di base ed eventualmente tra altri soggetti esterni all'Istituto.

Nota all'art. 59

Ove la selezione non riguardi la totalità dei collaboratori diretti che hanno interagito con l'interessato per almeno un anno, la platea di partecipanti alla rilevazione sarà composta garantendo criteri di rotazione e di significatività del campione selezionato.

TITOLO VIII

SISTEMA DI AVANZAMENTO

Art. 60

Criteri generali

1. Il passaggio al segmento professionale superiore a quello di inquadramento richiede il possesso dei seguenti requisiti:

- da Esperto a Consigliere: almeno il livello 3 ovvero permanenza di 5 anni nel segmento di Esperto;
- da Consigliere a Direttore: almeno il livello 7, con almeno 3 livelli maturati nel segmento di Consigliere;
- da Direttore a Direttore centrale: per il solo ruolo legale, l'iscrizione all'albo speciale per il patrocinio davanti alle giurisdizioni superiori.

2. La progressione all'interno del segmento professionale di inquadramento avviene mediante l'attribuzione del livello economico immediatamente superiore a quello posseduto.

3. L'anno nel quale il dipendente ha ricevuto il giudizio di insufficienza ai sensi dell'art. 59 ovvero si sono verificate interruzioni di servizio eccedenti i 240 giorni non è considerato ai fini della permanenza nel livello e nel segmento.

4. Il dipendente non è esaminabile per alcun avanzamento nell'anno successivo:

- a quello non considerato utile ai fini della permanenza nel livello e nel segmento;
- a quello nel quale il dipendente è stato in aspettativa per assunzione di impieghi per più di 240 giorni.

Art. 61

Passaggi di livello economico

1. L'attribuzione del livello economico superiore riconosce l'incremento stabile di qualificazione professionale raggiunto dal dipendente sulla base della complessiva performance, apprezzata in chiave comparativa all'interno della Struttura d'appartenenza, come risulta:

- dal grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, tenuto anche conto della loro complessità;

- dal livello di competenze dimostrato nello svolgimento degli incarichi affidati;
- dai feedback resi da altri soggetti;
- dal contributo complessivo fornito alla Struttura d'appartenenza.

2. Dopo un anno di permanenza nel livello i dipendenti inquadrati nei segmenti professionali di Direttore centrale e Direttore possono conseguire il passaggio al livello economico successivo in presenza di una performance particolarmente positiva.

3. I dipendenti inquadrati nei segmenti professionali di Consigliere e di Esperto possono conseguire il passaggio di livello economico in tempi compresi tra 1 e 3 anni di permanenza nel livello. In particolare, il livello economico può essere attribuito:
- al primo anno, in presenza di performance di particolare rilievo;
- al secondo anno, in presenza di una performance positiva nel biennio.

4. Al terzo anno di permanenza, il livello economico viene attribuito ai dipendenti inquadrati nei segmenti professionali di Consigliere e di Esperto che non hanno conseguito progressioni nel biennio precedente, purché nell'anno abbiano conseguito, anche parzialmente, gli obiettivi assegnati.

Nota all'art. 61

Per i segmenti professionali di Direttore centrale e Direttore, ogni anno i passaggi di livello sono attribuiti nella percentuale minima del 60% del personale addetto a ciascun segmento, nell'ambito di ciascun Dipartimento, del complesso delle Filiali e dell'UIF.

Per i segmenti professionali di Consigliere e di Esperto, ogni anno i passaggi di livello economico sono attribuiti - separatamente per ciascuno dei due segmenti - al personale:
- con un anno di permanenza nel livello, nei limiti del numero massimo previsto per la Struttura;
- con due anni di permanenza nel livello, per almeno l'80% della platea di ciascun Dipartimento, del complesso delle Filiali e dell'UIF. Nell'ambito di ciascuna Struttura, i passaggi di livello previsti per il personale "al primo anno" e non attribuiti incrementano il numero dei passaggi da attribuire al personale con due anni di permanenza nel livello;
- con tre anni di permanenza nel livello, in sede accentrata, senza entrare nel computo del budget di avanzamenti di livello delle Strutture di appartenenza.

Dall'attribuzione dei passaggi di livello sono esclusi i dipendenti che nello stesso anno abbiano conseguito l'avanzamento di segmento.

Per i passaggi di livello del personale distaccato presso altri enti (IVASS, Ministeri etc.) si tiene conto dei riferimenti forniti dai medesimi enti e dal Capo del Servizio con cui il dipendente intrattiene rapporti in via prevalente.

Il Capo Dipartimento, il Direttore dell'UIF e il Segretario generale, nel ripartire tra le Strutture del Dipartimento ovvero tra le Filiali il numero complessivo dei passaggi di livello al primo e al secondo anno per i segmenti di Consigliere e di Esperto, possono discostarsi dall'equidistribuzione entro limiti contenuti.

I passaggi di livello economico del personale delle Strutture non appartenenti a Dipartimenti sono attribuiti - separatamente per ciascun segmento - secondo percentuali analoghe nel medio periodo a quelle indicate per le altre Strutture della Banca.

Art. 62

Competenza ad attribuire i passaggi di livello economico

1. I passaggi di livello economico del personale del segmento di Direttore centrale sono attribuiti dal Governatore, sentito il Direttorio.

2. I passaggi del personale del segmento di Direttore sono assegnati:

- dal Capo Dipartimento, sentiti il Vice e i Capi dei Servizi, per il personale addetto ai Dipartimenti;
- dal Segretario generale, sentito il Capo del Servizio Risorse umane e due Capi di Sede, per il personale addetto alle Filiali.

3. I passaggi del personale dei segmenti di Consigliere e di Esperto sono attribuiti dal Capo Servizio/Filiale di appartenenza, sentito il Vice e i Capi delle unità di base.

Nota all'art. 62

I passaggi di livello del personale distaccato presso altri enti sono attribuiti dal Segretario generale, sentiti i Capi del Servizio RIU e del Servizio con cui il dipendente intrattiene rapporti in via prevalente.

Art. 63

Feedback sul passaggio di livello

1. Al personale appartenente ai segmenti di Direttore centrale e Direttore che non consegua il passaggio di livello per tre anni consecutivi viene fornito uno specifico feedback da parte del Segretario generale su delega del Direttore Generale.

2. Al personale appartenente ai segmenti di Consigliere e di Esperto che consegue per due volte consecutive il passaggio di livello al terzo anno di permanenza nel livello viene fornito uno specifico feedback da parte del Capo del Dipartimento di appartenenza, dal Direttore dell'UIF per il personale dell'Unità ovvero, per il personale delle Filiali, del Segretario generale.

Art. 64

Passaggi di segmento professionale

1. Il passaggio al segmento professionale superiore riconosce il possesso della qualificazione professionale richiesta per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti propri di tale segmento. La verifica è effettuata dai Comitati incaricati dell'istruttoria e delle proposte di avanzamento ai sensi del 2° comma dell'art. 65, secondo criteri omogenei per l'intero Istituto, che sono comunicati agli interessati, valutando i singoli in comparazione con gli altri elementi inquadrati nel segmento e appartenenti all'ambito preso in considerazione. La verifica è effettuata sulla base:

a) della storia professionale maturata nel segmento di provenienza;
b) del possesso delle caratteristiche necessarie per l'esercizio dei ruoli manageriali/professionali propri del segmento professionale superiore.

2. La copertura di una posizione organizzativa riferibile al personale del segmento superiore è considerata, insieme al complessivo profilo professionale del dipendente, nell'ambito della prima verifica per il passaggio di segmento successiva all'assunzione dell'incarico.

Nota all'art. 64

Per l'apprezzamento della storia professionale si tiene conto di tutti gli elementi informativi disponibili concernenti la complessità degli obiettivi raggiunti, il livello di competenze specialistiche/manageriali dimostrato nello svolgimento degli incarichi affidati e nelle posizioni ricoperte, anche presso Enti esterni, e i precedenti di carriera.

Ai fini della verifica delle caratteristiche professionali, si ha riguardo ai requisiti necessari per svolgere i seguenti ruoli manageriali/professionali:

- per il passaggio al segmento professionale di Direttore centrale: di Vice Capo Dipartimento, Vice direttore dell'UIF, Capo Servizio/Sede ovvero di responsabile di progetti o processi di rilievo strategico o di attività di carattere ispettivo di notevole complessità, di alta consulenza o con elevata proiezione esterna;
- per il passaggio al segmento professionale di Direttore: di Capo di Filiale, Vice Capo Servizio/Sede/Filiale, di Capo di unità di base di maggiore complessità ovvero di carattere ispettivo, anche in qualità di responsabile, e di consulenza, ricerca, studio, programmazione e progettazione, di responsabile di progetti o processi di particolare rilievo, anche trasversali a più Strutture o comportanti proiezione esterna;
- per il passaggio al segmento professionale di Consigliere: di Capo di unità di base ovvero di carattere ispettivo, di coordinamento di attività di ricerca, studio, programmazione e progettazione, di supervisione di processi nell'ambito della Struttura, di partecipante a progetti o processi di rilievo, anche trasversali a più Strutture e/o con proiezione esterna, ove richiedano il raggiungimento di un dato livello di *expertise*.

Per i passaggi di segmento del personale distaccato presso altri enti (IVASS, Ministeri, etc.) si terrà conto dei riferimenti forniti dai medesimi enti e dal Servizio con cui il dipendente intrattiene rapporti in via prevalente.

Art. 65

Competenze ad attribuire i passaggi di segmento

1. I passaggi al segmento professionale di Direttore centrale sono disposti a scelta per merito dal Governatore, sentito il Direttorio.

2. I passaggi ai segmenti professionali di Direttore e di Consigliere sono disposti, rispettivamente, dal Governatore e dal Direttore Generale, sentito il Direttorio, sulla base dell'istruttoria e delle proposte effettuate da Comitati:

- per il personale dei Dipartimenti, presieduti dal Capo Dipartimento, cui partecipano il Vice Capo Dipartimento, i Capi dei Servizi del Dipartimento e un esponente del Servizio Risorse umane;
- per il personale delle Filiali, presieduti dal Segretario generale, cui partecipano i Direttori delle Sedi regionali facenti parte del macro aggregato. Il Comitato relativo alle Filiali specializzate nel trattamento del contante è integrato dal Capo Servizio Cassa Generale.

Art. 66

Nomina a Funzionario generale

La nomina a Funzionario generale può essere conferita al personale inquadrato nel segmento professionale di Direttore centrale. Essa è conferita a scelta per merito dal Governatore, sentito il Direttorio, sulla base della valutazione dell'attività lavorativa del dipendente, effettuata secondo le modalità e i criteri predeterminati dal Governatore.

Art. 67

Rientro da periodi di aspettativa

1. All'atto del rientro in servizio del personale in aspettativa per assunzione di impieghi, l'Amministrazione:

- opera la ricostruzione di carriera, riconoscendo un passaggio di livello economico per ogni due anni, di cui almeno uno trascorso in aspettativa. A fronte di performance particolarmente significative, l'Amministrazione può attribuire un livello aggiuntivo per ogni 3 anni, di cui almeno due trascorsi in aspettativa;

- valuta l'esperienza acquisita nella posizione ricoperta, anche ai fini dell'eventuale passaggio al segmento professionale superiore.

2. Gli anni di aspettativa per assunzione di impieghi per i quali sia stata disposta la ricostruzione di carriera non sono considerati ai fini della permanenza nel livello per gli effetti di cui all'art. 61.

Nota all'art. 67

Ai fini dell'applicazione della ricostruzione di carriera, i periodi di aspettativa per assunzione di impieghi superiori a 240 giorni sono considerati come anni interi.

TITOLO IX

ASSEGNAZIONI - TRASFERIMENTI - INCARICHI - MISSIONI - DISTACCHI - COLLOCAMENTO A DISPOSIZIONE E IN DISPONIBILITA'

Art. 68

Assegnazioni, trasferimenti e incarichi

1. I dipendenti dell'Area prestano la propria attività presso le Strutture dell'Amministrazione Centrale, le Filiali, le Delegazioni della Banca all'estero, nonché in qualsiasi altra struttura o residenza alla quale siano assegnati, o destinati in temporanea missione, in relazione alle esigenze della Banca.

2. L'Amministrazione raccoglie le aspirazioni del personale in tema di residenza e di utilizzo e provvede altresì ad effettuare colloqui preventivi con il personale da trasferire d'ufficio.

3. L'attribuzione delle posizioni organizzative di Vice Capo Servizio o Sede, di Capo o Vice di Succursale e di Capo di unità di base avviene in via ordinaria mediante la procedura di *vacancy*.

4. La copertura delle posizioni da Capo Servizio/Sede a Capo di Unità di base ha una durata di quattro anni, prorogabile di altri due. A fronte di preminenti e motivate esigenze organizzative o gestionali, la durata dell'incarico può essere ulteriormente prorogata.

5. Il dipendente da trasferire o trasferito in conseguenza della nomina in un segmento professionale superiore decade dalla nomina stessa qualora non raggiunga o dichiari di non poter raggiungere entro i termini prefissati dall'Amministrazione la residenza di destinazione.

Nota all'art. 68

I Consiglieri che abbiano superato il 58° anno di età vengono trasferiti ad altra residenza di lavoro fuori regione solo con il loro consenso, salvo che i trasferimenti non siano connessi a particolari esigenze risultanti da accertamenti ispettivi, ovvero a ragioni ambientali.

L'Amministrazione, al ricorrere di documentati gravi motivi familiari, si riserva di valutare la possibilità di inviare in una diversa sede di lavoro il dipendente che ne faccia formale richiesta, per la durata massima di 10 settimane - fruibili per anno solare e frazionabili al massimo in quattro periodi - e senza diritto ad alcun trattamento economico aggiuntivo.

Il dipendente che, al termine dell'incarico conferitogli, non assuma altra posizione manageriale, può essere utilizzato anche nello staff di Direzione in compiti di consulenza al Capo Servizio/Dipartimento o al Capo della Sede.

Le informazioni dei feedback sui comportamenti manageriali costituiscono uno degli elementi da prendere in considerazione al momento dell'attribuzione delle posizioni organizzative ovvero del relativo rinnovo.

Art. 69

Attribuzione delle posizioni organizzative mediante vacancy

1. Le posizioni da attribuire mediante *vacancy* sono preventivamente rese note con appositi avvisi recanti indicazione delle principali responsabilità connesse alla posizione, dei livelli di inquadramento e dei requisiti professionali e manageriali per partecipare.

2. La valutazione delle candidature è effettuata da una Commissione, la cui composizione è stabilita dall'Amministrazione tenendo conto delle caratteristiche specifiche della posizione da ricoprire. Al termine dei lavori, la Commissione sottopone al Direttorio una selezione delle candidature per l'individuazione del dipendente cui conferire l'incarico.

3. Gli esiti delle selezioni sono portati a conoscenza di tutto il personale. I partecipanti riceveranno un'informativa specifica circa la valutazione della propria candidatura.

Nota all'art. 69

Il dipendente può presentare la propria candidatura anche per più posizioni nell'ambito della stessa sessione di *vacancy*.

La Commissione è composta da 4 membri:

- per l'Amministrazione Centrale, dal Capo del Dipartimento interessato per la posizione, dal Capo Dipartimento Risorse umane e Organizzazione (RUO), da un Direttore centrale del Dipartimento interessato (Vice Capo Dipartimento o Capo Servizio), da un altro Direttore centrale di una Funzione che abbia frequenti rapporti con la posizione da coprire, o da elementi da loro designati a sostituirli;
- per le Filiali, dal Capo del Dipartimento RUO, dal Capo della Sede/Filiale interessata, dal Capo del Servizio Risorse umane, da un Direttore centrale di una Funzione di A.C., individuata sulla base del prevalente orientamento operativo della Filiale, o da elementi da loro designati a sostituirli.

La valutazione della Commissione avrà a oggetto il complessivo profilo professionale dei candidati alla luce dei requisiti richiesti per la copertura della posizione.

Ove rimangano posizioni scoperte (perché inoptate o per mancanza di candidature idonee), potrà essere riaperta la selezione, ampliando la platea del personale potenzialmente interessato, ovvero si procederà al conferimento d'ufficio dell'incarico.

Art. 70

Mobilità professionale

1. La mobilità non connessa all'attribuzione di posizioni organizzative avviene tramite *job posting* ovvero mobilità d'ufficio.

2. Per esigenze professionali chiaramente individuate si ricorre, di norma, al *job posting*. I profili professionali ricercati mediante *job posting* sono preventivamente pubblicati, con indicazione dei contenuti del lavoro da svolgere e dei requisiti richiesti.

3. Il conferimento dell'incarico di Sostituto di unità di base è effettuato tramite *job posting* nei casi in cui non sia possibile individuare un profilo idoneo all'interno dell'unità stessa.

4. L'Amministrazione può disporre, per esigenze di servizio, il trasferimento d'ufficio presso altra residenza o il diverso utilizzo sulla medesima piazza. Configura diverso utilizzo lo spostamento tra Servizi e Filiali dell'area romana, ivi incluso il Centro Donato Menichella. A tal fine, l'Amministrazione effettua colloqui preventivi con il personale da trasferire ad altra residenza.

5. L'Amministrazione può altresì disporre, con il consenso dell'interessato, il trasferimento ad altra residenza di lavoro o il diverso utilizzo presso altra Struttura per un periodo determinato di due anni, con rientro alla scadenza del periodo nella medesima o in altra unità dell'Amministrazione Centrale o della Filiale di provenienza. Al personale trasferito a tempo determinato compete il trattamento nei termini indicati nella Nota all'art. 130.

6. In presenza di motivate esigenze personali e valutate le esigenze di servizio, l'Amministrazione può disporre il trasferimento a domanda del dipendente.

Nota all'art. 70

Gli interessati inviano direttamente la propria candidatura, che viene valutata dalla Struttura che cerca il profilo con il supporto del Servizio RIU.

Art. 71

Distacchi

1. Nell'interesse della Banca e con delibera del Consiglio superiore i dipendenti possono essere distaccati presso enti in Italia o all'estero o, comunque, destinati a mansioni particolari senza aver diritto a pretendere remunerazioni speciali, sia pure derivanti da tariffe professionali. L'autorizzazione o la revoca del distacco possono essere disposte, nei casi di urgenza, anche con provvedimento del Governatore, salvo ratifica del Consiglio superiore. Per tutto il periodo trascorso in tale posizione i dipendenti sono considerati in servizio ad ogni effetto.

2. Con delibera del Consiglio superiore, può essere disposto, con l'assenso degli interessati, il distacco di dipendenti presso Amministrazioni dello Stato o enti pubblici che ne abbiano avanzato richiesta in forza di specifiche disposizioni di legge. Nei casi di urgenza, il

provvedimento può essere adottato o revocato dal Governatore, con riserva di successiva ratifica da parte del Consiglio superiore. Per il periodo trascorso in tale posizione, il dipendente non ha titolo, salvo contraria espressa previsione di legge, al trattamento economico a carico della Banca. In ogni caso, allo stesso non competono la gratifica, la maggiorazione dell'indennità di funzione**,** il premio di presenza nonché i compensi e le indennità collegati a specifiche mansioni o prestazioni.

3. I periodi di distacco presso altri enti ai sensi del precedente comma sono computati per intero ai fini degli avanzamenti.

4. Il provvedimento, che è comunicato al dipendente, stabilisce ogni altra condizione e modalità di attuazione del distacco.

Art. 72

Collocamento a disposizione

1. Ove occorra provvedere a un diverso collocamento o utilizzo del dipendente, questi, nell'attesa delle determinazioni dell'Amministrazione, può essere collocato a disposizione, conservando il proprio inquadramento e la relativa retribuzione.

2. Il collocamento a disposizione non può protrarsi per un periodo di tempo superiore a un anno ed è determinato:

- dal Governatore, sentito il Direttorio, per il personale appartenente ai segmenti professionali di Direttore centrale e Direttore;
- dal Direttore Generale, sentito il Direttorio, per il restante personale dell'Area.

3. Tale periodo è computato per intero ai fini degli avanzamenti.

Art. 73

Collocamento in disponibilità

1. Nel caso di riforma di uffici ovvero di soppressione di posti che comportino riduzione di personale, il dipendente che l'Amministrazione non ritenga di poter utilizzare altrimenti è posto in disponibilità con diritto all'intera retribuzione.

2. Trascorsi due anni e mezzo senza che, a giudizio della Banca, si sia verificata la possibilità del richiamo in servizio, il dipendente è dispensato a norma dell'art. 97, salvo il caso in cui possano applicarsi i provvedimenti di cui all'art. 98.

3. I provvedimenti di collocamento in disponibilità e di richiamo in servizio sono adottati, previa determinazione dei relativi criteri di massima, dal Consiglio superiore.

4. Il periodo durante il quale il dipendente si trova nello stato di disponibilità è computato per intero ai fini degli avanzamenti.

TITOLO X

MANCANZE E SANZIONI DISCIPLINARI - PROCEDIMENTO RELATIVO

Art. 74

Sanzioni disciplinari

1. Per violazione dei suoi doveri il dipendente è soggetto alle seguenti sanzioni disciplinari:

1) la censura;
2) la riduzione della retribuzione;
3) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a sei mesi;
4) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione da sei mesi ad un anno;
5) la destituzione.

2. Al dipendente che per la prima volta nel corso di un biennio si astenga dal lavoro in violazione delle previsioni della L. 146/1990 e successive modifiche e della disciplina di attuazione definita congiuntamente alle Organizzazioni Sindacali è inflitta la sanzione disciplinare della multa; tale sanzione è pari:

- a quattro ore di retribuzione, per adesione a uno sciopero proclamato senza regolare preavviso o senza indicazione della durata o delle modalità di attuazione o delle motivazioni;
- all'intero trattamento economico giornaliero, in tutti gli altri casi.

3. Per le successive violazioni delle previsioni di cui al precedente comma commesse nel corso del biennio trova applicazione il sistema di sanzioni di cui al 1° comma, ad eccezione della destituzione.

4. L'irrogazione della multa di cui al 2° comma non produce gli effetti normativi collegati alle altre sanzioni disciplinari e non assume rilievo ai fini dell'istituto della recidiva di cui all'art. 81.

5. Non costituiscono sanzione disciplinare le note di invito o di richiamo all'osservanza di disposizioni statutarie, regolamentari e di servizio.

Art. 75

Censura

La censura, consistente in una dichiarazione di biasimo scritta e motivata, viene inflitta al dipendente per lievi trasgressioni ai suoi doveri.

Art. 76

Riduzione della retribuzione

1. La riduzione della retribuzione è inflitta:

1) per violazione dei doveri di cui al 1° comma dell'art. 14;
2) per tolleranza di irregolarità in servizio, atti di indisciplina, contegno scorretto o abusi da parte del personale dipendente;
3) per violazione del segreto d'ufficio anche se non ne sia derivato danno alla Banca o a terzi;
4) per non aver adempiuto con regolarità alle obbligazioni assunte;
5) per inosservanza di divieti o per violazioni di obblighi sanciti dalla presente disciplina per i quali non siano previste specifiche sanzioni disciplinari o che, in relazione al grado di gravità, non siano passibili di diversa sanzione a norma dei successivi articoli del presente Titolo.

2. La riduzione della retribuzione è inflitta, in misura non superiore ad 1/5 del trattamento economico, per un periodo massimo di sei mesi.

Art. 77

Sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a sei mesi

1. La sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a sei mesi è inflitta:

1) per maggiore gravità dei fatti punibili con la sanzione della riduzione della retribuzione;
2) per abuso di autorità o di fiducia;
3) per atti di insubordinazione;
4) per denigrazione dell'Amministrazione o dei dipendenti;
5) per omessa segnalazione all'Amministrazione di fatti illeciti concernenti la Banca e di cui il dipendente venga a conoscenza in relazione alle mansioni espletate;

6) per inosservanza di divieti o per violazione dei doveri che abbiano arrecato danno alla Banca o ne abbiano compromesso gli interessi, anche non patrimoniali.

2. Il periodo di sospensione è dedotto dal computo dell'anzianità di servizio. L'anno nel quale è irrogata la sanzione non è considerato ai fini della permanenza nel livello e nel segmento professionale, con gli effetti di cui all'art. 60.

Art. 78

Sospensione dal servizio e dalla retribuzione oltre sei mesi e fino a un anno

1. La sospensione dal servizio e dalla retribuzione oltre sei mesi e fino a un anno è inflitta per maggiore gravità dei fatti punibili con la sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a sei mesi, indicati ai punti da 1) a 6) dell'art. 77.

2. La sospensione dal servizio e dalla retribuzione oltre sei mesi e fino a un anno, oltre alle conseguenze previste dall'art. 77, 2° comma, può comportare l'assegnazione ad altra unità operativa, anche fuori residenza. In caso di comprovata necessità e su richiesta del dipendente può essere riconosciuto un contributo alle spese di trasporto delle masserizie. Il dipendente che non raggiunga, entro il termine fissato, malgrado diffida, la residenza assegnata dall'Amministrazione è dichiarato dimissionario d'ufficio ai sensi dell'art. 99, lett. b).

3. Per il dipendente al quale sia stata inflitta detta sanzione, la non esaminabilità ai sensi dell'art. 60, 4° comma, si protrae per un ulteriore anno.

Art. 79

Assegno alimentare

1. Al dipendente sospeso dal servizio e dalla retribuzione è concesso un assegno alimentare in misura non inferiore a un quarto e non superiore alla metà del trattamento economico, esclusi i compensi e le indennità che presuppongono l'effettiva prestazione del servizio o il disimpegno di particolari funzioni o mansioni. Per il personale deceduto l'assegno alimentare viene attribuito per l'intero mese in cui è avvenuto il decesso.

2. Le somme non corrisposte al dipendente colpito dalle sanzioni della riduzione della retribuzione, della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, ovvero sospeso ai sensi

dell'art. 91, sono devolute, dedotto l'importo del suddetto assegno alimentare, al fondo di cui al Titolo IV del Regolamento per il Trattamento di Quiescenza.

Art. 80

Destituzione

La destituzione è inflitta:

1) per particolare gravità dei fatti punibili con la riduzione della retribuzione o la sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
2) per atti che rivelino mancanza dell'onore e del senso morale;
3) per violazione del segreto d'ufficio o dei segreti delle lavorazioni che abbia portato grave pregiudizio alla Banca;
4) per gravi casi di distrazione o di arbitrario uso, a fini di lucro o di vantaggio proprio o altrui, di somme, valori o cose di proprietà della Banca o da questa detenuti o ad essa destinati, ovvero per connivente tolleranza di tali abusi commessi da dipendenti;
5) per richiesta o accettazione di compensi o benefici in relazione a lavori eseguiti o da eseguire o ad affari trattati per ragioni di ufficio, o nei quali il dipendente abbia potuto intromettersi valendosi della propria condizione, ovvero per procacciamento o promessa di indebiti benefici a terzi in relazione ad affari della Banca;
6) per grave abuso di autorità o fiducia;
7) per gravi atti di insubordinazione accompagnati da violenza o commessi pubblicamente ovvero per incitamento all'insubordinazione;
8) per condanna penale passata in giudicato e subita per reati commessi anche precedentemente all'assunzione che rendano incompatibile la permanenza del dipendente in servizio;
9) per mancata ottemperanza, entro il termine di 15 giorni, alla diffida dell'Amministrazione a far cessare la situazione di incompatibilità di cui all'art. 16, lett. f).

Art. 81

Recidiva

Al dipendente che incorre in un'infrazione disciplinare dopo essere stato punito, nel biennio precedente, per un'infrazione della stessa specie può essere inflitta la sanzione immediatamente più grave di quella prevista per l'infrazione stessa.

Art. 82

Applicazione di sanzione meno grave

1. Il Consiglio superiore, eventualmente in considerazione di quanto prospettato dalla Commissione di disciplina, può infliggere la sanzione immediatamente meno grave di quella applicabile, ai sensi del presente Titolo, per la mancanza di cui il dipendente sia stato riconosciuto colpevole a seguito di procedimento disciplinare.

2. Ove la sanzione immediatamente meno grave sia costituita dalla riduzione della retribuzione ovvero dalla sospensione dal servizio e dalla retribuzione, la sanzione medesima deve essere inflitta nella misura massima prevista, rispettivamente, dagli artt. 76, 77 e 78.

Art. 83

Procedimento disciplinare - Contestazione degli addebiti e deduzioni del dipendente

1. Le mancanze che possono dar luogo a provvedimenti disciplinari debbono essere contestate al dipendente.

2. La comunicazione delle contestazioni è effettuata mediante consegna dell'originale delle stesse all'interessato, il quale ne rilascia ricevuta sulla copia. L'eventuale rifiuto deve risultare da attestazione del Capo del Servizio o della Filiale incaricato della consegna.

3. Qualora la consegna personale non sia possibile, la comunicazione si ritiene validamente effettuata, senza ulteriori formalità, trascorsi dieci giorni dall'invio di lettera raccomandata, con avviso di ricevimento, indirizzata al recapito reso noto dall'interessato a norma dell'art. 14, lett. b).

4. Il dipendente può presentare deduzioni scritte in merito alle contestazioni entro il termine di venti giorni dalla comunicazione. Tale termine può essere prorogato, su richiesta motivata del dipendente, per non più di cinque giorni.

5. Il dipendente deferito alla Commissione di disciplina è sospeso, fino alla definizione del procedimento disciplinare, dall'esame ai fini dei passaggi di livello e di segmento professionale.

6. Nei confronti del dipendente sospeso ai sensi dell'art. 88, 1° comma, la contestazione degli addebiti deve intervenire tempestivamente e comunque entro tre mesi dalla sospensione cautelare. Intervenute le contestazioni, e sempreché il procedimento disciplinare non sia sospeso ai sensi dell'art. 84, 1° comma, il dipendente sospeso può chiedere che il procedimento sia definito entro cinque mesi decorrenti dalla data di notifica della richiesta. Il provvedimento di diniego, motivato, è comunicato al dipendente.

Art. 84

Definizione del procedimento disciplinare

1. Conclusa l'istruttoria, quando non sia stata iniziata nei confronti del dipendente azione penale per i medesimi fatti oggetto di contestazione - nel quale caso il procedimento disciplinare è sospeso fino all'esito di quello penale - e ove si ritenga che i fatti concretino mancanze punibili con la sanzione della censura, si addiviene all'adozione del relativo provvedimento.

2. Ove invece si ritenga che i fatti concretino mancanze punibili con sanzioni di maggiore gravità, l'Amministrazione convoca la Commissione di disciplina, dandone notizia al dipendente almeno quindici giorni prima, al fine di consentirgli di prendere visione e, qualora lo richieda, di trarre copia degli atti del procedimento. Nella stessa circostanza il dipendente è invitato a comunicare per iscritto - almeno cinque giorni prima della seduta - se intenda esporre personalmente alla Commissione le proprie difese ovvero designare - indicandone contestualmente il nominativo - un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato dal quale l'interessato voglia farsi assistere.

3. Almeno cinque giorni prima della seduta l'interessato può comunque produrre eventuali scritti o memorie difensive.

4. L’interessato ovvero il rappresentante dell’associazione sindacale da cui lo stesso si fa assistere possono presentare al termine dell’audizione di cui al 2° comma innanzi alla

Commissione di disciplina un documento di sintesi delle argomentazioni svolte nel corso dell'audizione medesima.

5. In caso di proscioglimento, viene data notizia del provvedimento al dipendente interessato e trova applicazione l'art. 89, 1° comma.

Art. 85

Estinzione del procedimento disciplinare

1. Il procedimento disciplinare - ove non sia intervenuta sospensione a seguito di azione penale - si estingue trascorso un anno dalla data della comunicazione delle ultime contestazioni.

2. L'estinzione comporta la revoca della sospensione cautelare eventualmente disposta e dell'esclusione dagli avanzamenti.

3. All'atto della cessazione del rapporto di impiego si estingue il procedimento disciplinare.

Art. 86

Organi competenti ad infliggere le sanzioni disciplinari

1. Le sanzioni disciplinari sono inflitte, su proposta del Governatore e sentito il parere della Commissione di disciplina, dal Consiglio superiore, a eccezione della censura e della multa, che per i dipendenti appartenenti ai segmenti di Esperto e Consigliere sono irrogate dal Direttore Generale e per il rimanente personale dell'Area sono irrogate dal Governatore.

2. Il Consiglio superiore è competente ad irrogare anche la sanzione della censura nei casi in cui ritenga, a modifica del parere espresso dalla Commissione di disciplina o ai sensi dell'art. 82, di irrogare la sanzione stessa.

3. I provvedimenti di sanzione sono comunicati, nel loro testo integrale e con le modalità di cui all'art. 83, al dipendente; l'esito del procedimento è altresì comunicato al rappresentante dell'associazione sindacale da cui lo stesso si sia fatto assistere.

Art. 87

Commissione di disciplina

1. La Commissione di disciplina, nominata dal Governatore, sentito il Direttorio, è composta da un Vice Direttore Generale, che la presiede, dal Capo del Servizio Risorse umane e da tre membri scelti tra i Funzionari generali e gli appartenenti ai segmenti professionali di Direttore centrale o Direttore.

2. Svolge mansioni di segretario un dipendente appartenente ai suddetti segmenti, sostituito o coadiuvato, ove occorra, da un vice segretario.

3. I membri della Commissione devono avere in ogni caso posizione pari o superiore a quella del dipendente sottoposto a procedimento disciplinare.

4. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito da uno dei membri effettivi appartenenti al segmento più elevato, il Capo del Servizio Risorse umane è sostituito da chi ne fa le veci, gli altri membri effettivi sono sostituiti da membri supplenti.

5. Alle riunioni della Commissione interviene l'Avvocato capo o chi ne fa le veci, in qualità di consulente e senza diritto a voto.

6. Non possono essere nominati membri della Commissione dipendenti che siano o siano stati tra loro coniugi ovvero siano tra loro parenti o affini di primo e secondo grado.

7. Non possono partecipare alle sedute della Commissione i componenti che:

a) si trovino, con il dipendente sottoposto a procedimento, nei rapporti di cui al comma precedente;
b) siano creditori o debitori del dipendente sottoposto a procedimento ovvero del coniuge o dei suoi figli;
c) siano essi o i loro congiunti di cui al comma precedente gli offesi dall'infrazione disciplinare;
d) siano addetti al medesimo Servizio o Filiale di appartenenza del dipendente sottoposto a procedimento disciplinare.

8. L'essere sottoposto a procedimento disciplinare costituisce causa di decadenza dalla carica di membro effettivo o supplente della Commissione.

9. La Commissione è validamente costituita con la presenza di tutti i componenti; essa delibera a maggioranza assoluta, col voto di tutti i componenti, e secondo le modalità procedurali stabilite dal Presidente.

10. Nei casi in cui, per due volte consecutive, si verifichi l'impossibilità di valida costituzione della Commissione a termini del comma precedente, per la sostituzione dei membri mancanti si procede al rinnovo della Commissione stessa.

Art. 88

Sospensione cautelare dal servizio e dalla retribuzione

1. Il dipendente può, per gravi motivi, essere sospeso dal servizio e dalla retribuzione durante il procedimento disciplinare o anche prima che esso abbia avuto inizio.

2. La sospensione dal servizio e dalla retribuzione può essere parimenti adottata a carico del dipendente sottoposto ad azione penale quando la natura dell'imputazione sia particolarmente grave.

3. In tale caso la sospensione dura fino all'esito del procedimento penale, rimanendo peraltro in facoltà dell'Amministrazione di decidere la riammissione in servizio del dipendente anche nel corso del procedimento stesso sulla base della prima o delle successive sentenze che lo riguardano.

4. L'eventuale revoca del provvedimento di sospensione cautelare non esclude la possibilità di iniziare il procedimento disciplinare e non implica apprezzamento favorevole ai fini dell'esito del procedimento stesso, né comporta gli effetti di cui agli artt. 89, 1° comma, e 92, 1° comma.

5. Il dipendente sottoposto ad arresto, fermo, custodia cautelare, arresti domiciliari, alla misura cautelare della sospensione dall'esercizio di un pubblico ufficio o servizio o ad altre misure cautelari previste dalla legge, che rendano impossibile il normale svolgimento della prestazione, è sospeso dal servizio e dalla retribuzione per tutta la durata delle predette misure.

6. Al dipendente sospeso ai sensi del presente articolo è concesso l'assegno alimentare previsto dall'art. 79. Il dipendente medesimo è altresì sospeso dall'esame ai fini dei passaggi di livello o di segmento.

Art. 89

Effetti del provvedimento penale di assoluzione sulla sospensione cautelare

1. Quando nei confronti del dipendente sospeso cautelarmente dal servizio e dalla retribuzione ai sensi dell'art. 88, 2° e 5° comma, sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, di assoluzione, pronunciata in seguito a dibattimento, perché il fatto non sussiste o perché il dipendente non lo ha commesso, la sospensione è rimossa e il dipendente ha diritto al trattamento economico non percepito, esclusi i compensi e le indennità che presuppongono l'effettiva prestazione del servizio o il disimpegno di particolari funzioni o mansioni e dedotte le somme

corrisposte a titolo di assegno alimentare. Con riferimento al periodo di sospensione cautelare dal servizio e dalla retribuzione, il dipendente ha inoltre diritto a una ricostruzione dei passaggi di livello sulla base dei criteri definiti nell'art. 67.

2. In tutti gli altri casi di sentenze, passate in giudicato, di assoluzione per motivi diversi da quelli di cui al precedente comma, di non doversi procedere o di non luogo a procedere ovvero in caso di decreto di archiviazione, la sospensione può essere mantenuta. Detta sospensione è peraltro rimossa - con gli effetti di cui al precedente comma - qualora non venga iniziato a carico del dipendente procedimento disciplinare entro tre mesi dalla data in cui il dipendente interessato abbia notificato alla Banca, nel testo integrale, la sentenza o il decreto di archiviazione, ovvero questi siano venuti a conoscenza della Banca stessa.

Art. 90

Effetti del periodo di sospensione cautelare in relazione all'esito del procedimento disciplinare

1. Se a conclusione del procedimento disciplinare è inflitta al dipendente la sospensione dal servizio e dalla retribuzione, il periodo di sospensione cautelare è computato nella sanzione.

2. Se la sospensione dal servizio e dalla retribuzione è inflitta per durata inferiore alla sospensione cautelare già subita, o se è inflitta una sanzione minore oppure se il procedimento disciplinare si conclude col proscioglimento del dipendente, cessano gli effetti della sospensione ed il dipendente ha diritto al trattamento economico - esclusi i compensi e le indennità che presuppongono l'effettiva prestazione del servizio o il disimpegno di particolari funzioni o mansioni e dedotte le somme erogate a titolo di assegno alimentare - non corrisposto per il tempo eccedente la durata della sanzione inflitta o per effetto della sospensione.

3. Con riferimento al periodo di sospensione cautelare dal servizio e dalla retribuzione, il dipendente ha inoltre diritto a una ricostruzione dei passaggi di livello sulla base dei criteri definiti nell'art. 67, fatti salvi tutti gli effetti della sanzione eventualmente irrogatagli.

Art. 91

Sospensione dal servizio e dalla retribuzione a seguito di provvedimento penale. Reintegrazione del dipendente prosciolto

1. La condanna penale a pena detentiva, passata in giudicato, ovvero la misura di prevenzione applicata in via definitiva che renda impossibile il normale svolgimento della prestazione comportano, qualora il dipendente non cessi dal servizio a norma dell'art. 100, la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per tutta la durata di attuazione del provvedimento adottato dall'autorità giudiziaria. Al dipendente si applica la disposizione dell'ultimo comma dell'art. 88.

2. In ogni caso resta salva la facoltà della Banca di sottoporre il dipendente a procedimento disciplinare in relazione a quanto sia emerso in sede penale.

3. Il periodo di sospensione a norma del presente articolo è dedotto dal computo dell'anzianità di servizio e del periodo di permanenza nel livello e nel segmento professionale.

4. Se, a seguito di giudizio penale di revisione, il dipendente già condannato è assolto ai sensi dell'art. 637, cod. proc. pen., la sospensione inflitta a norma del presente articolo o la destituzione disposta ai sensi dell'art. 80, punto 8), ovvero la cessazione dal servizio ai sensi dell'art. 100 è dichiarata nulla e si applicano le disposizioni dell'art. 89, 1° comma, e dell'art. 92, 1° comma.

Art. 92

Avanzamento dei dipendenti sospesi cautelarmente

1. Il dipendente escluso dall'esame ai fini dei passaggi di livello o di segmento professionale per effetto di sospensione cautelare, qualora sia prosciolto dagli addebiti dedotti nel procedimento disciplinare o questo si concluda con l'irrogazione della censura, ha diritto a essere riesaminato ai fini dei passaggi di segmento con riferimento al periodo di sospensione cautelare dal servizio e dalla retribuzione.

2. La medesima disposizione si applica al dipendente sospeso cautelarmente perchè sottoposto ad azione penale nei casi previsti dal 1° comma dell'art. 89 nonché nell'ipotesi in cui alla conclusione del procedimento penale non segua la instaurazione di procedimento disciplinare e sempreché non debba farsi luogo alla sospensione di cui all'art. 91.

TITOLO XI

CESSAZIONE DEL RAPPORTO D'IMPIEGO

Art. 93

Cause estintive del rapporto d'impiego

Il rapporto d'impiego dei dipendenti della Banca, oltre che per le cause indicate nei Titoli precedenti, si estingue per:

a) collocamento a riposo d'ufficio;
b) dimissioni volontarie;
c) inabilità riconosciuta a domanda;
d) dispensa dal servizio;
e) dimissioni d'ufficio;
f) interdizione perpetua dai pubblici uffici.

Art. 94

Collocamento a riposo d'ufficio

1. Il dipendente che abbia compiuto 60 anni di età è collocato a riposo d'ufficio.

2. Per il dipendente che al compimento del 60° anno di età non abbia maturato 40 anni di servizio utile continuativo il collocamento a riposo d'ufficio è differito fino al compimento di detti 40 anni, nel limite del raggiungimento del 65° anno di età.

3. Il servizio utile continuativo è computato dalla data di costituzione del rapporto d'impiego disciplinato dalla presente normativa, con detrazione dei periodi che - ai sensi della normativa stessa - non siano da considerarsi utili ai fini dell'anzianità.

4. Il dipendente che non ha maturato diritto a pensione entro il 31.12.2011 è collocato a riposo d’ufficio al raggiungimento del requisito anagrafico previsto dalla legge per la pensione di vecchiaia.

5. I provvedimenti concernenti il collocamento a riposo d'ufficio sono adottati dal Consiglio superiore.

6. I provvedimenti di collocamento a riposo hanno effetto dal primo giorno del secondo mese successivo al raggiungimento del limite di età o di servizio o comunque, e salvo contraria richiesta del dipendente, non oltre la fine dei sei mesi successivi al raggiungimento di tale limite.

7. In caso d'urgenza i provvedimenti di cui al presente articolo sono adottati dal Governatore con riserva di successiva ratifica da parte del Consiglio superiore.

Norma transitoria

Con riferimento a quanto previsto dal 4° comma, per i collocamenti a riposo fino all'1.1.2018, il requisito anagrafico per la pensione di vecchiaia è quello previsto per i lavoratori dipendenti (art. 24, comma 6, del D.L. n. 201/2011, convertito dalla L. n. 214/2011).

Art. 95

Dimissioni volontarie

1. Le dimissioni volontarie debbono essere rassegnate per iscritto al Capo del Servizio o della Filiale ed il dipendente è tenuto a rimanere in servizio sino a quando non gli sia comunicata l'accettazione delle dimissioni stesse; ove a ciò non ottemperi egli è dichiarato dimissionario d'ufficio. Sulla domanda di dimissioni l'Amministrazione provvede, di norma, nei 30 giorni antecedenti la decorrenza della cessazione.

2. L'accettazione delle dimissioni è deliberata dal Consiglio superiore su proposta del Governatore; in caso di urgenza il provvedimento può essere adottato dal Governatore, con riserva di successiva ratifica da parte del Consiglio superiore.

3. L'accettazione delle dimissioni può essere ritardata per motivi di servizio o anche rifiutata in presenza di sospensione cautelare dal servizio e dalla retribuzione, ovvero quando sia in corso procedimento disciplinare. Se alla data di presentazione delle dimissioni il procedimento disciplinare non ha avuto ancora inizio occorre, per il rifiuto, che entro il termine di trenta giorni siano mosse le contestazioni ai sensi dell'art. 83.

Art. 96

Cessazione a domanda per inabilità

1. Il dipendente il quale per infermità, difetti fisici o altri motivi di salute non sia più in grado di adempiere ai propri compiti può chiedere di cessare dal servizio per inabilità.

2. L'accertamento delle condizioni di salute è fatto nei modi previsti dall'art. 45 e la cessazione è disposta dal Consiglio superiore, su proposta del Governatore; in caso d'urgenza il provvedimento di cui al presente articolo è adottato dal Governatore con riserva di successiva ratifica da parte del Consiglio superiore.

Art. 97

Dispensa dal servizio

1. E' dispensato dal servizio il dipendente che:

a) trascorso il termine massimo di cui al 3° comma dell'art. 44 riguardante l'aspettativa per motivi di salute, non sia riconosciuto idoneo a riprendere servizio sulla base degli accertamenti sanitari disposti ai sensi dell'art. 45. Ove l'inidoneità a riprendere servizio dipenda da una patologia diversa da quella precedentemente certificata, il provvedimento di dispensa dal servizio è sospeso fino ad un massimo di 20 giorni, termine entro il quale il dipendente deve avanzare formale istanza di riammissione in servizio. La riammissione avviene nel rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente in materia;
b) al termine del periodo massimo previsto dall'art. 73 relativo allo stato di disponibilità non possa essere nuovamente utilizzato dall'Amministrazione;
c) abbia ricevuto il giudizio di insufficienza negli ultimi tre anni.

2. Nell'ipotesi di cui alla lett. b) è dato al dipendente un termine per presentare le proprie osservazioni scritte.

3. La dispensa dal servizio è disposta dal Consiglio superiore su proposta del Governatore; in caso d'urgenza la dispensa, per i casi di cui alle lett. a) e c) del 1° comma, è disposta dal Governatore con riserva di successiva ratifica da parte del Consiglio superiore.

Art. 98

Provvedimenti sostitutivi della dispensa dal servizio

1. Nel caso previsto alla lett. b) dell'art. 97 il Consiglio superiore può disporre, in luogo della dispensa dal servizio, il passaggio a un segmento inferiore o ad altro ruolo, l'uscita dal profilo tecnico ovvero l'inquadramento nell'Area Operativa.

2. Il dipendente nei cui confronti sia stato adottato il provvedimento previsto al comma precedente può dichiarare per iscritto di rinunciarvi nel termine di trenta giorni dalla comunicazione. La dichiarazione di rinuncia è sottoposta al Consiglio superiore che, a modifica del precedente provvedimento e con la medesima decorrenza, pronuncia la dispensa del dipendente dal servizio

Art. 99

Dimissioni d'ufficio

1. E' dichiarato dimissionario d'ufficio il dipendente che:

a) perda il requisito della cittadinanza previsto per l'assunzione;
b) senza giustificati motivi non riassuma servizio entro il termine stabilito malgrado diffida ovvero rimanga arbitrariamente assente dal servizio per un periodo non inferiore a sette giorni;
c) abbia contravvenuto ai divieti posti dall'art. 41 dello Statuto e dall'art. 16, lett. e), della presente disciplina e, benché invitato dall'Amministrazione a far cessare la situazione di incompatibilità, non abbia ottemperato a ciò entro il termine di 15 giorni;
d) abbia conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
e) lasci il servizio prima che la domanda di collocamento a riposo o le dimissioni siano state accettate nei termini dell'art. 95.

2. I provvedimenti di cui al presente articolo sono adottati dal Consiglio superiore su proposta del Governatore; in caso di urgenza, il provvedimento può essere adottato dal Governatore, con riserva di successiva ratifica da parte del Consiglio superiore.

3. Nelle ipotesi previste alle lettere b), c) ed e) e fino a quando non siano stati assunti i provvedimenti di cui al precedente comma, resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di instaurare procedimento disciplinare qualora nel comportamento del dipendente siano riscontrabili fatti o circostanze che concretino mancanze punibili a norma del Titolo X.

Art. 100

Interdizione perpetua dai pubblici uffici

Qualora il dipendente abbia riportato condanna, passata in giudicato, che comporti l'interdizione perpetua dai pubblici uffici, la cessazione dal servizio è dichiarata d'ufficio con effetto dalla data della sentenza, ovvero, per il dipendente sospeso cautelarmente, dalla decorrenza del provvedimento di sospensione.

TITOLO XII

PERSONALE A CONTRATTO

Art. 101

Personale a contratto

In relazione a particolari esigenze l'Amministrazione può avvalersi di personale a contratto, con rapporto anche a tempo indeterminato, assunto mediante idonee forme di selezione.

Art. 102

Disciplina del personale a contratto

Il trattamento economico del personale a contratto è determinato all'atto della costituzione dei singoli rapporti. Possono altresì trovare applicazione nei confronti dei dipendenti a contratto le disposizioni previste dalla presente normativa per il personale ordinario, in quanto espressamente richiamate nei singoli contratti.

Nota all'art. 102

Anche per il personale a contratto trovano applicazione le norme in tema di periodo di riferimento ai fini del calcolo della durata media dell'orario di lavoro settimanale prevista dalla legge.

TITOLO XIII

TRATTAMENTO ECONOMICO

SEZIONE I

Art. 103

Trattamento economico

1. Il trattamento economico del personale dell'Area è costituito dalle seguenti voci:

- stipendio (art. 104 - Tabb. A.1 e A.2);
- indennità di residenza (art. 105 - Tab. A.3);
- indennità di funzione (art. 106 - Tab. A.4);
- assegno di reggenza (art. 107);
- assegno di sede estera (art. 108);
- premio di presenza (art. 109);
- gratifica (art. 110);
- assegno per il nucleo familiare (art. 111);
- indennità di bilinguismo (art. 112 - Tab. A.5);
- maggiorazioni (art. 114);
- compensi (art. 115 - Tab. A.6).

2. Ove non diversamente specificato, gli emolumenti sopra indicati sono stabiliti in misura annua.

3. In caso di assenza o aspettativa non retribuite o parzialmente retribuite ovvero ove sia irrogata una sanzione disciplinare di riduzione della retribuzione, le voci del trattamento economico indicate al 1° comma, salvo quanto diversamente previsto da specifiche disposizioni regolamentari, sono corrisposte in misura proporzionale.

Art. 104

Stipendio - inquadramento

1. Lo stipendio dei Funzionari generali è articolato in tre classi (Tab. A.1).

2. Lo stipendio del restante personale dell'Area è articolato in fasce stipendiali, corrispondenti ai segmenti professionali, articolate in livelli economici (Tab. A.2).

3. All'atto dell'assunzione, al dipendente è riconosciuto il livello economico, individuato nel bando di concorso, della fascia stipendiale corrispondente al segmento professionale di assunzione.

4. In occasione dell'avanzamento a Funzionario generale, al dipendente viene riconosciuta la classe di importo pari o quella di importo immediatamente superiore allo stipendio posseduto al momento della promozione, maggiorato di due livelli economici della fascia di provenienza, secondo i criteri indicati nell'8° comma.

5. In occasione di avanzamenti di livello economico o di segmento professionale, al dipendente viene riconosciuto:

- in caso di avanzamento di livello, il livello economico immediatamente superiore della medesima fascia;
- in caso di avanzamento di segmento professionale, il livello economico della nuova fascia di importo pari o quello di importo immediatamente superiore allo stipendio posseduto al momento della promozione, maggiorato di due livelli economici della fascia di provenienza.

6. In caso di passaggio dall'Area Operativa all'Area Manageriale e Alte professionalità, ai dipendenti è riconosciuto:

- in caso di inquadramento nel segmento professionale di Consigliere, il livello economico, individuato secondo i criteri indicati nell'8° comma, di importo pari o quello di importo immediatamente superiore allo stipendio percepito ovvero, se superiore, allo stipendio che sarebbe stato conseguito a seguito della promozione a Funzionario di 2ª sulla base della normativa previgente;
- in caso di inquadramento nel segmento professionale di Esperto, il livello economico, individuato secondo i criteri indicati nell'8° comma, di importo pari o quello di importo immediatamente superiore allo stipendio percepito.

7. Ove, per effetto del superamento di concorso esterno, sia previsto l'inquadramento con uno stipendio inferiore a quello goduto, il dipendente:

- ove già inquadrato nella fascia, mantiene il più elevato livello economico;
- ove inquadrato in altra fascia, viene collocato nel livello economico di importo pari o quello di importo immediatamente superiore allo stipendio, secondo i criteri indicati nell'8° comma.

8. Ai fini dell'inquadramento ai sensi dei commi 4°, 6° e 7°, sono individuati:

- classi intermedie tra quelle previste nella Tabella A.1;
- livelli economici intermedi tra quelli previsti nella Tabella A.2.

Art. 105

Indennità di residenza

1. L'indennità di residenza si compone di:

a) parte percentuale, calcolata sullo stipendio (Tab. A.3);

b) "parte fissa - conviventi", spettante in base al numero di figli conviventi di età non superiore ai 21 anni o assolutamente e permanentemente inabili. Tale parte fissa è maggiorata nell'ipotesi in cui il dipendente abbia il coniuge convivente e a carico (Tab. A.3).

   Il passaggio da una misura all'altra della parte fissa, così come la maggiorazione per il coniuge convivente e a carico, decorrono dal mese successivo a quello in cui si verificano mutamenti nei relativi presupposti di fatto.

   Nel caso in cui entrambi i genitori siano dipendenti di Banca, i figli conviventi sono considerati con riferimento soltanto a uno dei due dipendenti, sulla base di specifica indicazione dei dipendenti medesimi.

Art. 106

Indennità di funzione

1. L'indennità di funzione si compone di:

a) parte base, riconosciuta a tutto il personale dell'Area, pari a una percentuale dello stipendio (Tab. A.4);

b) maggiorazione, erogata - nel mese di marzo dell'anno successivo a quello di riferimento - nelle misure stabilite dall'Amministrazione, ai dipendenti:

   - che ricoprono le posizioni di Vice Capo Dipartimento, Vice Direttore dell'UIF, Capo Servizio/Sede, Vice Capo Servizio/Sede, Capo Filiale, Capo di Delegazione all'estero, Vice Capo Filiale, Capo di unità di base;
   - che rivestano incarichi professionali rilevanti, aventi carattere di stabilità.

2. L'anzidetta indennità non compete durante i periodi di aspettativa retribuita.

Nota all'art. 106

La maggiorazione è espressa in percentuale dello stipendio, fino a un massimo del 10 per cento. Essa è attribuita dall'Amministrazione su proposta del Capo Dipartimento, ovvero del Direttore di Filiale, del Direttore dell'UIF, dell'Avvocato Capo, del Capo Servizio Revisione interna o del Capo dell'Unità di Risoluzione e gestione delle crisi, per il rispettivo personale.

Art. 107

Assegno di reggenza

Al dipendente cui sia affidata, ai sensi dell'art. 7, la responsabilità di posizioni organizzative proprie di segmenti professionali superiori a quello di inquadramento è corrisposto un assegno di reggenza pari al 75% della differenza tra lo stipendio percepito nel segmento di appartenenza e quello che il dipendente stesso percepirebbe se conseguisse il passaggio al segmento professionale superiore.

Art. 108

Assegno di sede estera

Ai dipendenti assegnati alle Delegazioni della Banca e a quelli distaccati all'estero presso organismi internazionali ovvero presso le Rappresentanze diplomatiche del Ministero degli Affari Esteri è riconosciuto un assegno di sede estera, secondo i criteri e le misure fissati dall'Amministrazione. L'assegno può essere altresì riconosciuto ai dipendenti distaccati presso altri enti e organismi all'estero.

Art. 109

Premio di presenza

1. Nell'aprile di ogni anno viene corrisposto al personale un premio di presenza in relazione alle presenze in servizio registrate nel corso dell'anno precedente.

2. A tali giornate si somma - fatto salvo quanto previsto dall'art. 25 - il numero di giornate intere ottenuto dividendo per 7,5 il totale delle ore lavorate al di fuori del normale orario nelle giornate feriali e feriali non lavorative, con l'esclusione delle prestazioni eccedenti eventualmente rese nelle ore notturne, nelle festività e nelle semifestività. Le ore lavorate nelle giornate di sabato sono conteggiate in misura doppia.

3. Il premio è determinato secondo le seguenti misure percentuali dello stipendio e dell'eventuale assegno di reggenza spettanti nel mese di pagamento:

- 0,028% da 1 a 226 giorni;
- 0,045% da 227 a 241 giorni;

- 0,100% da 242 a 315 giorni;
- 0,180% da 316 giorni in poi.

4. Ai fini della liquidazione del premio di presenza, non si tiene conto delle assenze per: congedo ordinario; permessi per motivi sindacali; collocamento a disposizione; donazione di sangue; donazione di midollo osseo e di cellule staminali; infortunio o malattia riconosciuti dipendenti da causa di servizio; congedo di maternità e di paternità previsto dalle vigenti disposizioni di legge; congedo straordinario per festività soppresse e riduzione dell'orario di lavoro; adempimenti amministrativi ai sensi dell'art. 48; riposi compensativi; svolgimento di funzioni presso gli uffici elettorali in occasione di referendum popolari di cui alla legge 352/1970, elezioni politiche o amministrative o per il Parlamento Europeo; espletamento delle funzioni di giudice popolare; attività di volontariato effettuata nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti dalla legge 162/1992 e dal D.P.R. 613/1994; partecipazione, da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione della C.S.R., del Consiglio Direttivo del C.A.S.C. e dei collegi sindacali dei due enti, alle sedute dei rispettivi organismi; assenze, nei limiti previsti, della Presidenza della C.S.R. e del C.A.S.C. per l'espletamento del proprio mandato; permessi, ai sensi dell'art. 33, commi 3 e 6, della legge 104/1992; svolgimento delle funzioni di rappresentante per la sicurezza di cui al decreto legislativo 81/2008; terapie salvavita e primo giorno di malattia conseguente all'effettuazione delle terapie.

5. Il premio non spetta ai dipendenti che, per l'anno precedente a quello di erogazione, abbiano ricevuto il giudizio di insufficienza ovvero che, durante il medesimo anno, siano incorsi in sanzioni disciplinari più gravi della riduzione della retribuzione.

6. Ove sia irrogata la sanzione della riduzione della retribuzione, la quota del premio di presenza relativa al periodo per il quale è operata la riduzione viene ridotta nella misura prevista dalla sanzione.

Nota all'art. 109

Ai fini del calcolo del premio, per i dipendenti che osservano l'orario di lavoro concentrato il numero delle giornate lavorative di presenza di cui al 1° comma è moltiplicato per 5/4.

Art. 110

Gratifica

Nel mese di marzo di ogni anno può essere corrisposta una gratifica secondo misure e criteri determinati dall'Amministrazione.

Art. 111

Assegno per il nucleo familiare

Ai dipendenti viene corrisposto l'assegno per il nucleo familiare nelle misure mensili e alle condizioni previste dalle norme di legge e dalle disposizioni applicative in materia.

Art. 112

Indennità di bilinguismo

1. L'indennità di bilinguismo di cui alla legge 454/1980 viene attribuita - nelle misure fissate nella Tabella A.5 - al personale in servizio presso la Filiale di Bolzano che sia in possesso di attestato comprovante il superamento dell'esame per l'accertamento della conoscenza delle lingue italiana e tedesca. La misura spettante a ciascun dipendente è determinata in funzione del livello dell'attestato conseguito.

2. La corresponsione dell'indennità viene effettuata con decorrenza dalla data di superamento dell'esame ovvero dalla data della presa di servizio dell'interessato presso la Filiale di Bolzano, se successiva.

3. La predetta indennità è altresì riconosciuta, secondo gli stessi criteri e modalità sopra indicati, in quanto compatibili, anche ai dipendenti in servizio presso la Filiale di Aosta, con riferimento al grado di conoscenza della lingua francese, opportunamente accertato dall'Amministrazione.

4. L'anzidetta indennità - fermo restando quanto disposto al 3° comma dell'art. 103 - non compete durante i periodi di aspettativa retribuita.

Art. 113

Assegno per mancata fruizione del congedo straordinario di cui all'art. 39

Qualora il congedo straordinario per festività soppresse e per riduzione dell'orario di lavoro non sia stato fruito nel corso dell'anno, nel mese di aprile dell'anno successivo al dipendente è corrisposto un assegno commisurato al periodo di congedo spettante e non goduto. Ai fini del calcolo di tale assegno, vengono presi in considerazione i criteri di cui all'art. 117 e l'inquadramento dell'interessato al 31 dicembre dell'anno di riferimento.

Art. 114

Maggiorazioni per prestazioni su turni nell'arco orario 22.00-6.00 e per prestazioni nel giorno di riposo settimanale

1. Ai dipendenti che, ai sensi dell'art. 23, 1° comma, siano chiamati a prestare la loro ordinaria attività lavorativa in ore comprese nell'arco orario dalle 22.00 alle 6.00 è riconosciuta, per ogni ora di prestazione, una maggiorazione pari al 6% dello stipendio diviso 360. Per le eventuali frazioni di ora detta maggiorazione è corrisposta in misura proporzionale.

2. Ai dipendenti che siano eccezionalmente chiamati a prestare la loro attività lavorativa nel corso della giornata destinata al proprio riposo settimanale è riconosciuta, per ogni ora di prestazione, una maggiorazione pari allo stipendio diviso 1928 e moltiplicato per 1,44. Per le eventuali frazioni di ora detta maggiorazione è corrisposta in misura proporzionale.

Art. 115

Compensi

1. Ai dipendenti chiamati a prestare attività lavorativa nelle giornate di festività infrasettimanale, nei giorni semifestivi oltre la durata prevista dall'art. 36, 2° comma ovvero - eccetto che per i turni ai sensi dell'art. 23 - nell'arco di tempo compreso tra le ore 22.00 e le ore 6.00, viene corrisposto un compenso orario calcolato:

- dividendo per 1928 l'importo complessivo annuo, maggiorato del 25%, delle seguenti voci: stipendio, assegno di reggenza, indennità di funzione parte base, indennità di residenza parte percentuale;
- maggiorando l'importo così determinato secondo le seguenti percentuali:
  a) 50% per le ore nell'arco 22.00-6.00;
  b) 60% per le festività infrasettimanali e per le prestazioni rese oltre la durata prevista dall'art. 36, 2° comma, nei giorni semifestivi.

2. Tali prestazioni non sono computate ai fini e per gli effetti di quanto previsto dai commi 1 e 3 dell'art. 18.

3. Per l'espletamento di specifici compiti o in relazione a particolari situazioni di lavoro sono riconosciuti - per ogni giornata di effettiva presenza in servizio, salvo quanto diversamente previsto - i seguenti speciali compensi, le cui misure sono specificate nella Tabella A.6.

a) Compenso per gli addetti al Servizio Segreteria particolare del Direttorio e comunicazione.
Spetta ai dipendenti addetti al Servizio Segreteria particolare del Direttorio e comunicazione, con esclusione del personale appartenente ai segmenti professionali di Direttore centrale e Direttore.

b) Compenso per prestazioni in *caveau* o in sacristia.
Spetta al personale addetto ad uffici o a luoghi di lavoro che abbiano sede normale in locali posti al di sotto del piano stradale, in caso di permanenza nei locali anzidetti per almeno 3 ore lavorative. Tale compenso spetta nelle misure maggiorate in caso di permanenza, rispettivamente, per almeno 3 ore o per oltre 6 ore, nelle sacristie della Banca, ubicate sia al di sopra che al di sotto del piano stradale.

c) Compenso per i dipendenti addetti ai comprensori.
Spetta al personale addetto ai comprensori dei Servizi Banconote e Cassa generale (Divisione Cassa speciale) che permanga all'interno del perimetro dei predetti comprensori per almeno 5 ore continuative, includenti l'intervallo pomeridiano durante il quale il personale non può abbandonare i comprensori medesimi, fatte salve le uscite autorizzate dalla Direzione per esigenze di servizio.

d) Compenso per sfalsamento dell'orario di lavoro.
Spetta al personale che anticipi o posticipi l'inizio e il termine dell'orario di lavoro giornaliero ai sensi dell'art. 23, 3° comma e del 6° comma della relativa Nota.

e) Compenso per turno.
Spetta, per ciascun turno interamente ed effettivamente svolto, al personale che, ai sensi dell'art. 23, 1° comma, presti la propria attività lavorativa sulla base di turni. Ai fini dell'attribuzione di tale compenso, il turno si intende interamente ed effettivamente svolto anche in caso di fruizione di permesso, purché di durata non superiore a un'ora e non collocato in testa o in coda al turno stesso.

f) Compenso per reperibilità.
Spetta, per ciascun turno, al personale per il quale sia stato stabilito, ai sensi dell'art. 33, un obbligo di pronta reperibilità.

g) Compenso per il turno notturno per la gestione presso il Servizio Ge.S. delle infrastrutture elaborative e di rete e delle applicazioni.

Spetta, per ciascun turno interamente ed effettivamente svolto, al personale appartenente ai segmenti professionali di Consigliere e di Esperto/a che, ai sensi dell'art. 23, 1° comma, svolga presso il Servizio Ge.S. il turno notturno per la gestione delle infrastrutture elaborative e di rete e delle applicazioni.

Tale compenso si cumula con il compenso di cui alla lett. e) e con la maggiorazione di cui all'art. 114, 1° comma.

h) Compenso per attività di cassa.

Spetta ai dipendenti adibiti a compiti di cassa, con conseguente maneggio dei valori, ovvero che abbiano responsabilità nella gestione e custodia degli stessi.

i) Compenso per gli addetti alle Filiali specializzate nel trattamento del contante.

Spetta ai dipendenti addetti alle Filiali specializzate nel trattamento del contante per i giorni di presenza in servizio presso la Filiale.

Art. 116

Modalità di erogazione delle competenze

1. Gli emolumenti sono corrisposti posticipatamente.

2. A valere sugli emolumenti stabiliti in misura annua, vengono erogati nell'anno importi mensili; nel mese di dicembre è erogata una tredicesima mensilità dello stipendio e dell'assegno di reggenza.

3. Gli emolumenti sono determinati, salvo specifiche previsioni, sulla base dell'inquadramento in essere alla fine del mese di riferimento.

4. Il trattamento economico del personale decorre dal giorno di effettivo inizio delle prestazioni e la corresponsione dell'importo mensile della retribuzione relativo al mese di inizio delle prestazioni viene effettuata entro il mese successivo.

5. Il personale che cessa dal servizio ha titolo alle competenze fino all'ultimo giorno di servizio prestato. Per il personale deceduto ovvero cessato per inabilità con diritto a pensione a carico della Banca vengono attribuite, per la restante parte del mese in cui è avvenuta la cessazione dal servizio, le seguenti voci del trattamento economico: stipendio, indennità di residenza, assegno

di reggenza, indennità di funzione parte base, assegno per il nucleo familiare, indennità di rischio (ovvero relativo assegno "ad personam"), assegno di sede estera.

6. Il conguaglio fra quanto percepito e le spettanze fino alla data di cessazione dal servizio viene di norma effettuato nel bimestre successivo al mese di cessazione, anche per gli emolumenti la cui corresponsione sarebbe prevista in un momento successivo.

Art. 117

Trattamento economico giornaliero e orario

1. Ferme restando le modalità di liquidazione delle competenze di cui all'art. 116, nei casi in cui ha rilievo la determinazione del trattamento economico giornaliero, ivi comprese le trattenute conseguenti ad astensioni dal lavoro, lo stesso viene quantificato nella misura di 1/360 degli importi delle seguenti voci: stipendio, indennità di residenza parte percentuale, indennità di funzione parte base, assegno di reggenza, indennità di bilinguismo e gli emolumenti di cui all'art. 152, lett. A) e B).

2. Nei casi in cui ha rilievo la determinazione del trattamento economico orario, quest'ultimo viene quantificato nella misura indicata al precedente comma, divisa per 7,5. Per eventuali frazioni di ora sono calcolate quote proporzionali del trattamento economico orario.

SEZIONE II

Trattamento spettante al personale inviato in missione

Art. 118

Trattamento di missione

1. Al personale inviato in missione in località distanti non meno di 25 chilometri e al di fuori della propria residenza di servizio, intendendosi per tale il Comune sede di lavoro, competono:

- la diaria per i giorni di espletamento dell'incarico (art. 119 e Tabella B.1);
- il contributo di viaggio (art. 120 e Tabella B.2);
- la fruizione dei servizi di viaggio messi a disposizione dalla Banca e/o il rimborso di eventuali ulteriori spese di viaggio sostenute dal dipendente (art. 121 - Tabella B.3);
- la fruizione dei servizi di alloggio messi a disposizione dalla Banca (art. 122).

2. La limitazione di 25 chilometri di cui al comma precedente non trova applicazione in ipotesi di missioni disposte per accertamenti ispettivi di vigilanza espletati fuori dalla propria residenza di servizio.

3. Per le missioni nell'ambito di 50 chilometri non è consentito il pernottamento, salvo che lo stesso non venga specificamente autorizzato.

4. Per le missioni in località distanti da 51 a 100 chilometri, il dipendente può optare tra il rientro giornaliero in residenza e il pernottamento nel luogo di missione. In caso di pernottamento, la permanenza nel luogo di missione nei giorni di fine settimana o in occasione di giornate festive è subordinata ad un'autorizzazione dell'unità di appartenenza rilasciata all'inizio della missione - in relazione al ricorrere di particolari condizioni, quali difficoltà di collegamento, che rendano disagevole il rientro in residenza - ovvero di volta in volta, qualora sopravvenute circostanze oggettive di particolare gravità non consentano il rientro in residenza dell'interessato, non autorizzato in precedenza a permanere nel luogo di missione. Il dipendente autorizzato all'inizio della missione a permanere nel luogo di missione può rientrare in residenza in caso di oggettive circostanze sopravvenute di particolare gravità, dandone tempestiva comunicazione all'unità di appartenenza.

5. Al dipendente cui sia affidata, ai sensi dell'art. 7, la responsabilità di posizioni organizzative proprie di segmenti professionali superiori a quello di inquadramento compete, in caso di missioni fuori sede, il trattamento previsto per il segmento superiore.

6. Il personale inquadrato nei segmenti professionali di Esperto e di Consigliere che, in gruppo con elementi inquadrati in un segmento superiore, è inviato in missione per assolvere incarichi ispettivi o di rappresentanza, ovvero per svolgere, su chiamata dell'Autorità Giudiziaria, perizie o altri adempimenti di giustizia, ha titolo al trattamento di missione previsto per il segmento professionale immediatamente superiore.

7. Al dipendente che, per motivi comunque inerenti alle sue prestazioni di lavoro, sia citato come testimone ovvero sia chiamato ad assumere incarichi di perizia o di consulenza tecnica compete - ove debba recarsi fuori residenza - il trattamento di missione.

Nota all'art. 118

I servizi di viaggio e di alloggio utilizzati dal dipendente inviato in missione sono messi a disposizione dalla Banca tramite un'agenzia di viaggi appositamente selezionata.

Qualora per circostanze eccezionali tali servizi non siano forniti dall'agenzia, il dipendente ha titolo al rimborso, secondo i criteri e le modalità fissati nella presente disciplina, delle spese sostenute, dietro presentazione della relativa documentazione.

Art. 119

Diarie

1. La diaria compete per ciascuno dei giorni impegnati in attività lavorativa fuori dalla residenza di servizio. Gli importi giornalieri della diaria per missioni in territorio nazionale sono riportati nella Tabella B.1; per le missioni all'estero tali importi sono maggiorati del 30%.

2. La diaria compete anche per i giorni festivi e non lavorativi compresi in un unico periodo di missione, qualora la missione stessa comporti il pernottamento ai sensi dell'art. 118 e il dipendente dichiari di non aver interrotto la missione in tali giornate.

3. Per i dipendenti incaricati di ispezioni di Banca, di vigilanza, di coordinamento ispettivo di vigilanza centro-periferia, di ispezioni sui gestori del contante**,** per gli elementi chiamati dall'Autorità Giudiziaria per perizie ovvero per altri adempimenti di giustizia, nonché per il personale del profilo tecnico inviato in missione per l'effettuazione di compiti di supervisione e controllo di cantieri e relative contabilità, ciascuna diaria è maggiorata degli importi indicati nella Tabella B.1.

4. Gli importi giornalieri della diaria, inclusi quelli relativi alle maggiorazioni di cui al precedente comma, vengono rivalutati con decorrenza 1° gennaio di ciascun anno applicando l'incremento (rispetto ai dodici mesi precedenti) dell'indice medio ISTAT dei prezzi dei servizi ricettivi e di ristorazione registrato in Italia nei dodici mesi (da ottobre a settembre) antecedenti l'anno di adeguamento.

Art. 120

Contributo di viaggio

1. In relazione ai viaggi di andata e ritorno per missioni svolte in territorio nazionale in località distanti dalla residenza di servizio oltre 50 chilometri, compete un unico contributo di viaggio, i cui importi sono indicati nella Tabella B.2; per le missioni all'estero tali importi sono maggiorati del 30%.

2. Per le missioni di durata superiore a cinque giorni lavorativi l'importo del contributo di viaggio, in Italia ovvero all'estero, previsto al precedente comma è maggiorato del 65%.

3. Nelle missioni in località distanti da 51 a 100 chilometri il contributo non compete:

- se l'incarico comporta l'impegno di una sola giornata lavorativa;
- quando, indipendentemente dalla durata della missione, viene esercitata l'opzione per il rientro giornaliero ai sensi dell'art. 118, 5° comma.

4. Gli importi del contributo di viaggio vengono annualmente rivalutati secondo il criterio indicato al comma 4° dell'art. 119.

Art. 121

Servizi di viaggio

1. La Banca mette a disposizione del dipendente, secondo i criteri di seguito indicati, i servizi di viaggio necessari per gli spostamenti effettuati sia in Italia che all'estero:

a) per iniziare o terminare l'incarico fuori residenza;
b) verso località diverse da quella di missione, resisi necessari nell'espletamento dell'incarico stesso;

c) per e dal luogo ove è svolto l'incarico, nel caso di missioni continuative senza pernottamento;
d) per i rientri settimanali;
e) per le interruzioni di missione per motivi di servizio.

2. I viaggi devono compiersi di norma per la via più breve; itinerari diversi sono ammessi, in particolare, ove comportino un minor tempo di percorrenza o consentano una migliore correlazione tra gli orari di partenza e/o di arrivo e quelli di lavoro.

3. Viaggi per ferrovia, via mare o con altri mezzi pubblici di linea. E' previsto l'utilizzo della prima classe o equivalente. E' inoltre consentito l'utilizzo della carrozza-letto o cuccetta, ovvero della cabina, purché il percorso da compiersi di notte sia non inferiore ai 450 chilometri o comunque comporti un viaggio di durata non inferiore alle 5 ore.

4. Viaggi con voli aerei di linea. E' previsto l'utilizzo della classe *economy* o equivalente; la classe *business* o equivalente è consentita per le sole tratte di durata superiore a 4 ore di volo effettivo.

4.1 Per i viaggi con mezzi aerei i dipendenti sono assicurati dalla Banca contro gli infortuni.

5. Le previsioni di cui al 3° e 4° comma, con esclusione dei viaggi via mare, trovano applicazione anche per il rientro in Italia del personale in servizio all'estero nell'ipotesi di cui all'art. 127, 2° e 3° comma. Per i viaggi in aereo effettuati nelle ipotesi di cui all'art. 127, 2° comma, è utilizzata la classe *economy* o equivalente.

6. Viaggi con il mezzo proprio. I dipendenti possono avvalersi del mezzo proprio per raggiungere la località di missione distante non oltre 250 chilometri.

6.1 I dipendenti possono inoltre utilizzare il mezzo proprio per il collegamento con gli aeroporti che servono la residenza di servizio.

6.2 Nelle missioni di durata superiore al mese, è consentito l'uso del mezzo proprio per raggiungere località distanti oltre 250 chilometri in occasione dei soli viaggi di inizio e termine della missione.

6.3 L'uso del mezzo proprio può altresì essere consentito, a richiesta e su autorizzazione dell'Amministrazione, in casi particolari.

6.4 I dipendenti abilitati o che richiedano l'autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio devono rilasciare una preventiva dichiarazione che solleva l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità circa l'uso del mezzo stesso.

6.5 In caso di utilizzo del mezzo proprio vengono riconosciuti:

- l'indennità per chilometro, spettante nella misura indicata nella Tabella B.3 e attribuita - sulla base di una dichiarazione resa dal dipendente - con riferimento alle distanze tra le località

interessate;

- il rimborso delle eventuali spese sostenute per:
  a) pedaggi autostradali;
  b) rimessaggio del mezzo proprio se effettuato presso un'autorimessa aperta al pubblico ovvero presso l'autorimessa dell'albergo di soggiorno. Per i dipendenti che utilizzano il mezzo proprio ai sensi del precedente comma 6.1 il rimessaggio dello stesso è rimborsato entro il massimale indicato nella Tabella B.3;
  c) trasporto al seguito (via mare), qualora si tratti di viaggi da o per le isole e si renda necessario l'utilizzo del mezzo proprio nella località di missione. Tale rimborso compete per il solo viaggio di andata e ritorno quale che sia la durata dell'incarico e indipendentemente da eventuali interruzioni.

7. Viaggi con servizi pubblici di autorimessa. Per i percorsi non serviti da ferrovia o da altri mezzi pubblici di linea, sono ammesse a rimborso le spese sostenute per l'uso di servizi pubblici di autorimessa (taxi o noleggio con autista). Tali spese sono altresì rimborsate per il collegamento con aeroporti, stazioni ferroviarie e stazioni marittime per percorsi non superiori a 65 chilometri per ciascuna corsa. Detto limite è elevato a 100 chilometri per i componenti di un unico gruppo ispettivo, viaggianti insieme, nonché - previa specifica autorizzazione rilasciata per l'intera durata dell'incarico - per i singoli componenti di un gruppo ispettivo viaggianti separatamente, per il personale della funzione ispettiva che svolga compiti di reggenza presso le Filiali e per i dipendenti incaricati di funzioni ispettive, di coordinamento ispettivo di vigilanza centro-periferia, o chiamati dall'Autorità Giudiziaria a svolgere perizie o altri adempimenti di giustizia, nonché per gli elementi del ruolo legale incaricati di compiti di patrocinio o di assistenza legale. Al ricorrere delle medesime fattispecie, in caso di percorsi superiori a 100 chilometri, il costo relativo al chilometraggio eccedente detto limite è posto a carico degli interessati.

8. L'eventuale utilizzo di mezzi di trasporto presso il luogo di missione o per gli spostamenti tra il luogo di lavoro e il luogo in cui è stato fissato l'alloggio non comporta specifici rimborsi.

9. Nel caso in cui il dipendente venga autorizzato a soggiornare in località viciniore a quella di missione, a causa di mancanza o inadeguatezza delle strutture alberghiere o per altri particolari motivi connessi all'incarico, sono ammesse a rimborso le spese di viaggio sostenute per i collegamenti tra dette località, limitatamente ai due percorsi giornalieri di andata e di ritorno, salvo che i titoli di viaggio siano forniti direttamente dalla Banca. Nell'ipotesi in cui le località stesse non siano collegate con mezzi pubblici di linea, ovvero gli orari di questi ultimi non siano compatibili con quelli di lavoro, è consentito, su specifica autorizzazione, l'utilizzo di mezzi pubblici di

autorimessa. L'utilizzo del mezzo proprio per tali spostamenti è consentito qualora sia già autorizzato con riferimento all'incarico espletato.

10. Tutte le spese di cui si chiede il rimborso devono essere assistite da specifica documentazione; per l'indennità chilometrica di cui al comma 6.5 il dipendente deve rilasciare apposita dichiarazione contenente tutte le indicazioni del viaggio compiuto.

Art. 122
Servizi di alloggio

1. Nei casi in cui la permanenza fuori sede comporti anche il pernottamento, la Banca mette a disposizione del dipendente i servizi di alloggio - alberghieri e/o di tipo *residence* - alle condizioni indicate nel presente articolo.

2. La sistemazione alberghiera ovvero in *residence* avverrà in strutture che, secondo la classificazione ufficiale, abbiano almeno 4 stelle.

3. Il pernottamento sul luogo di missione è consentito per i giorni di espletamento dell'incarico nonché per i giorni festivi e non lavorativi compresi in un unico periodo di missione, qualora il dipendente permanga nella sede di svolgimento dell'incarico. Per esigenze connesse all'espletamento dell'incarico, il pernottamento è altresì consentito nei giorni immediatamente precedenti o seguenti il periodo di missione.

4. Al personale che espleta incarichi ispettivi o di reggenza di Filiale o che svolge, su chiamata dell'Autorità Giudiziaria, perizie o altri adempimenti di giustizia, per i giorni relativi al rientro in residenza è consentito, nei casi di cui all'art. 124, di conservare nella località di missione l'alloggio presso *residence* convenzionati ovvero, in assenza, presso alberghi convenzionati per soggiorni di lunga durata. Analogo trattamento può essere riconosciuto, su specifica autorizzazione, in relazione ad incarichi diversi di durata non inferiore a 15 giorni.

Art. 123
Rimborsi a pie' di lista

1. Per ogni tipologia di missione di durata pari o inferiore a cinque giorni lavorativi svolta, in Italia o all'estero, dai Funzionari generali e dai dipendenti inquadrati nel primo segmento professionale, ovvero che svolgano comunque le funzioni di Capo Servizio e Direttore di Sede,

viene riconosciuto - in luogo del trattamento di cui alla presente Sezione - il rimborso delle spese sostenute per lo svolgimento della missione, fermo restando l'obbligo di avvalersi dei servizi di viaggio e alloggio messi a disposizione dalla Banca.

2. Il restante personale dell'Area inviato in missione, in Italia o all'estero, che ne faccia richiesta può essere autorizzato a fruire del medesimo regime di rimborso delle spese in luogo del trattamento di cui alla presente Sezione.

3. Il rimborso a pie' di lista delle spese sostenute è subordinato alla produzione della relativa documentazione, regolare anche agli effetti fiscali. Le minute spese non facilmente documentabili possono essere rimborsate, eccezionalmente, sulla base di apposita dichiarazione esplicativa a firma del dipendente.

Nota all'art. 123

1. Ai fini dell'applicazione del regime del pie' di lista, le spese di vitto sono ammesse a rimborso fino a un limite massimo giornaliero di € 150 in caso di missione nazionale e di € 200 in caso di missione all'estero.

2. Qualora la spesa del vitto non sia documentata, gli importi indicati al comma precedente sono riconosciuti a titolo di contributo forfettario.

Art. 124

Rientri in residenza in corso di missione

1. Il personale che rientri in residenza nei giorni di fine settimana o in occasione di due o più giornate festive consecutive ha titolo, anche se nei giorni immediatamente precedente o successivo non presti servizio per giustificati motivi:

- al contributo di viaggio di cui all'art. 120, comma 2, maggiorato del 20%;
- ai servizi di viaggio, ai sensi dell'art. 121.

2. Detto trattamento compete inoltre, nei limiti di una volta ogni quattro settimane, al personale inviato in missione all'estero in Paesi europei; lo stesso non è estensibile alle missioni da e per altri Paesi esteri.

Art. 125

Interruzioni di missione

1. Nel caso di interruzioni per cause di servizio della missione in Italia o all'estero

che comportino il rientro nella propria residenza di lavoro, il dipendente ha titolo:

- ai servizi di viaggio;
- al contributo di viaggio di cui all'art. 120, comma 2;
- all'eventuale mantenimento dell'alloggio nella località di missione, con riferimento ai giorni di rientro in residenza, fino ad un massimo di 3 pernottamenti.

2. In caso di interruzioni, per motivi diversi da quelli di cui al precedente comma, che comportino assenze di durata giornaliera, non spetta il trattamento di missione.

3. Per le interruzioni di missione dovute a una delle seguenti cause compete il trattamento di cui all'art. 124:

- partecipazione a elezioni politiche, amministrative, per il Parlamento Europeo, referendum popolari di cui alla legge 25 maggio 1970, n. 352, su produzione di copia della tessera elettorale recante il timbro del seggio;
- malattia, sempre che l'interessato non sia impossibilitato, a causa della malattia medesima, a lasciare la località in cui espleta l'incarico, nel qual caso continua a competergli il trattamento di missione;
- altre circostanze particolari riconosciute dall'Amministrazione, su motivata richiesta del dipendente.

Art. 126

Personale inviato all'estero

1. La diaria compete nella misura di cui all'art. 119 per i primi tre mesi di permanenza nel luogo di missione, nella misura del 50% dal quarto mese in poi.

2. Il personale inviato all'estero per motivi di studio o di formazione professionale, compresi i casi di autoformazione, per periodi pari o superiori a un mese ha titolo, oltre ai servizi di viaggio, a un contributo forfettario per le spese di soggiorno nella misura di volta in volta determinata dall'Amministrazione.

Art. 127

Personale in servizio all'estero

1. Al personale in servizio all'estero che viene chiamato a svolgere un incarico in territorio nazionale competono, oltre ai servizi di viaggio:

- il contributo di viaggio di cui all'art. 120, commi 1 o 2, nella misura prevista per le missioni all'estero;
- il trattamento spettante per missioni in territorio nazionale per il periodo di permanenza in quest'ambito.

2. Al personale in servizio all'estero che rientra in Italia per godere del congedo competono, una volta per ogni anno, per sé, per il coniuge non legalmente separato e per gli altri conviventi riconosciuti a carico dalla Banca, il contributo di viaggio di cui all'art. 120, comma 2, nonché i servizi di viaggio relativi al trasferimento dal Paese estero al territorio nazionale e ritorno.

3. Al personale in servizio all'estero che rientra in Italia per partecipare a elezioni politiche, amministrative, per il Parlamento Europeo, a referendum popolari di cui alla Legge 25 maggio 1970, n. 352, competono per sé e per i congiunti di cui al precedente comma, purché votanti, il contributo di viaggio di cui all'art. 120, comma 2, nonché i servizi di viaggio di andata e ritorno.

4. Il trattamento di cui al precedente comma è riconosciuto nei casi in cui non è possibile esercitare il diritto di voto all'estero ed è subordinato alla esibizione di copia delle tessere elettorali recanti il timbro del seggio.

Art. 128

Fattispecie particolari

1. Il dipendente che deve recarsi fuori dalla residenza di servizio per sottoporsi ad accertamenti medico-diagnostici (check-up) presso centri sanitari convenzionati con la Banca ha titolo a fruire dei servizi di viaggio nonché di quelli di alloggio in relazione all'esigenza di raggiungere la località ove ha sede il centro convenzionato la sera precedente la giornata prevista per gli accertamenti.

2. Fermo restando l'utilizzo dei servizi di viaggio e di alloggio forniti dalla Banca, al dipendente che deve recarsi fuori dalla residenza di servizio in relazione all'attività di addestramento e formazione da svolgere quale discente e alla partecipazione a convegni e analoghe

manifestazioni non in qualità di relatore viene corrisposto, in luogo del trattamento di cui alla presente Sezione, un contributo giornaliero nelle misure indicate nella Tabella B.4.

Art. 129

Trattamento economico per movimento fondi all'estero

1. Al personale incaricato di accompagnare o ritirare valori all'estero competono, oltre ai servizi di viaggio e di alloggio, esclusivamente:

a) la diaria estera per ogni giorno di incarico, ai sensi dell'art. 119;

b) la maggiorazione per movimento fondi, nelle misure indicate nella Tabella B.5.

2. La diaria e la relativa maggiorazione per movimento fondi competono nella misura del 50%:

a) per il giorno di partenza, se questa ha luogo dopo le ore 18.00;

b) per il giorno di rientro in sede, se il viaggio ha termine prima delle ore 12.00.

3. A tali fini deve farsi riferimento al momento in cui ha inizio o termine il servizio di accompagnamento dei valori all'esterno dei locali della Banca, ancorché, per esigenze di lavoro inerenti al movimento, il personale resti impegnato negli uffici prima o dopo tale momento.

4. Quando il viaggio di andata o quello di ritorno venga effettuato senza valori, l'inizio o il termine della missione sono dati, rispettivamente, dall'orario di partenza o di arrivo dell'aereo.

5. Qualora l'incarico di movimento fondi si prolunghi per cause di servizio non strettamente connesse con l'accompagnamento dei valori, al dipendente compete, per il periodo del prolungamento, la diaria senza maggiorazione.

6. Qualora l'incarico comporti l'accompagnamento di valori tanto nel viaggio di andata quanto in quello di ritorno fino al rientro in residenza, al personale incaricato compete, in aggiunta al trattamento previsto al 1° comma, un compenso speciale commisurato all'importo di una diaria estera e della relativa maggiorazione per movimento fondi. Tale compenso speciale non spetta qualora l'accompagnamento abbia durata inferiore alle 24 ore.

SEZIONE III

Trattamento spettante al personale trasferito

Art. 130

Indennità e rimborsi di spese

1. Al personale trasferito ad altra residenza di servizio competono:

a) il contributo di trasferimento (art. 131);
b) l'indennità di prima sistemazione (art. 132 - Tab. C.1);
c) il contributo sul canone di affitto (art. 133 - Tab. C.2);
d) il rimborso delle spese di viaggio per sé e per i congiunti (art. 134).

La Banca fornisce i servizi di trasporto delle masserizie e/o del bagaglio (art. 135).

2. Le disposizioni che seguono, quando non diversamente specificato, si applicano ai trasferimenti attuati sia in territorio nazionale che all'estero.

3. Il trattamento di cui al presente articolo non è dovuto:

- quando il trasferimento sia disposto a domanda del dipendente;
- quando il trasferimento sia disposto in occasione di richiamo in servizio dallo stato di aspettativa per motivi particolari di cui all'art. 52 o dallo stato di sospensione ai sensi dell'art. 91, ovvero sia disposto per ripetizione del periodo di prova di cui all'art. 12.

4. Ai fini dell'attribuzione dei trattamenti di cui al presente articolo si fa riferimento alle Tabelle di cui all'Allegato A alla Sezione I del Titolo XIII e all'inquadramento del dipendente alla data di presa di servizio nella nuova residenza o a quello risultante dal provvedimento di promozione già adottato, ove questo abbia decorrenza posticipata e il trasferimento sia in connessione con la promozione conseguita.

5. Qualora nella determinazione dell'ammontare di detti trattamenti assuma rilevanza l'esistenza di congiunti devono intendersi per tali:

- il coniuge, purché non legalmente separato;
- altri conviventi, purché riconosciuti a carico dalla Banca.

Nota all'art. 130

1. Il trattamento previsto dalla presente Sezione spetta anche ai dipendenti assegnati ad altra residenza in quanto vincitori di concorso esterno per un segmento professionale, profilo, o ruolo diversi da quelli rivestiti.

2. Al personale trasferito a tempo determinato ai sensi dell'art. 70, 5° comma, compete, oltre al rimborso delle spese di viaggio e al trasporto delle masserizie e/o del bagaglio a cura della Banca, il seguente trattamento:

a) contributo di trasferimento - 1° comma, lett. a):
   - il numero di giorni di attribuzione della diaria è ridotto al 50%, ferma restando l'applicazione, in quanto compatibili, dei criteri e delle condizioni indicati dall'art. 131;

b) indennità di prima sistemazione - 1° comma, lett. b):
   - è attribuita nella misura del 50% degli importi previsti, ferma restando l'applicazione, in quanto compatibili, dei criteri e delle condizioni indicati dall'art. 132;

c) contributo sul canone di affitto - 1° comma, lett. c):
   - è attribuito nella misura intera per l'intero periodo di permanenza nella nuova residenza, ferma restando l'applicazione, in quanto compatibili, dei criteri e delle condizioni indicati dall'art. 133.

3. Qualora, al termine dei due anni, l'interessato confermi la permanenza nella località di destinazione, allo stesso verrà corrisposta la restante parte del trattamento di trasferimento, ai sensi di quanto previsto dalla presente Sezione. Qualora invece egli faccia rientro nella località di provenienza, avrà titolo al solo trasporto delle masserizie.

Art. 131

Contributo di trasferimento

1. Nel periodo di prima sistemazione e a fronte di un corrispondente numero di giorni di permanenza in servizio nella nuova residenza, al personale trasferito è riconosciuto, secondo i criteri di seguito indicati, un contributo massimo pari a:

a) 210 diarie ai dipendenti con congiunti;

b) 150 diarie negli altri casi.

A tal fine viene presa a riferimento la misura delle diarie prevista per l'Italia ovvero per l'estero, ai sensi dell'art. 119, maggiorata del 50%. All'atto della presa di servizio, viene corrisposta al dipendente la metà delle diarie spettanti.

2. Ai fini dell'attribuzione del contributo si assume come data di decorrenza la data di inizio del servizio nella nuova residenza.

3. Il contributo è riconosciuto nella misura intera, a prescindere dai giorni di permanenza in servizio nella nuova residenza, in caso di decesso del dipendente o di cessazione per inabilità.

Art. 132

Indennità di prima sistemazione

1. Al personale trasferito compete l'indennità di prima sistemazione alle condizioni di seguito indicate e secondo le misure stabilite nella Tabella C.1.

2. Al di fuori dei casi di trasferimento l'indennità compete - nei limiti specificatamente indicati nella Tabella C.1 - al personale che debba occupare o lasciare l'alloggio di servizio, nonché nel caso di cambio dell'alloggio stesso che abbia carattere definitivo disposto dall'Amministrazione.

3. L'indennità di prima sistemazione è attribuita in tre quote, da corrispondere al ricorrere dei seguenti presupposti:

- la prima a seguito dell'attuazione del provvedimento di trasferimento;
- la seconda trascorsi 7 mesi di servizio effettivo nella nuova residenza;
- la terza trascorsi 15 mesi di servizio effettivo nella nuova residenza.

Nel caso di nuovo trasferimento d'ufficio prima che siano trascorsi 7 ovvero 15 mesi, il dipendente ha titolo ad una parte di ciascuna quota in corso di maturazione, proporzionale al periodo trascorso nella residenza.

4. Ai fini della determinazione dell'indennità si tiene conto dell'inquadramento del dipendente al momento del verificarsi delle circostanze indicate al precedente comma ovvero, per i casi indicati al 2° comma, alla data dell'occupazione, del rilascio o del cambio dell'alloggio di servizio.

Art. 133

Contributo sul canone di affitto

1. Al dipendente trasferito, che non occupi nella nuova residenza un alloggio di servizio o un alloggio di proprietà, compete - nella misura indicata nella Tabella C.2 - un contributo sul canone di affitto del nuovo alloggio.

2. Il contributo compete per i primi cinque anni di locazione dell'alloggio, a partire dalla decorrenza contrattuale della locazione. In ogni caso il contributo non può essere superiore al canone di locazione effettivamente pagato dal dipendente.

3. Qualora, per qualsiasi motivo, il contratto di locazione decorra oltre l'anno dalla presa di servizio nella nuova residenza, il contributo compete per il periodo residuo, nei limiti del quinquennio dalla data di presa di servizio.

4. Per l'erogazione del contributo è necessario che il periodo di locazione e l'ammontare del canone pagato siano idoneamente documentati.

5. Il contributo viene erogato, in via posticipata, per ciascun anno, su domanda dell'interessato.

6. Indipendentemente dal trasferimento, il contributo spetta ai dipendenti che perdono titolo ad occupare l'alloggio di servizio.

Art. 134

Spese di viaggio

Al dipendente compete il rimborso delle spese per il viaggio di trasferimento per sé e per i congiunti che lo seguono nella nuova residenza; in caso di utilizzo del mezzo proprio, compete il rimborso dell'indennità chilometrica e dei pedaggi autostradali.

Art. 135

Servizi di trasporto delle masserizie e/o del bagaglio

1. I servizi di trasporto delle masserizie e/o del bagaglio necessari al dipendente trasferito per sistemarsi nella nuova residenza (c.d. *moving*) sono messi a disposizione dalla Banca tramite un'agenzia appositamente selezionata.

2. Al personale trasferito al quale sia stato consentito di occupare nella nuova residenza un alloggio provvisorio ovvero di immagazzinare le masserizie, in relazione alla temporanea indisponibilità dell'alloggio di servizio, spettano:

- il trasporto delle masserizie nell'alloggio provvisorio o nel magazzino, nonché l'eventuale immagazzinamento delle stesse, a cura della Banca;
- il trasporto delle masserizie nell'alloggio di servizio, allorché questo si sia reso disponibile, sempre a cura della Banca.

3. Nell'ipotesi di cui al precedente comma, l'indennità di prima sistemazione di cui all'art. 132 compete una sola volta.

4. Al di fuori dei casi di provvedimenti di trasferimento, la Banca mette a disposizione i servizi di trasporto delle masserizie in favore:

- del personale tenuto ad occupare un alloggio di servizio, nel caso di passaggio dalla propria abitazione all'alloggio di servizio stesso;
- del personale che occupa un alloggio di servizio quando per indisponibilità dello stesso viene autorizzato il cambio con altro alloggio di servizio o l'immagazzinamento delle masserizie; in tale ultima ipotesi, la Banca provvede altresì all'immagazzinamento e al successivo trasporto delle masserizie nell'alloggio allorché questo si sia reso disponibile.

Norma transitoria

Finché i nuovi servizi di *moving* non saranno disponibili, il dipendente continuerà ad avere titolo al rimborso delle spese sostenute, sulla base della disciplina previgente.

Art. 136

Trasferimento all'atto della cessazione dal servizio

1. Al dipendente che cessi dal servizio ai sensi degli artt. 96 e 97, lettere a) e b), che entro sei mesi dalla data di cessazione dichiari l'intendimento di trasferirsi dall'ultima residenza di lavoro ad altra località del territorio nazionale sita fuori provincia e ne dia attuazione entro un anno dalla stessa data, spettano il rimborso delle spese per il viaggio in ferrovia, per sé e per i congiunti, e il trasporto delle masserizie nella nuova località a cura della Banca.

2. Al dipendente che occupa l'alloggio di servizio compete, in ogni caso, all'atto della cessazione, il trasporto delle masserizie a cura della Banca, anche se il trasporto stesso avviene nell'ambito del Comune di residenza, nonché il rimborso delle spese di viaggio in ferrovia per sé e per i congiunti, secondo i criteri stabiliti per il personale in servizio, sempre che il dipendente rilasci l'alloggio di servizio nel termine fissato dall'Amministrazione.

3. I benefici di cui ai precedenti commi competono, alle stesse condizioni, anche ai congiunti superstiti dei dipendenti deceduti in attività di servizio.

TITOLO XIV

DISPOSIZIONI VARIE E FINALI

Art. 137

Anzianità convenzionali

1. Ai dipendenti che in forza di previsioni di legge beneficiano di un anno di anzianità convenzionale, viene riconosciuto un anno di permanenza nel livello ai fini del primo passaggio di livello economico dopo l'assunzione ovvero dopo la decorrenza del beneficio, se successiva all'assunzione.

2. Ove il dipendente benefici di un'anzianità convenzionale di durata superiore a un anno, la previsione di cui al comma precedente è applicata a successivi e distinti passaggi di livello tante volte quanti sono gli anni di cui è possibile beneficiare. Periodi di anzianità convenzionale superiori a sei mesi sono arrotondati a un anno.

Art. 138

Contributi e liberalità

1. In relazione all'effettiva attribuzione di un "dono ricordo" in occasione del "Trentennale di lavoro", al personale interessato viene riconosciuta anche un'erogazione straordinaria "una tantum" in denaro nelle misure e secondo i tempi stabiliti dall'Amministrazione.

2. Ai dipendenti non addetti a Unità dell'area romana viene corrisposto un contributo a fronte di spese documentate per l'utilizzo di asili nido - ivi incluse quelle di refezione - per i propri figli per un importo massimo di € 250,00 mensili, al netto di una franchigia di € 160,00 mensili.

3. Il contributo spetta anche ai dipendenti addetti a Unità dell'area romana, provenienti da Filiali chiuse, specializzate o trasformate in UST, che abbiano titolo agli interventi per favorire il pendolarismo tra la vecchia e la nuova sede di lavoro per l'utilizzo di asili nido ubicati al di fuori dell'area romana.

4. Il contributo è correlato all'utilizzo di asili nido ed è incompatibile con altre forme di ristoro, anche parziale, delle spese in questione erogate allo stesso titolo dalla Banca o da altri soggetti al dipendente e/o all'altro genitore.

5. I dipendenti destinatari delle "misure di sostegno" previste dalla vigente disciplina in materia potranno scegliere, per i figli che frequentino asili nido, tra il contributo in questione e il "contributo per i figli" stabilito nell'ambito delle citate "misure di sostegno".

Art. 139

Riconoscimenti a carico

A fini diversi da quelli relativi alla corresponsione dell'assegno per il nucleo familiare di cui all'art. 111, la disciplina dei riconoscimenti a carico è stabilita in disposizioni attuative.

Art. 140

Unioni civili

Ai fini della presente disciplina, al coniuge è equiparata la parte dell'unione civile tra persone dello stesso sesso.

Art. 141

Commissione alloggi

1. I componenti della Commissione per l'assegnazione degli alloggi messi a disposizione dalla Banca sono nominati dal Governatore, sentito il Direttorio.

2. I rappresentanti del personale sono nominati su designazione delle Organizzazioni Sindacali operanti nell'Istituto e ammesse alle trattative sindacali, in ragione di un membro effettivo e due supplenti per ciascuna sigla.

3. I rappresentanti dell'Amministrazione sono nominati in ragione di tanti membri effettivi quanti sono i rappresentanti del personale più il Presidente e di sette membri supplenti.

Art. 142

Entrata in vigore

1. La presente disciplina entra in vigore il 1° luglio 2016.

2. Restano in ogni caso ferme le diverse decorrenze previste da singole norme e dagli allegati alle norme stesse.

TITOLO XV

NORME TRANSITORIE

SEZIONE I

Reinquadramento nell'Area

Art. 143

Reinquadramento del personale della carriera direttiva

1. Il personale in servizio al 1° luglio 2016 viene inquadrato, con pari decorrenza, sulla base dell'inquadramento al 30 giugno 2016, nei segmenti professionali:

- di Direttore centrale (Avvocato cassazionista per il ruolo legale): Condirettori centrali, Direttori superiori e gradi corrispondenti (Avvocato capo, Sostituto avvocato capo, Primi avvocati cassazionisti per il ruolo legale);
- di Direttore (Avvocato senior per il ruolo legale): Direttori principali, Direttori, Condirettori e gradi corrispondenti (Avvocati cassazionisti, Primi avvocati, Avvocati per il ruolo legale);
- di Consigliere (Avvocato per il ruolo legale): Primi funzionari, Funzionari di 1ª, Funzionari di 2ª e gradi corrispondenti (Avvocati di 1ª, Avvocati di 2ª per il ruolo legale).

2. Nell'ambito della fascia stipendiale corrispondente al segmento di reinquadramento, i dipendenti acquisiscono il livello economico, definitivo o transitorio (Tab. A.2), di importo pari o quello di importo immediatamente superiore allo stipendio spettante al 30 giugno 2016, aumentato:

- di una somma corrispondente a 2,5 anni dell'assegno individuale di grado spettante sulla base dell'anzianità al 1° gennaio 2016;
- dell'eventuale ulteriore somma individuata sulla base del grado rivestito al 30 giugno 2016 (Tab. T.1).

3. I Funzionari generali in servizio al 1° luglio 2016 acquisiscono la classe stipendiale, definitiva o transitoria (Tab. A.1), pari o immediatamente superiore all'importo individuale dello stipendio spettante al 30 giugno 2016, aumentato ai sensi del comma precedente.

4. Ai fini dell'inquadramento di cui ai commi che precedono, si tiene conto dei gradi conseguiti con decorrenza giuridica fino al 30 giugno 2016.

Nota all'art. 143

Le somme di cui al 2° e 3° comma sono attribuite a definizione e saldo di quanto maturato a titolo di stipendio fino al momento del reinquadramento, ivi compreso l'IPCA per il 2016.

Ai fini del primo passaggio di livello economico, per il personale dei segmenti professionali di Consigliere e di Esperto inquadrato in un livello transitorio viene riconosciuto un anno di permanenza nel livello.

Per gli effetti del presente Titolo, l'importo dello stipendio corrisponde alla somma degli importi del "totale annuo" e dell'eventuale assegno *ad personam* indicati nella scheda di inquadramento economico.

Art. 144

Inquadramento straordinario del personale dei Coadiutori

1. Il personale che con decorrenza giuridica anteriore al 1° luglio 2016 rivesta il grado di Coadiutore o Coadiutore principale (e gradi corrispondenti) può esercitare, entro il termine stabilito dall'Amministrazione, l'opzione per l'inquadramento nell'Area Manageriale e Alte professionalità, che resta subordinato all'esito favorevole di un colloquio teso a verificare l'attitudine all'espletamento dei compiti dell'Area.

2. Il colloquio, che può essere sostenuto una sola volta, verte sulle attività dell'Istituto, con riferimento alle attività del comparto di appartenenza, e ha anche lo scopo di verificare la conoscenza della lingua inglese a un livello pari almeno a *intermediate* (B1).

3. In caso di esito positivo del colloquio, il dipendente è inquadrato, con decorrenza 1° luglio 2016, nel segmento professionale di Esperto e acquisisce il livello economico, definitivo o transitorio (Tab. A.2), di importo pari o quello di importo immediatamente superiore allo stipendio spettante al 1° luglio 2016, al netto dell'elemento distinto della retribuzione previsto per il personale dell'Area Operativa, aumentato di una somma corrispondente a 2,5 anni dell'assegno individuale di grado sulla base dell'anzianità al 1° gennaio 2016 o alla data di assunzione, se successiva.

4. Al personale inquadrato nel segmento di Esperto ai sensi del presente articolo resta attribuito il compenso per lavoro straordinario eventualmente già percepito dal 1° luglio e fino al momento del reinquadramento. Il premio di laurea e il premio individuale di produttività sono erogati, in relazione al solo primo semestre del 2016, sulla base dell'inquadramento al 30 giugno 2016.

Nota all'art. 144

Possono inoltre esercitare l'opzione per l'inquadramento nel segmento professionale di Esperto, avanzando domanda di partecipazione al colloquio:

- coloro per i quali è avviata la procedura di assunzione a Coadiutore a valere sulle graduatorie dei concorsi già conclusi al 31 dicembre 2015; la domanda può essere avanzata anche oltre il termine stabilito dall'Amministrazione, se la procedura di assunzione a valere sulle medesime graduatorie è avviata successivamente allo stesso;
- coloro che sono in possesso di una prova valida per lo scrutinio per l'avanzamento a Coadiutore, compresi coloro che hanno sostenuto la prova nella sessione 2016; la domanda è ammessa con riserva e il colloquio sarà sostenuto, al termine dei colloqui del restante personale, esclusivamente da coloro che conseguiranno la promozione con decorrenza dal 1° gennaio 2016.

Coloro che sono assunti a valere su graduatorie di concorsi a Coadiutore svolti nel 2016 sono inquadrati nel segmento professionale di Esperto, a meno che non optino all'atto dell'assunzione per l'inquadramento nel grado di Coadiutore dell'Area Operativa.

SEZIONE II

Sistema di avanzamento

Art. 145

Passaggi al segmento professionale di Direttore

1. A partire dal 2017 ed entro il 2020, i Consiglieri che abbiano sostenuto una prova integrativa, ancora valida nell'ultima sessione di avanzamenti, conseguendo il voto di almeno C e che abbiano ricevuto l'ultima valutazione non inferiore a 14, in relazione alla posizione ricoperta in graduatoria per l'avanzamento al grado di Condirettore definita per la sessione di avanzamenti 2016, sono reinquadrati nel segmento professionale di Direttore con decorrenza 1° luglio di ciascun anno, per un numero di posizioni annuali non inferiore alla media registrata nel triennio 2014-2016.

2. Nel triennio 2017-2019, sulla base della graduatoria per le promozioni al grado di Condirettore dal grado di Primo funzionario, definita per la sessione di avanzamenti per il 2016, sono individuati i Consiglieri da inquadrare nel segmento professionale di Direttore con decorrenza 1° luglio di ciascun anno, per un numero di posizioni annuali non inferiore alla media registrata nel triennio 2014-2016.

3. Ai fini del reinquadramento nel nuovo segmento ai sensi dei due commi che precedono, viene attribuita l'eventuale differenza tra l'importo stipendiale che avrebbero raggiunto con l'avanzamento di grado secondo il regime previgente - maggiorato per i promossi nel 2017, 2018, 2019 e 2020, rispettivamente, di 2, 1,5, 1 e 0,5 anni di assegno individuale di grado spettante sulla base dell'anzianità al 1° gennaio 2016 - e il livello economico che hanno conseguito per effetto del passaggio di segmento professionale ai sensi dell'art. 104. Tale differenza comporta l'inquadramento in un più elevato livello economico, definitivo o transitorio (Tab. A.2).

Nota all'art. 145

I passaggi di cui al presente articolo possono comportare mobilità.

Art. 146

Passaggi di livello nel segmento professionale di Consigliere

1. Nel triennio 2017-2019, sulla base delle graduatorie per le promozioni ai gradi di Funzionario di 1ª e Primo funzionario (e gradi corrispondenti), definite per la sessione di avanzamenti per il 2016, ai dipendenti inquadrati nel segmento di Consigliere viene attribuita, con decorrenza 1° luglio di ciascun anno, l'eventuale differenza positiva tra:

- l'importo stipendiale che avrebbero raggiunto con l'avanzamento di grado secondo il regime previgente, maggiorato per i promossi nel 2017, 2018 e 2019, rispettivamente, di 2, 1,5 e 1 anni di assegno individuale di grado nella misura spettante sulla base dell'anzianità al 1° gennaio 2016;
- e il livello economico che hanno effettivamente conseguito per effetto del reinquadramento e degli eventuali passaggi di livello nel frattempo conseguiti.

Tale differenza comporta l'inquadramento in un più elevato livello economico, definitivo o transitorio (Tab. A.2).

2. In caso di avanzamento ai sensi del 1° comma, ai fini dei successivi avanzamenti di livello sono computati gli anni di permanenza già maturati nel livello economico di provenienza.

Nota all'art. 146

Ai fini dell'individuazione dei soggetti interessati dall'applicazione del presente articolo, sono applicate percentuali di avanzamento ai diversi gradi non inferiori alla media registrata nel triennio 2014-2016.

La previsione di cui al 1° comma trova applicazione anche nei confronti degli Avvocati di 2ª che sarebbero divenuti scrutinabili nel 2017.

Ai fini dell'applicazione del 1° comma, nelle graduatorie per l'avanzamento a Primo funzionario definite nella sessione 2016 sono inseriti, con apposito scrutinio, anche i Funzionari di 1ª in possesso dei requisiti per la scrutinabilità per tale avanzamento che abbiano una prova integrativa, ancora valida nell'ultima sessione di avanzamenti, con un voto inferiore a C o l'ultima valutazione inferiore a 14.

Nei primi quattro anni di funzionamento del nuovo sistema di avanzamento (2017-2020) è previsto un più elevato numero di passaggi di livello al primo anno. Tali passaggi sono da destinare, in via prioritaria, ai dipendenti che nel previgente sistema sarebbero diventati scrutinabili per l'avanzamento di grado nel quadriennio 2017-2020.

Art. 147

Maturazione dei requisiti per i passaggi di segmento professionale

1. Ai fini del conseguimento dei requisiti di permanenza minima nei segmenti professionali, si considerano utili i periodi maturati nei gradi che sono confluiti nei medesimi segmenti ai sensi degli artt. 143 e 144.

2. Per il passaggio al segmento professionale di Direttore, il requisito del conseguimento di almeno 3 livelli nel segmento professionale di Consigliere si considera maturato:

- per i Primi funzionari e i Funzionari di 1ª, integralmente;
- per i Funzionari di 2ª scrutinabili a Funzionario di 1ª, nella misura di due livelli;
- per i Funzionari di 2ª, non ancora scrutinabili a Funzionario di 1ª, nella misura di un livello.

Art. 148

Aspettative per assunzione di impieghi in corso

Il periodo di aspettativa per assunzione di impieghi dal 1° luglio al 31 dicembre 2016 è considerato come anno intero ai fini dell'applicazione dell'art. 67.

Art. 149

Avanzamenti nel 2017

Ai fini dei passaggi di livello e di segmento da attribuire nel 2017, per la valutazione complessiva della performance e della storia professionale degli interessati saranno utilizzate anche le informazioni rinvenienti dal rapporto valutativo per l'anno 2016.

Art. 150

Avvio del sistema di passaggi di livello e di segmento

Il nuovo sistema di passaggi di livello economico e di segmento professionale prende avvio nella sessione 2017, fatti salvi i passaggi al segmento professionale di Direttore, che prendono avvio dalla sessione 2018.

SEZIONE III

Trattamento economico

Art. 151

Passaggio di segmento del personale già inquadrato nel grado di Primo funzionario

Al personale che al 30 giugno 2016 riveste il grado di Primo funzionario (e gradi corrispondenti) che consegua il passaggio al segmento professionale di Direttore entro il 2021 è riconosciuto, in deroga alla previsione di cui all'art. 104, il livello economico della nuova fascia pari o immediatamente superiore a:

- l'importo dello stipendio posseduto al momento della promozione, se il passaggio di segmento interviene negli anni 2017 e 2018;
- l'importo dello stipendio posseduto, maggiorato di un livello economico della fascia di provenienza, se il passaggio avviene nel successivo triennio.

Art. 152

Assegni, compensi e indennità abrogati

A) Indennità di esperto dell'E.A.D.

A coloro che già percepiscono l'assegno mensile *ad personam* per la cessata indennità E.A.D. lo stesso continua a essere corrisposto con la stessa cadenza e lo stesso importo previsti dalla disciplina previgente.

B) Indennità di rischio

1. L'indennità di rischio continua a essere corrisposta agli appartenenti al ruolo di cassa alla data del 31 dicembre 2002 fino a quando essi sono adibiti ad attività di cassa ovvero utilizzati in attività di riscontro.

2. La corresponsione dell'indennità avviene secondo i criteri e le modalità previsti dalla disciplina vigente alla data del 31 dicembre 2002. La misura dell'indennità è quella fissata nella Tabella T.2.

3. Qualora il dipendente, percettore dell'indennità di rischio, venga assegnato ad attività diverse da quelle di cassa e di riscontro, l'importo percepito viene mantenuto a titolo di assegno *ad personam*, non riassorbibile e non suscettibile di variazioni e/o adeguamenti per effetto della dinamica retributiva ovvero di avanzamenti di grado.

4. Il dipendente titolare dell'assegno *ad personam* acquisisce nuovamente titolo a percepire l'indennità di rischio, in luogo dell'assegno stesso, qualora venga riassegnato per un periodo continuativo pari o superiore ad un mese ad attività di cassa o a compiti di riscontro. Qualora l'adibizione abbia invece durata inferiore ad un mese continuativo il dipendente ha titolo a una somma *una tantum* commisurata, per ciascun giorno di adibizione ad attività di cassa o di riscontro, alla differenza tra 1/360 dell'indennità di rischio a quel momento in vigore e 1/360 dell'assegno *ad personam* percepito.

5. L'indennità di rischio ovvero il relativo assegno *ad personam* non sono in alcun caso cumulabili con il compenso per attività di cassa di cui all'art. 115, lett. h).

C) Assegno di reggenza

L'assegno di reggenza percepito al 30 giugno 2016 in relazione alla copertura di una posizione organizzativa propria del segmento professionale in cui il dipendente viene reinquadrato è convertito in un assegno *ad personam*; tale assegno, non rivalutabile, è riassorbibile per effetto dei successivi passaggi di livello e viene meno per effetto del passaggio di segmento.

D) Assegno *ad personam* per reggenza di unità di riscontro o cassa

E' mantenuto l'assegno *ad personam* attribuito ai Funzionari di 2ª in relazione al venir meno dell'assegno di reggenza a seguito della soppressione dell'unità; tale assegno, non rivalutabile, è riassorbibile per effetto dei successivi passaggi di livello e viene meno per effetto del passaggio di segmento.

E) Compensi abrogati

I compensi per bozzettisti e incisori e per l'addetto al sottosistema periferico continuano a essere corrisposti fino al 31 dicembre 2018, nelle misure vigenti al 30 giugno 2016, in presenza delle condizioni previste dalle norme abrogate, a coloro che li hanno percepiti nel corso del primo semestre 2016. Tali compensi cessano di essere corrisposti a seguito del passaggio al segmento di Direttore.

Nota all'art. 152

Le voci transitorie di cui alle lettere A), B), C) e D) sono corrisposte in misura proporzionale in caso di assenza o aspettativa non retribuite o parzialmente retribuite ovvero in caso di provvedimento di riduzione della retribuzione. Le voci transitorie di cui alle lettere A) e B) non competono durante i periodi di aspettativa retribuita.

Art. 153

Trattamento economico di missione

1. Per le missioni che hanno inizio entro il 31 dicembre 2016 trova applicazione la normativa regolamentare in tema di contributo di viaggio e rimborsi a pie' di lista vigente al 30 giugno 2016.

2. L'attività di scorta valori per movimenti fondi in Italia resta disciplinata dalla normativa regolamentare vigente al 30 giugno 2016.

ALLEGATO ALLA SEZIONE I DEL TITOLO XIII

A - TRATTAMENTO ECONOMICO

Tabella A.1

Funzionario generale

Classe 1	Incremento di classe	numero classi
170.320,52	15.483,70	3

Il passaggio di classe è attribuito, di norma, ogni quattro anni.
L'incremento corrispondente alle classi intermedie e transitorie ai sensi degli artt. 104, 8° comma, e 143, 3° comma, è pari al 50% dell'incremento di classe.

Tabella A.2

Direttore centrale

Livello 1	Incremento di livello	numero livelli
143.647,25	5.615,42	11

Direttore

Livello 1	Incremento di livello	numero livelli
90.507,34	4.428,34	18

Consigliere

Livello 1	Incremento di livello	numero livelli
55.080,62	4.428,34	21

Esperto

Livello 1	Incremento di livello	numero livelli
41.707,50	2.512,50	22

L'incremento corrispondente ai livelli intermedi e transitori ai sensi degli artt. 104, 8° comma, 143, 2° comma, 144, 3° comma, 145, 3° comma, e 146, 1° comma, è pari al 50% dell'incremento di livello.

Tabella A.3 – Indennità di residenza

Indennità di residenza parte percentuale: 6,4% dello stipendio annuo
Indennità di residenza parte fissa - conviventi: spetta nelle misure di seguito indicate

dipendenti con oltre 3 figli conviventi di età non superiore a 21 anni o assolutamente e permanentemente inabili	€ 1.954,80
dipendenti con 3 figli conviventi di età non superiore a 21 anni o assolutamente e permanentemente inabili	€ 1.464,72
dipendenti con 2 figli conviventi di età non superiore a 21 anni o assolutamente e permanentemente inabili	€ 969,12
dipendenti con 1 figlio convivente di età non superiore a 21 anni o assolutamente e permanentemente inabile	€ 479,28

La maggiorazione della "parte fissa - conviventi" per l'ipotesi in cui il dipendente abbia il coniuge convivente e a carico è pari a € 536,88.

Tabella A.4 – Indennità di funzione parte base

Livello	Direttore centrale	Direttore	Consigliere	Esperto
22				11,20%
21			14,00%	11,30%
20			14,20%	11,40%
19			14,30%	11,40%
18		16,80%	14,50%	11,50%
17		17,00%	14,70%	11,60%
16		17,20%	14,90%	11,70%
15		17,40%	15,10%	11,70%
14		17,70%	15,40%	11,80%
13		18,00%	15,60%	11,90%
12		18,20%	15,90%	12,00%
11	19,80%	18,50%	16,20%	12,10%
10	20,10%	18,90%	16,60%	12,30%
9	20,50%	19,20%	17,00%	12,40%
8	20,80%	19,60%	17,40%	12,50%
7	21,20%	20,00%	17,80%	12,70%
6	21,60%	20,40%	18,30%	12,80%
5	22,00%	20,90%	18,90%	13,00%
4	22,50%	21,40%	19,50%	13,20%
3	23,00%	22,00%	20,30%	13,40%
2	23,50%	22,60%	21,10%	13,70%
1	24,10%	23,20%	22,10%	14,00%

Tabella A.5 – Indennità di bilinguismo

Attestato di conoscenza delle lingue riferito al diploma di laurea	€ 2.726,40
Attestato di conoscenza delle lingue riferito almeno al diploma di istituto di istruzione secondaria di secondo grado	€ 2.272,08
Attestato di conoscenza delle lingue riferito almeno al diploma di istituto di istruzione secondaria di primo grado	€ 1.817,88

Per i dipendenti in possesso dell'attestato di conoscenza delle lingue riferito alla licenza di scuola elementare l'importo è pari a € 1.635,84.

Tabella A.6 – Speciali compensi (importi giornalieri)

a) Compenso per gli addetti al Servizio Segreteria particolare del Direttorio e comunicazione

Consigliere	€ 8,14993
Esperto	€ 4,94521

b) Compenso per prestazioni in *caveau* o in sacristia

Misura normale	€ 2,95727
Misura maggiorata (sacristia - almeno 3 ore)	€ 4,09624
Misura maggiorata (sacristia - oltre 6 ore)	€ 4,79666

c) Compenso per i dipendenti addetti ai comprensori € 8,88985

d) Compenso per sfalsamento dell'orario di lavoro

Sfalsamento di un'ora	
Dalle 8.00 alle 9.00	18% di 1/360 dello stipendio annuo
Dalle 8.00 alle 7.00	29,7% di 1/360 dello stipendio annuo
Sfalsamento di ½ ora	
Dalle 8.00 alle 8.30	9% di 1/360 dello stipendio annuo
Dalle 8.00 alle 7.30	15% di 1/360 dello stipendio annuo

e) Compenso per turno 36% di 1/360 dello stipendio annuo

f) Compenso per reperibilità

Giorni lavorativi	36% di 1/360 dello stipendio annuo
Giorni feriali non lavorativi	63% di 1/360 dello stipendio annuo
Giorni di riposo settimanale e festivi	76,5% di 1/360 dello stipendio annuo

g) Compenso per il turno notturno per la gestione presso il Servizio Ge.S. delle infrastrutture elaborative e di rete e delle applicazioni

€ 30,45588

h) Compenso per attività di cassa

Capo del Servizio Cassa generale	€ 18,14883
Direttore centrale, Direttore	€ 16,68307
Consigliere	€ 14,15131
Esperto	€ 12,65888

i) Compenso per gli addetti alle Filiali specializzate nel trattamento del contante

€ 11,13355

ALLEGATO ALLA SEZIONE II DEL TITOLO XIII

B - TRATTAMENTO SPETTANTE AL PERSONALE INVIATO IN MISSIONE

Tabella B.1 - Diarie in territorio nazionale (ai sensi dell'art. 119)

Decorrenza 1.7.2016

Funzionario generale - Direttore centrale	€ 257,96
Direttore	€ 221,98
Consigliere	€ 181,23
Esperto	€ 149,38

Per i dipendenti di cui al 3° comma dell'art. 119, ciascuna diaria è maggiorata dei seguenti importi:

- Direttore centrale € 37,43
- Direttore € 28,46
- Consigliere - Esperto € 22,04

Tabella B.2 - Contributo di viaggio in territorio nazionale (ai sensi dell'art. 120, comma 1)

Importi per missioni iniziate dall'1.1.2017

Funzionario generale - Direttore centrale	€ 248,55
Direttore	€ 214,55
Consigliere	€ 178,75
Esperto	€ 148,20

Tabella B.3 - Rimborso delle spese di viaggio (ai sensi dell'art. 121)

L'indennità per chilometro spettante è annualmente determinata in un importo convenzionale pari a 1/4 del prezzo della benzina praticato al 1° gennaio di ciascun anno.

Il massimale per il rimborso delle spese di rimessaggio del mezzo proprio nei casi di cui alla lett. b) del comma 6.5 dell'art. 121 è pari a € 10,00 giornalieri.

Tabella B.4 - Contributo giornaliero (ai sensi dell'art. 128)

Decorrenza 1.7.2016

Funzionario generale - Direttore centrale	€ 206,37
Direttore	€ 177,58
Consigliere	€ 145,16
Esperto	€ 120,00

Tabella B.5 - Maggiorazione per movimento fondi (ai sensi dell'art. 129)

FUNZIONE	IMPORTI GIORNALIERI	
	Misura intera	Misura del 50%
Responsabile	€ 35,00	€ 17,50
Accompagnatore	€ 25,00	€ 12,50

ALLEGATO ALLA SEZIONE III DEL TITOLO XIII

C - TRATTAMENTO SPETTANTE AL PERSONALE TRASFERITO

Tabella C.1 - Indennità di prima sistemazione (ai sensi dell'art. 132)

Prima quota:	9% dello stipendio annuo (12% ai dipendenti con congiunti) più una somma di € 1.032,91.
Seconda quota:	6% dello stipendio annuo (12% ai dipendenti con congiunti).
Terza quota:	12% dello stipendio annuo (18% se il trasferimento è stato disposto per la Sicilia o la Sardegna ovvero ha comportato uno spostamento superiore agli 800 chilometri).

Importo spettante in caso di cambio, occupazione o rilascio dell'alloggio di servizio: 12% dello stipendio annuo (15% per i dipendenti con congiunti) più una somma di € 1.032,91.

Tabella C.2 - Contributo sul canone di affitto (ai sensi dell'art. 133)

L'importo massimo mensile del contributo sul canone di affitto è pari a 1.200 euro.

Per i dipendenti che perdono titolo a occupare l'alloggio di servizio, il contributo sul canone d'affitto è maggiorato di una somma pari al 60% del contributo stesso.

ALLEGATO AL TITOLO XV

Tabella T.1

Direttore superiore e gradi corrispondenti	€ 4.628,15
Direttore principale e g.c.	€ 6.938,83
Direttore e g.c.	€ 5.067,87
Condirettore e g.c.	€ 3.716,55
Primo funzionario e g.c.	€ 4.192,12
Funzionario di 1ª e g.c. con anzianità maggiore o uguale a 4 anni	€ 4.029,29
Funzionario di 1ª e g.c. con meno di 4 anni di anzianità	€ 2.844,90

Tabella T.2 - Indennità di rischio

Direttore centrale e Direttore	€ 4.008,00
Consigliere	€ 3.398,76
Esperto	€ 3.043,68

ALLEGATO A

DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

1) Durata del rapporto part-time

1. La durata del rapporto part-time è fissata, a scelta del dipendente, in un periodo compreso tra un mese e 36 mesi.

2. Il passaggio a una posizione non compatibile con la prestazione a part-time determina automaticamente il rientro a tempo pieno.

3. Il dipendente a part-time trasferito a domanda può continuare a conservare tale posizione solo nel caso in cui nell'unità di destinazione esistano posizioni a part-time scoperte.

4. Il dipendente a part-time può rientrare a tempo pieno in qualsiasi momento, con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello dell'opzione. Previa valutazione delle esigenze di servizio e con la medesima decorrenza il dipendente a part-time può altresì:

- cambiare profilo orario nell'ambito della stessa tipologia di part-time;
- passare da una tipologia all'altra (orizzontale/verticale).

5. Il rientro a tempo pieno può determinare l'utilizzo del dipendente in altra unità produttiva nell'ambito della residenza di lavoro.

6. La decorrenza dei provvedimenti di passaggio dall'orario a tempo pieno all'orario a part-time e viceversa coincide inderogabilmente con il primo giorno del mese.

2) Istituti normativi

I - Prestazioni eccedenti

1. Su richiesta dell'Amministrazione e salvo il consenso del dipendente, le prestazioni eccedenti l'orario di lavoro a part-time sono rese esclusivamente in relazione alle seguenti causali:

a. rispetto di scadenze operative inderogabili;
b. collaborazione a gruppi di studio e di lavoro;
c. addestramento e formazione.

2. Lo svolgimento di tali prestazioni avviene nel rispetto del limite di 90 ore annue (con riferimento all'anno del part-time). L'Amministrazione, solo in casi eccezionali, può chiedere al dipendente a part-time prestazioni lavorative oltre tale limite.

3. Per le prestazioni rese in via del tutto eccezionale - e fermo restando il consenso del dipendente - in ore notturne, nelle giornate di festività infrasettimanale ovvero nei giorni semifestivi (per le prestazioni rese oltre la durata di cui all'art. 36, 2° comma), viene corrisposto il compenso orario di cui all'art. 115, 1° comma, nella stessa misura prevista per la corrispondente

posizione a tempo pieno. Lo svolgimento di tali prestazioni non concorre alla formazione del limite annuo di cui al precedente comma 2 (90 ore).

4. Le prestazioni rese oltre l'orario settimanale di lavoro a part-time confluiscono, a richiesta del dipendente, nella "banca delle ore" secondo le disposizioni in materia.

II - Riposi settimanali, festività, congedi e permessi

1. Trovano applicazione, in quanto compatibili, le vigenti previsioni regolamentari per il personale in servizio a tempo pieno, avendo presente che:

- il monte-ore dei congedi ordinario e straordinario per festività soppresse e per riduzione dell'orario di lavoro nonché dei giorni di permesso ex art. 33 della legge 104/92 fruibili in modo frazionato è calcolato rapportando il monte-ore previsto per il personale in servizio a tempo pieno alla percentuale dell'orario full-time cui corrisponde la minore durata dell'orario a part-time (cfr. Nota tecnica);
- ai fini della determinazione del monte-ore di congedo ordinario ovvero del periodo di aspettativa per motivi di salute a retribuzione intera, il periodo di servizio a part-time è computato per intero;
- la fruizione del congedo straordinario per giustificati motivi personali o familiari è consentita solo in presenza di particolari circostanze obiettive che non consentono al dipendente a part-time verticale di far ricorso alla giornata non lavorativa e al dipendente a part-time orizzontale di utilizzare la restante parte della giornata.

2. I dipendenti a part-time orizzontale:

- possono fruire dei permessi previsti dalla vigente disciplina regolamentare nel limite massimo del 60% della durata della prestazione giornaliera, fermo restando che deve comunque essere assicurata una presenza minima giornaliera di 2 ore;
- hanno titolo - al ricorrere delle condizioni stabilite dalla normativa regolamentare - soltanto ai congedi straordinari previsti per le giornate in cui devono sostenere prove d'esame e per il tempo di viaggio.

3. Qualora la festività infrasettimanale, il giorno semifestivo o l'evento per il quale è previsto il congedo straordinario coincidano con una giornata non lavorativa per il dipendente a part-time verticale, il medesimo non ha titolo a fruire in altra giornata dell'assenza non goduta, né a percepire alcun trattamento economico sostitutivo.

Norma transitoria

Per i dipendenti a part-time dal 2011, il congedo ordinario e il congedo straordinario per festività soppresse e per riduzione dell'orario di lavoro maturati a far tempo dal 2011 e non fruiti prima del passaggio a full-time vengono ricalcolati all'atto del passaggio sulla base di un orario di lavoro settimanale di 37 ore e 30 minuti.

Nota tecnica

Si riportano, di seguito, esempi di determinazione del monte-ore del congedo ordinario e straordinario per festività soppresse e per riduzione dell'orario di lavoro per un dipendente che nell'anno sia stato per 4 mesi in full-time, per 8 mesi a part-time a 30 ore e che abbia un'anzianità di servizio superiore a 12 anni.

Massimale di congedo in giorni	Monte-ore di congedo	Periodo dell'anno	% dell'orario di lavoro	Monte ore di congedo maturato per periodo	Monte-ore complessivo
30	225 ore	8 mesi 4 mesi	80% 100%	225*8/12*80% = 120 ore 225*4/12 = 75 ore	195 ore
6	45 ore	8 mesi 4 mesi	80% 100%	45*8/12*80% = 24 ore 45*4/12 = 15 ore	39 ore

III - Validità dei periodi part-time

1. Salvo il disposto di specifiche previsioni, i periodi di servizio a part-time si computano applicando agli stessi il coefficiente di riduzione dato dal rapporto tra la durata dell'orario settimanale di lavoro a part-time e la durata dell'orario settimanale di lavoro a tempo pieno.

2. I periodi di servizio a part-time sono equiparati al rapporto di lavoro a tempo pieno ai fini della permanenza nel segmento professionale e nel livello economico.

IV - Addestramento e formazione, sistema di feedback, avanzamenti

Nei confronti del personale a part-time trovano applicazione, in quanto compatibili, le previsioni vigenti in tema di addestramento e formazione, sistema di feedback, avanzamenti.

V - Altri istituti normativi

Trovano applicazione le norme vigenti per il personale a tempo pieno in tema di:

- obblighi, divieti, incompatibilità e responsabilità civile;
- utilizzo;
- trasferimenti;
- collocamento a disposizione e in disponibilità;

- mancanze e sanzioni disciplinari e relativo procedimento;
- cessazione del rapporto d'impiego.

3) Trattamento economico

1. Gli importi annui delle voci del trattamento economico indicate nell'art. 117 e l'indennità di residenza parte fissa - conviventi sono corrisposti applicando per il periodo prestato a part-time il coefficiente di riduzione di cui al precedente paragrafo III.

2. Fermo restando quanto previsto in tema di "banca delle ore", le prestazioni eccedenti l'orario settimanale di lavoro a part-time rese nelle giornate feriali nonché, in caso di part-time orizzontale, in quelle feriali non lavorative - per le quali non è prevista alcuna specifica remunerazione - sono considerate ai fini del premio di presenza, secondo i criteri e le modalità dell'art. 109. Ferma restando l'applicazione di tutti gli altri criteri di cui all'art. 109, ai fini della determinazione del premio di presenza:

- in caso di part-time orizzontale il totale delle ore eccedenti è rapportato al ridotto orario del part-time;
- in caso di part-time verticale il numero di giornate di presenza è moltiplicato per 5/4 ovvero 5/3, rispettivamente in caso di part-time su 4 ovvero su 3 giorni; a esse si aggiunge il totale delle ore eccedenti rapportato all'orario a tempo pieno moltiplicato per 5/4 ovvero 5/3, rispettivamente in caso di part-time su 4 ovvero su 3 giorni;
- il coefficiente di riduzione di cui al precedente paragrafo III è applicato in relazione al numero di giorni prestati in regime di part-time nell'anno di riferimento.

3. L'assegno per il nucleo familiare, nei casi previsti dalle disposizioni di legge, è corrisposto in misura intera.

4. Le indennità e i compensi collegati a situazioni lavorative specifiche possono essere corrisposti al dipendente a part-time orizzontale solo in quanto siano compatibili con il tipo della prestazione a orario ridotto e tenuto conto della sua durata.

4) Disposizioni integrative della disciplina del Trattamento di Quiescenza per il personale assunto prima del 28 aprile 1993

1. Ai fini dell'acquisizione del diritto alla pensione prevista dal Regolamento per il Trattamento di Quiescenza gli anni di servizio a part-time sono da considerarsi utili per intero.

2. Ai fini della determinazione dei trattamenti di pensione e di fine rapporto gli anni di servizio a part-time sono ricondotti ad anni interi applicando ai periodi part-time il coefficiente di riduzione di cui al precedente paragrafo III.

3. Per la base di calcolo dei trattamenti di pensione e di fine rapporto dei dipendenti che, all'atto della cessazione dal servizio, si trovino a part-time, si prende a riferimento il trattamento previsto per la corrispondente posizione a tempo pieno.

4. Ai fini del riconoscimento del trattamento di cui all'art. 20 del Regolamento per il Trattamento di Quiescenza (esodo volontario del personale) trovano applicazione i criteri indicati ai punti precedenti.

5. Nell'ipotesi di acquisizione del diritto a pensione secondo quanto previsto al 1° comma con un'anzianità, calcolata secondo i criteri di cui al 2° comma, inferiore ai 20 anni, per la determinazione del trattamento di pensione si applicano le seguenti misure percentuali:

Anni di anzianità	Pensione diretta	Pensione indiretta o di riversibilità		
		1 superstite	2 superstiti	3 o più superstiti
10	22	18.7	20.9	22
11	24	20.4	22.8	24
12	26	22.1	24.7	26
13	28	23.8	26.6	28
14	30	25.5	28.5	30
15	32	27.2	30.4	32
16	34	28.9	32.3	34
17	36	30.6	34.2	36
18	38	32.3	36.1	38
19	40	34	38	40

5) Previdenza complementare

Ai fini dell'acquisizione dei diritti derivanti dall'iscrizione al Fondo pensione complementare, gli anni di servizio a part-time sono considerati utili per intero.

APPENDICI

APPENDICE A

MISURE DI SOSTEGNO ALLA RIFORMA ORGANIZZATIVA DELLA RETE DELLE FILIALI[1]

[1] Le misure di sostegno al riassetto organizzativo della rete periferica, riguardanti il personale interessato dalla chiusura ovvero dalla specializzazione delle Filiali che hanno trovato attuazione a partire da settembre 2008, continuano a essere disciplinate dalla normativa regolamentare emanata con nota n. 259774 del 13.3.2013 (cfr. Appendice A di tale normativa).

In relazione alla riforma organizzativa della rete delle Filiali dell'Istituto deliberata dal Consiglio superiore nella riunione del 30 marzo 2015, gli interventi normativi ed economici di seguito disciplinati - complessivamente definiti come "misure di sostegno alla riforma organizzativa della rete delle Filiali" e riguardanti il personale addetto alle strutture delle quali è prevista la chiusura nel triennio 2016 - 2018 (di seguito definite "strutture interessate")[2] - costituiscono una regolamentazione di carattere eccezionale e temporaneo e trovano applicazione limitatamente all'ambito soggettivo e oggettivo per ciascuno di essi definito, senza che la relativa disciplina possa essere estesa a situazioni e fattispecie diverse da quelle regolate nel presente testo.

[2] 19 FSU: Ascoli Piceno, Avellino, Caserta, Como, Grosseto, La Spezia, Latina, Messina, Novara, Pesaro, Ragusa, Reggio Emilia, Siena, Sondrio, Taranto, Trapani, Treviso, Varese, Viterbo.
3 DDV: Caltanissetta, Cosenza, Pisa.

SEZIONE I

MISURE DI ACCOMPAGNAMENTO ALL'USCITA

Ambito di applicazione

Le misure di accompagnamento all'uscita, di cui ai successivi punti 1), 2) e 3), sono destinate esclusivamente al personale addetto alle strutture interessate che si trovi nelle condizioni previste per ciascuna di esse e dichiari esplicitamente di volersene avvalere, fatta eccezione per quella di cui al punto 1). Il personale che sia destinatario delle misure di accompagnamento all'uscita può avanzare domanda in tal senso dal primo giorno del mese successivo all'approvazione della presente disciplina da parte del Consiglio superiore. Il personale che non dichiari di avvalersene entro il 29 febbraio 2016 sarà destinatario del regime di mobilità previsto per il restante personale delle medesime strutture (cfr. infra).

1) PERSONALE DELLE STRUTTURE INTERESSATE CHE, ALLA DATA DI CHIUSURA DELLE STESSE, HA UN PERIODO DI SERVIZIO RESIDUO NON SUPERIORE A 8 MESI RISPETTO AL COLLOCAMENTO A RIPOSO D'UFFICIO

Tale personale è esonerato dal servizio dalla data di chiusura della struttura interessata alla data di collocamento a riposo d'ufficio.

Durante tale periodo il dipendente ha diritto all'intera retribuzione, compreso il premio di presenza, e il periodo stesso è computato per intero ai fini dell'anzianità, della progressione di carriera, della determinazione dell'assegno individuale di grado, dell'assegno individuale di servizio e del trattamento di quiescenza.

2) PERSONALE DELLE STRUTTURE INTERESSATE CHE MATURA DIRITTO A PENSIONE ENTRO IL 31.12.2018 (<u>misure applicabili a domanda</u>)

2a) PERSONALE CON UN PERIODO DI SERVIZIO RESIDUO SUPERIORE A 8 MESI RISPETTO AL COLLOCAMENTO A RIPOSO D'UFFICIO CHE MATURA DIRITTO ALLA PENSIONE INPS O BANCA ENTRO LA DATA DI CHIUSURA DELLA STRUTTURA INTERESSATA

Condizione per il riconoscimento dell'intervento

Presentazione della domanda di dimissioni con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di chiusura della struttura interessata ovvero dal primo giorno di uno dei mesi antecedenti la chiusura. La domanda va presentata a pena di decadenza entro il 29 febbraio 2016. Scaduto tale termine, in caso di revoca della domanda, il dipendente perde titolo ad avvalersi delle misure di accompagnamento all'uscita e sarà assoggettato a mobilità d'ufficio entro la data di chiusura della struttura, sulla base delle disponibilità esistenti, con riconoscimento dell'ordinario trattamento previsto per i trasferimenti d'ufficio dalla vigente disciplina.

Descrizione dell'intervento

Riconoscimento di una somma *una tantum*, in aggiunta all'indennità di fine rapporto (ove spettante), ragguagliata a un numero di mensilità di stipendio crescenti in relazione al periodo (espresso in mesi) che intercorre tra la data di cessazione con diritto a pensione e la data prevista per il collocamento a riposo d'ufficio secondo le seguenti misure:

- per il periodo compreso tra più di 8 mesi e fino a 11 mesi
  otto mensilità;
- per il periodo ulteriore
  una mensilità ogni ulteriori quattro mesi mancanti al collocamento a riposo d'ufficio, con arrotondamento per eccesso della frazione residua superiore a due mesi.

Ai fini del calcolo della somma *una tantum*, la mensilità è pari all'importo annuo lordo dello stipendio spettante all'atto della cessazione diviso 13.

Modalità di riconoscimento dell'intervento

La somma *una tantum* è corrisposta unitamente all'indennità di fine rapporto (ove spettante).

2b) PERSONALE CON UN PERIODO DI SERVIZIO RESIDUO SUPERIORE A 8 MESI RISPETTO AL COLLOCAMENTO A RIPOSO D'UFFICIO CHE MATURA DIRITTO ALLA PENSIONE INPS O BANCA NEL PERIODO COMPRESO TRA LA DATA DI CHIUSURA DELLA STRUTTURA INTERESSATA E IL 31.12.2018

Condizione per il riconoscimento dell'intervento

Presentazione della domanda di dimissioni con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di chiusura della struttura interessata. La domanda va presentata a pena di decadenza entro il 29 febbraio 2016. Scaduto tale termine, in caso di revoca della domanda, il dipendente perde titolo ad avvalersi delle misure di accompagnamento all'uscita e sarà assoggettato a mobilità d'ufficio entro la data di chiusura della struttura, sulla base delle disponibilità esistenti, con riconoscimento dell'ordinario trattamento previsto per i trasferimenti d'ufficio dalla vigente disciplina.

Descrizione dell'intervento

Liquidazione di una somma *una tantum* con riferimento al periodo intercorrente tra la data di maturazione del diritto a pensione e quella prevista per il collocamento a riposo d'ufficio, determinata come segue:

- per il periodo fino a 11 mesi
  tante mensilità di stipendio quanti sono i mesi interi mancanti al collocamento a riposo d'ufficio fino a un massimo di otto;
- per il periodo ulteriore
  una mensilità di stipendio ogni ulteriori quattro mesi mancanti al collocamento a riposo d'ufficio, con arrotondamento per eccesso della frazione residua superiore a due mesi.

Ai fini del calcolo delle somme *una tantum*, la mensilità è pari all'importo annuo lordo dello stipendio spettante all'atto della cessazione diviso 13.

In relazione alla cessazione anticipata dal servizio per effetto della chiusura della struttura, viene altresì riconosciuto l'assegno per il sostegno del reddito, di cui al successivo punto 3a), limitatamente al periodo intercorrente tra la cessazione dal servizio e la maturazione del diritto a pensione.

Modalità di riconoscimento dell'intervento

A seguito della cessazione dal servizio viene: liquidata l'indennità di fine rapporto (ove spettante), corrisposto l'assegno mensile di sostegno al reddito, versata all'INPS la contribuzione volontaria con onere a carico della Banca.

Alla data di maturazione del diritto a pensione viene corrisposta la somma *una tantum* e liquidata la pensione nel rispetto delle decorrenze di legge; ai fini della determinazione dell'anzianità per il calcolo della pensione a carico della Banca è considerato utile anche il periodo coperto da contribuzione volontaria presso l'INPS.

* * *

Nel periodo intercorrente tra la data di chiusura della struttura interessata e il primo giorno del mese successivo (data di cessazione dal servizio) il personale interessato dalle misure di cui al presente punto 2) è esonerato dal servizio, con riconoscimento del trattamento di cui al precedente punto 1).

3) PERSONALE DELLE STRUTTURE INTERESSATE CHE NON MATURA DIRITTO A PENSIONE ENTRO IL 31.12.2018 (misure applicabili a domanda)

3a) Personale che matura il diritto alla pensione INPS o Banca entro 7 anni e mezzo dal 31.12.2018

Condizione per il riconoscimento dell'intervento

Presentazione della domanda di dimissioni con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di chiusura della struttura interessata. La domanda va presentata a pena di decadenza entro il 29 febbraio 2016. Scaduto tale termine, in caso di revoca della domanda, il dipendente perde titolo ad avvalersi delle misure di accompagnamento all'uscita e sarà assoggettato a mobilità d'ufficio entro la data di chiusura della struttura, sulla base delle disponibilità esistenti, con riconoscimento dell'ordinario trattamento previsto per i trasferimenti d'ufficio dalla vigente disciplina.

Descrizione dell'intervento

Ferma restando la liquidazione dell'indennità di fine rapporto, ove spettante, in base al servizio utile maturato alla data di cessazione dal servizio:

- riconoscimento, fino alla data di liquidazione della pensione, di un assegno per il sostegno del reddito di importo mensile pari al 75% dell'ultima retribuzione pensionabile ai fini della disciplina del Trattamento di quiescenza della Banca. L'assegno è corrisposto con cadenza mensile ed è annualmente adeguato, a partire dall'anno successivo a quello del riconoscimento, applicando l'intera percentuale di variazione prevista per la perequazione dei trattamenti di pensione;
- copertura assicurativa presso l'INPS del periodo successivo alla cessazione dal servizio fino al raggiungimento dei requisiti per la pensione INPS o Banca per coloro che accedono alla pensione con i requisiti previsti per la pensione di anzianità ovvero anticipata. Per i dipendenti assunti ante 28 aprile 1993 che accedono alla pensione con i requisiti previsti per la pensione di vecchiaia, si procederà al versamento contributivo limitatamente al periodo necessario affinché il dipendente consegua il requisito minimo contributivo previsto dalla legge per tale pensione. L'onere della contribuzione volontaria - determinata con riferimento alla retribuzione imponibile

percepita dall'interessato nell'anno solare precedente la data della domanda, rivalutata di anno in anno - è interamente a carico della Banca;

- per i dipendenti assunti ante 28 aprile 1993, determinazione della pensione eventualmente spettante ai sensi della disciplina del Trattamento di quiescenza della Banca, sommando all'anzianità utile maturata all'atto della cessazione dal servizio (senza arrotondamenti) il periodo successivo coperto da contribuzione volontaria ovvero il periodo fino alla maturazione del diritto a pensione in Banca o nell'Assicurazione Generale Obbligatoria. L'aliquota di pensione, determinata con riferimento a detta anzianità complessiva, viene applicata alle voci pensionabili calcolate all'atto della cessazione e adeguate annualmente applicando l'intera percentuale di variazione prevista per la perequazione dei trattamenti di pensione. La quota di pensione INPS maturata in relazione alla contribuzione volontaria versata dalla Banca viene detratta dall'importo della pensione a carico della Banca, secondo la disciplina del Trattamento di quiescenza della Banca;
- per i dipendenti assunti dal 28 aprile 1993, iscritti alla previdenza complementare, la Banca continua a versare la contribuzione di propria competenza fino al raggiungimento dei requisiti per la pensione INPS, secondo le percentuali previste per il personale in servizio applicate sull'ultima retribuzione utile ai fini del TFR; tale retribuzione è annualmente adeguata applicando l'intera percentuale di variazione prevista per la perequazione dei trattamenti di pensione. I versamenti alla previdenza complementare avvengono con la stessa cadenza prevista per il personale in servizio.

In caso di eventuale rioccupazione (lavoro dipendente o autonomo), l'assegno per il sostegno del reddito è ridotto del 50% e la contribuzione all'INPS e alla previdenza complementare è sospesa per tutto il periodo di svolgimento della nuova attività lavorativa. Inoltre, tale periodo non è utile ai fini della determinazione della pensione a carico della Banca, spettante ai sensi della disciplina del Trattamento di quiescenza.

* * *

Nel periodo intercorrente tra la data di chiusura della struttura interessata e il primo giorno del mese successivo (data di cessazione dal servizio) il personale interessato dalle misure di cui al presente punto 3a) è esonerato dal servizio, con riconoscimento del trattamento di cui al precedente punto 1).

3b) <u>Personale che non matura diritto alla pensione INPS o Banca entro 7 anni dal 31.12.2018</u>

Condizione per il riconoscimento dell'intervento

Presentazione della domanda di dimissioni con decorrenza dal giorno successivo a quello di chiusura della struttura interessata. La domanda va presentata a pena di decadenza entro il 29 febbraio 2016. Scaduto tale termine, in caso di revoca della domanda, il dipendente perde titolo ad avvalersi delle misure di accompagnamento all'uscita e sarà assoggettato a mobilità d'ufficio entro la data di chiusura della struttura, sulla base delle disponibilità esistenti, con riconoscimento dell'ordinario trattamento previsto per i trasferimenti d'ufficio dalla vigente disciplina.

Descrizione dell'intervento

Riconoscimento di una somma *una tantum* pari a 2 annualità di stipendio per i dipendenti che, alla data di cessazione dal servizio, abbiano maturato il diritto alla pensione differita ai sensi del R.T.Q..

In caso di cessazione senza diritto alla pensione differita, riconoscimento di una somma *una tantum* ragguagliata a:

- 3 annualità di stipendio per i dipendenti con almeno 15 anni interi di servizio utile;
- 2 annualità di stipendio per i dipendenti con almeno 10 anni interi di servizio utile.

Tali misure sono alternative a quanto spettante ai sensi dell'art. 20 della disciplina del Trattamento di quiescenza (esodo volontario).

Modalità di riconoscimento dell'intervento

La somma *una tantum* è corrisposta unitamente all'indennità di fine rapporto, ove spettante.

* * *

Il dipendente di grado superiore addetto alla struttura interessata che abbia avanzato domanda di avvalersi delle misure di accompagnamento all'uscita cessa dal servizio con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di trasformazione della struttura in UST e comunque non oltre il 1° marzo 2016. Resta fermo il diritto del dipendente di cessare prima della trasformazione in UST, avvalendosi della misura di cui al punto 2a).

* * *

Il personale che percepisce l'assegno di sostegno al reddito, di cui ai precedenti punti 2b) e 3a), gode delle medesime provvidenze previste per i dipendenti in servizio in materia di:

- assistenza sanitaria (con la stessa contribuzione a carico della Banca prevista per il personale in attività di servizio);
- assicurazione vita (per la sola ipotesi di morte);
- accertamenti diagnostici (check-up);
- mutuo ipotecario agevolato della Banca;
- applicazione delle condizioni bancarie e creditizie previste dalla Cassa di Sovvenzioni e Risparmio (C.S.R.);
- iniziative e contributi del Centro per l'Assistenza Sociale e Culturale (C.A.S.C.-B.I.).

Fermo restando quanto previsto in tema di trasporto delle masserizie all'atto della cessazione dal servizio (art. 136/I), nei confronti del personale che usufruisce delle misure di accompagnamento all'uscita trova altresì applicazione quanto previsto dalla presente disciplina (Sezione V.2) in materia di permanenza nell'alloggio di servizio e di oneri di immagazzinamento delle masserizie.

SEZIONE II

MISURE IN MATERIA DI MOBILITÀ D'UFFICIO

Per il personale della carriera direttiva addetto alle strutture interessate dal riassetto l'Amministrazione formulerà offerte di mobilità nell'ambito di specifici colloqui, volti a individuare congiuntamente con gli interessati le prospettive di impiego che si presentano sul territorio, tenendo presente le aspirazioni da questi manifestate e il bagaglio di competenze professionali dagli stessi maturato.

L'Amministrazione non formulerà offerte di mobilità al personale che abbia già chiesto di avvalersi delle misure di accompagnamento all'uscita ovvero che si trovi nelle condizioni di cui al punto 1) della Sezione I.

Al personale che sia chiamato a permanere presso l'UST per esigenze di coordinamento degli addetti verranno formulate offerte di mobilità in occasione di successive sessioni, in relazione alle posizioni che si rendano via via disponibili. Anche in tali casi l'Amministrazione acquisirà le aspirazioni di utilizzo da parte degli interessati per favorirne le aspettative di impiego.

All'atto dell'interpello da parte dell'Amministrazione, il dipendente che accetta la proposta di mobilità formulatagli fruirà del trattamento di trasferimento previsto nelle Sezioni IV e V; il conseguimento di una posizione tramite vacancy è equiparato all'accettazione di un'offerta da parte dell'Amministrazione. L'accettazione di un'offerta di mobilità costituisce rinuncia a fruire delle misure di accompagnamento all'uscita.

In caso di rifiuto delle proposte di mobilità con il trattamento economico previsto dalla presente disciplina e di mancata adesione alle misure di accompagnamento all'uscita, i dipendenti rimarranno addetti all'UST e verranno trasferiti al momento della chiusura della stessa nelle posizioni disponibili - anche in tal caso tenendo presente, ove possibile, le aspirazioni di residenza manifestate dal singolo - con il riconoscimento dell'ordinario trattamento economico previsto dalla vigente disciplina per i trasferimenti d'ufficio.

Il trattamento di trasferimento previsto nelle Sezioni IV e V della presente disciplina verrà riconosciuto anche al personale della carriera direttiva addetto alle strutture interessate dal riassetto che abbia accettato, a far tempo dal 16 giugno 2015, un'offerta di trasferimento, anche a seguito di adesione a vacancy o di assegnazione ad altra residenza in conseguenza della

promozione. Tale accettazione costituisce rinuncia a fruire delle misure di accompagnamento all'uscita.

Il trattamento previsto nelle Sezioni IV e V sarà altresì riconosciuto al personale che - non avendo già aderito alle offerte di mobilità o non essendosi avvalso delle misure di accompagnamento all'uscita - venga trasferito nel 2016 a seguito del determinarsi delle condizioni per la chiusura dell'UST di appartenenza.

* * *

Alla chiusura dell'UST sarà assicurato l'accesso al telelavoro ai dipendenti che abbiano titolo ai benefici di cui agli artt. 21 e 33, 5° e 6° comma, della legge 104/92 per sé o per i propri stretti congiunti (coniuge, genitori o figli) e che abbiano documentato una situazione di eccezionale gravità che non consente di trasferirsi dall'attuale residenza. Per tali dipendenti è previsto un rientro nella sede di lavoro ogni due settimane; per le singole giornate di rientro è corrisposto il contributo temporaneo per gli oneri connessi al pendolarismo (Sezione IV, punto 2b).

I dipendenti potranno fruire del telelavoro finché permarrà la situazione di eccezionale gravità; al momento del definitivo rientro dal telelavoro agli interessati verrà riconosciuto l'ordinario trattamento economico previsto dalla vigente disciplina per i trasferimenti d'ufficio.

Al di fuori dei casi di cui ai commi precedenti, per i dipendenti che accederanno al telelavoro a seguito della chiusura delle UST alla fine del 2018 è previsto che:

- in deroga alla vigente disciplina, l'adibizione al telelavoro avrà durata biennale, con possibilità di rinnovo per ulteriori bienni;
- qualora vi siano i presupposti per consentire al dipendente di accedere direttamente al telelavoro, il trattamento di trasferimento spettante verrà riconosciuto al momento del definitivo rientro dal telelavoro, ferma restando la corresponsione del contributo temporaneo per gli oneri connessi al pendolarismo per le singole giornate di rientro settimanale.

SEZIONE III

INTERVENTI IN MATERIA DI FORMAZIONE

Il processo di riassetto organizzativo della rete territoriale sarà accompagnato da iniziative formative aggiuntive con l'utilizzo degli strumenti della formazione di base, decentrata, accentrata e in rete.

Per le Filiali che acquisiranno nuovi compiti rispetto a quelli svolti attualmente saranno poste in essere iniziative formative mirate, dirette a sostenere lo sviluppo delle competenze richieste.

I dipendenti interessati dal riassetto saranno destinatari di interventi formativi volti ad agevolare l'inserimento nelle nuove realtà.

Inoltre, ove si renda necessario un riorientamento professionale, essi saranno coinvolti in iniziative aventi ad oggetto le aree di lavoro di nuova adibizione. In particolare, nei confronti dei dipendenti che saranno trasferiti presso le Filiali specializzate nel trattamento del contante troveranno applicazione le specifiche iniziative formative previste per il personale addetto a tali Filiali.

SEZIONE IV

AGEVOLAZIONI ALL'INSERIMENTO NELLA NUOVA SEDE DI LAVORO

Ambito di applicazione

Le agevolazioni all'inserimento nella nuova sede di lavoro, di cui ai successivi punti 1) e 2), trovano applicazione esclusivamente nei confronti del personale trasferito d'ufficio dalle strutture interessate secondo quanto previsto nei commi 4, 6 e 7 della Sezione II, fatta eccezione per quanto specificamente previsto in tema di contributo temporaneo di pendolarismo all'ultimo comma del punto 2b). La fruizione di uno dei benefici di cui al punto 1), con conseguente definitiva sistemazione abitativa nella nuova residenza di lavoro, fa venire meno il diritto ad avvalersi degli interventi di cui al punto 2).

1) INTERVENTI PER FAVORIRE LA DEFINITIVA SISTEMAZIONE ABITATIVA NELLA NUOVA SEDE DI LAVORO

Il personale trasferito può accedere agli interventi di cui al presente punto 1) entro il termine di cinque anni dalla data della presa di servizio nella nuova residenza.

Gli interventi di cui ai punti 1a) e 1b) sono alternativi.

I dipendenti che occupano un alloggio di servizio nella nuova sede di lavoro hanno titolo esclusivamente all'intervento di cui al punto 1c).

1a) <u>Misure per la locazione della casa di abitazione</u>

<u>Contributo sul canone di affitto</u>

L'importo massimo mensile del contributo sul canone di affitto è pari a 2.000 euro lordi.

Ai dipendenti che, per effetto della chiusura della struttura interessata**,** perdono titolo ad occupare l'alloggio di servizio, il contributo sul canone di affitto è riconosciuto anche in caso di locazione di un alloggio sulla piazza di provenienza.

In aggiunta al contributo di cui al 1° comma e con riferimento all'intero periodo di corresponsione, i medesimi dipendenti possono optare tra la maggiorazione del 60% sul contributo sul canone di affitto, prevista dall'ultimo comma della Tabella C.2 (allegata alla Sezione III del Titolo XIII della vigente normativa), e un importo forfetario di 800 euro mensili.

Qualora l'interessato percepisca il contributo temporaneo per gli oneri connessi al pendolarismo, la richiesta di corresponsione del contributo sul canone di affitto può essere avanzata anche dopo un anno dalla data della presa di servizio nella nuova sede di lavoro ovvero, per i dipendenti che hanno perduto titolo all'alloggio di servizio, dalla data di rilascio dell'alloggio stesso. La durata massima complessiva dei due contributi non può comunque eccedere i cinque anni.

Oneri connessi all'utilizzo di agenzie immobiliari

In caso di ricorso ad un'agenzia immobiliare per la ricerca dell'alloggio da condurre in locazione, viene riconosciuto un rimborso delle spese sostenute a tale fine, opportunamente documentate, nel limite di 1.650 euro lordi. Il rimborso spetta una sola volta e va chiesto congiuntamente al contributo sul canone di affitto.

1b) Misure per l'acquisto della casa di abitazione

Anticipo sull'indennità di fine rapporto

All'anticipo sull'indennità di fine rapporto utilizzato dal dipendente per acquistare la casa di abitazione, per sé e il proprio nucleo familiare, nella nuova residenza di lavoro (o in comune limitrofo) è applicato un tasso di interesse fisso annuo dell'1,25%.

Oneri connessi all'utilizzo di agenzie immobiliari

In caso di ricorso ad un'agenzia immobiliare per la ricerca dell'alloggio da acquistare nella nuova residenza di lavoro o in comune limitrofo, viene riconosciuto un rimborso delle spese sostenute a tale fine, opportunamente documentate, nel limite di 3.300 euro lordi.

* * *

Per avvalersi delle condizioni di miglior favore previste sia per l'anticipo che per il mutuo ipotecario agevolato della Banca, le relative richieste debbono riferirsi all'acquisto della medesima abitazione nella nuova residenza di lavoro o in comune limitrofo.

1c) Contributo per i figli

In caso di spostamento del nucleo familiare nella nuova sede di lavoro, il dipendente trasferito ha titolo ad un contributo per i figli di età non superiore a 14 anni.

Detto beneficio:

- è riconosciuto per la durata massima di 5 anni e comunque non oltre il compimento del 14° anno di età del minore;
- è pari a 3.500 euro annui lordi per ciascun figlio che segua il dipendente nella nuova residenza di servizio.

A coloro che - per effetto del precedente riassetto territoriale - sono stati già trasferiti d'ufficio il contributo è corrisposto per i figli di età non superiore a 16 anni, ferma restando la durata quinquennale. In particolare, hanno titolo al trattamento di miglior favore i dipendenti trasferiti d'ufficio:

- per effetto della chiusura o della sostituzione della Filiale di appartenenza con unità specializzata nella Vigilanza;
- dalle Filiali da specializzare nei servizi all'utenza o nel trattamento del contante per effetto del venir meno delle posizioni/funzioni svolte.

Il contributo è alternativo al contributo spese per l'utilizzo di asili nido, di cui all'art. 138.

2) INTERVENTI PER IL PENDOLARISMO TRA LA VECCHIA E LA NUOVA SEDE DI LAVORO

Tali interventi spettano per un periodo massimo di cinque anni a far tempo dalla presa di servizio nella nuova residenza di lavoro. Il diritto a tali interventi viene meno allorché il dipendente fruisca di una delle misure di cui al punto 1).

2a) Interventi in materia di orario di lavoro

Flessibilità dell'orario di lavoro giornaliero

La fruizione della flessibilità da parte del personale trasferito sia presso le Filiali che presso le unità dell'Amministrazione Centrale, ivi compresa quella dell'intervallo pomeridiano, non è soggetta alle limitazioni (presidio delle esigenze operative) previste dalla vigente disciplina.

Regimi orari particolari

La fruizione dei regimi orari particolari da parte del personale trasferito non è soggetta alle limitazioni (presidio delle esigenze operative, limiti percentuali di fruizione) previste dalla vigente disciplina.

Resta ferma la specifica verifica di compatibilità con le esigenze operative, prevista da tale disciplina con riferimento a coloro che svolgano le funzioni di Titolare o sostituto di unità di base.

Permessi per il personale fruitore dei benefici di cui alla legge 104/92

Ai dipendenti che siano fruitori, al momento dell'attuazione del trasferimento d'ufficio, dei benefici di cui alla legge 104/92 per sé o per i propri familiari vengono riconosciuti 6 giorni mensili di permesso (in luogo di 3), ai sensi della legge 104/92, per un periodo di 5 anni dal trasferimento. I giorni di permesso sono integralmente frazionabili in ore.

Telelavoro

Nei confronti di coloro che, dopo avere preso servizio nella nuova residenza, accedono al telelavoro in base all'ordinaria disciplina non trovano più applicazione gli interventi per il pendolarismo (normativi ed economici), di cui al presente punto 2), che sono interamente sostituiti dalla fruizione del telelavoro, fatta eccezione per la corresponsione del contributo temporaneo di pendolarismo nelle giornate in cui il dipendente rientra in sede (una giornata a settimana). Il periodo di svolgimento di attività in telelavoro è considerato a tutti gli effetti ai fini del raggiungimento del termine massimo di durata quinquennale previsto per gli interventi di cui alla presente disciplina.

2b) Contributo temporaneo per gli oneri connessi al pendolarismo

Il personale trasferito ha titolo ad un contributo forfetario pari a 35 euro lordi, corrisposto per ogni giornata di effettiva presenza in servizio presso la nuova residenza di lavoro.

Il contributo di pendolarismo ha carattere alternativo rispetto a quello sul canone di affitto: pertanto, i due trattamenti possono essere fruiti alternativamente, ferma restando la durata massima complessiva di tali misure, fissata in un quinquennio dalla data della prima percezione.

Il contributo di pendolarismo compete altresì dalla presa di servizio nella nuova sede di lavoro fino al 30 giugno 2021 al personale trasferito d'ufficio dalle strutture interessate ai sensi del comma 5 della Sezione II, ovvero che rientra dal telelavoro fruito in base alle specifiche previsioni contenute nella medesima Sezione.

* * *

Le agevolazioni all'inserimento nella nuova sede di lavoro hanno durata quinquennale.

SEZIONE V

ALTRI PROFILI ECONOMICI

I trattamenti della presente Sezione trovano applicazione esclusivamente nei confronti del personale trasferito d'ufficio dalle strutture interessate secondo quanto previsto nei commi 4, 6 e 7 della Sezione II.

1) TRATTAMENTO DI TRASFERIMENTO

Il personale trasferito d'ufficio ai sensi della presente disciplina speciale ha titolo al trattamento economico previsto per i trasferimenti d'ufficio stabilito dalla Sezione III del Titolo XIII della vigente normativa, con le seguenti integrazioni.

Ferma restando la corresponsione, all'atto della presa di servizio, della metà delle diarie spettanti a titolo di contributo di trasferimento (art. 131/I), le restanti sono liquidate mese per mese in relazione all'effettiva presenza sul posto di lavoro, con esclusione dei giorni di assenza fruiti a qualunque titolo.

Per i dipendenti che si trasferiscano effettivamente nella residenza di destinazione con definitiva sistemazione abitativa non oltre un anno dalla presa di servizio nella nuova residenza, il trattamento di trasferimento è così maggiorato:

- per i dipendenti con congiunti:
  - 260 diarie a titolo di contributo di trasferimento (art. 131/I);
  - 15% a titolo di 2ª quota e 16,5% a titolo di 3ª quota dell'indennità di prima sistemazione (art. 132/I);
- per i dipendenti senza congiunti:
  - 190 diarie a titolo di contributo di trasferimento;
  - 7,5% a titolo di 2ª quota e 16,5% a titolo di 3ª quota dell'indennità di prima sistemazione.

Per coloro che - per effetto del precedente riassetto territoriale - sono stati già trasferiti d'ufficio il contributo di trasferimento di cui al comma precedente è elevato a 270 diarie per i dipendenti con congiunti e a 200 per quelli senza congiunti. In particolare, hanno titolo al trattamento di miglior favore i dipendenti trasferiti d'ufficio:

- per effetto della chiusura o della sostituzione della Filiale di appartenenza con unità specializzata nella Vigilanza;

- dalle Filiali da specializzare nei servizi all'utenza o nel trattamento del contante per effetto del venir meno delle posizioni/funzioni svolte.

La percentuale della 3ª quota resta confermata al 18% per i dipendenti per i quali viene disposto un trasferimento per la Sicilia o la Sardegna ovvero a distanze superiori a 800 km.

Qualora il requisito della sistemazione abitativa nella nuova sede di lavoro venga successivamente meno, gli eventuali trattamenti ancora spettanti sono liquidati nella misura ordinaria.

2) ALLOGGI DI SERVIZIO

Oneri di immagazzinamento

L'Amministrazione, nel caso in cui debba rientrare in possesso dell'alloggio di servizio prima dello scadere del periodo di 6 o 12 mesi di permanenza nell'alloggio stesso, si farà carico degli oneri di immagazzinamento delle masserizie, secondo i criteri della disciplina vigente, finché l'interessato non trovi una nuova sistemazione abitativa e, comunque, per un periodo massimo di un anno dal rilascio dell'alloggio di servizio.

3) ASSEGNO DI REGGENZA

Norma transitoria

Ai Funzionari di 2ª che, in relazione alla chiusura ovvero alla rimodulazione della Filiale di appartenenza, non abbiano più titolo a percepire l'assegno di reggenza è riconosciuto un assegno "ad personam" non rivalutabile, pari all'importo dell'assegno di reggenza già goduto.

L'assegno è riassorbibile per effetto dei successivi passaggi di livello e viene meno per effetto del passaggio di segmento.

APPENDICE B

REGOLAMENTO PER LA QUANTIFICAZIONE E RIPARTIZIONE DELL'INCENTIVO PER LA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI LAVORI APPALTATI DALLA BANCA D'ITALIA AI SENSI DELL'ART. 92 COMMA 5 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 163 DEL 12 APRILE 2006

PREMESSA

La regolamentazione dei criteri di ripartizione degli incentivi previsti dalla legge per la progettazione e la realizzazione di opere si ispira a principi che, nel richiamare le finalità della legge stessa, sottolineano gli obiettivi a cui deve uniformarsi l'azione della funzione immobiliare, la sua stretta integrazione con la variabile organizzativa e la valenza che tale integrazione assume per l'efficace ed efficiente svolgimento dei compiti istituzionali della Banca.
In particolare, il riconoscimento degli incentivi è volto a sviluppare:

- la valorizzazione delle risorse umane (tecniche e amministrative) coinvolte nel processo di realizzazione dell'opera o degli interventi;
- l'internalizzazione delle attività di progettazione, direzione lavori, collaudo e delle rispettive attività di supporto tecnico-amministrativo;
- il riconoscimento del ruolo, delle competenze e delle responsabilità espresse a livello individuale nell'ambito del procedimento;
- il controllo di qualità delle opere da realizzare;
- il contenimento e il rispetto dei costi e dei tempi programmati.

Art. 1
Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina i criteri per la quantificazione e ripartizione dell'incentivo per la progettazione e realizzazione di lavori appaltati dalla Banca d'Italia, ai sensi dell'art. 92 comma 5 del Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006.

2. La somma da destinare ad incentivo viene determinata con i criteri di cui al presente regolamento per tutti i lavori previsti dall'articolo 3 comma 8 del D. Lgs. 163/2006 appaltati dalla Banca d'Italia - inclusi i lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria anche se eseguiti nell'ambito dei contratti quadro e mediante cottimo fiduciario nelle varie fasi di progettazione, realizzazione, coordinamento della sicurezza ed eventuale collaudo - per i quali sia necessaria l'elaborazione di un progetto come definito dall'art. 93 del D. Lgs. 163/2006. Gli oneri relativi agli incentivi sono ricompresi negli stanziamenti previsti per la realizzazione dei singoli lavori di cui all' art. 93, comma 7 del D. Lgs. 163/2006.

Art. 2
Ambito soggettivo

1. L'incentivo, nella misura indicata nei successivi articoli, è ripartito tra il personale delle categorie di figure professionali di cui in appresso, che provvede alla progettazione e realizzazione dei lavori indicati al precedente art. 1, nella misura in cui abbia effettivamente concorso alla predisposizione degli atti finalizzati all'esecuzione dell'opera.

2. Le **categorie di figure professionali** destinatarie della predetta somma (cfr. Tabella C) sono le seguenti:

a) il responsabile unico del procedimento (RUP) e i tecnici che con lo stesso collaborano funzionalmente allo specifico progetto (compresi gli incaricati che svolgono compiti professionali, attività tecnico-patrimoniali, rilievi, frazionamenti, accatastamenti);
b) gli incaricati della redazione del progetto e i loro collaboratori;
c) l'incaricato del coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e i suoi collaboratori;
d) l'incaricato della direzione dei lavori e i suoi collaboratori, compreso il personale tecnico incaricato delle verifiche contabili;
e) l'incaricato del coordinamento della sicurezza in fase di realizzazione e i suoi collaboratori;
f) gli incaricati del collaudo e i loro collaboratori;
g) il personale amministrativo che interviene nella redazione della componente amministrativa del progetto e nelle altre fasi del procedimento.

3. Tutti i soggetti destinatari dell'incentivo nell'ambito delle categorie da a) a g) di cui al punto precedente sono individuati con provvedimenti specifici di incarico assunti secondo le responsabilità e i poteri di firma in vigore.

Art. 3
Criteri di determinazione della somma da ripartire

1. L'ammontare complessivo dell'**incentivo lordo**, indicato con il simbolo $\mathbf{I_L}$, è determinato, **per ciascun lavoro progettato e appaltato**, dalla somma di due valori che sono funzione, rispettivamente, della **dimensione economica (E)** e della **tipologia di complessità dell'opera ($\mathbf{T_C}$)**:

$$\mathbf{I_L = E + T_C}$$

a) il valore **E** relativo alla dimensione economica dell'opera è determinato applicando all'**importo posto a base di gara (IBG)** le aliquote percentuali riportate nella Tabella A (cfr. Allegato) in base al seguente procedimento di calcolo:
   - l'IBG viene suddiviso in quote distinte, in funzione degli scaglioni di costo indicati nella suddetta tabella;
   - ognuna delle quote di cui al punto precedente è moltiplicata per l'aliquota corrispondente allo scaglione di appartenenza;
   - si sommano tutti i valori ottenuti moltiplicando ciascuna quota per la rispettiva aliquota;

b) il valore $\mathbf{T_C}$ è determinato applicando all'IBG l'aliquota percentuale corrispondente alla tipologia di complessità dell'opera a cui si riferisce l'incentivo (cfr. Tabella B in Allegato).

2. In luogo del criterio definito al comma precedente, l'ammontare dell'incentivo lordo $\mathbf{I_L}$ è determinato applicando all'IBG **l'aliquota del 2%** per interventi relativi alle **ristrutturazioni**

edilizie e alla **costruzione di nuovi edifici** che superino in entrambi i casi la soglia comunitaria stabilita dalla legge.

3. In base a quanto previsto dalla legge, le quote parti dell'incentivo lordo $\mathbf{I_L}$ corrispondenti a prestazioni che non sono svolte da dipendenti dell'Istituto costituiscono economie ai fini del presente regolamento e non danno luogo all'erogazione di incentivi. Al successivo art. 4 sono fissati i criteri per la determinazione dell'ammontare complessivo delle suddette economie **($\mathbf{R_{TOT}}$)**.

4. Ai fini del presente regolamento si definisce **incentivo netto $\mathbf{I_N}$** la differenza tra il valore dell'incentivo lordo $\mathbf{I_L}$ e il valore delle economie $\mathbf{R_{TOT}}$:

$$\mathbf{I_N = I_L - R_{TOT}}$$

5. Una quota pari al **20%** dell'incentivo netto $\mathbf{I_N}$ di cui al punto precedente, è destinata al cosiddetto "**Fondo di perequazione**" $\mathbf{F_P}$, costituito sulla base di quanto stabilito all'art. 7 del presente regolamento:

$$\mathbf{F_P = 20\%\ I_N}$$

6. Nel caso si renda necessario procedere alla parziale "riprogettazione" dei lavori per l'esecuzione di varianti in corso d'opera ammesse ai sensi di quanto previsto dall'art. 132 comma 1, lettere a), b), c) e d) del D. Lgs. 163/2006, l'incentivo deve essere calcolato in funzione dell'importo della perizia di variante.

7. Qualora sia necessario il ricorso ad una variante per il manifestarsi di errori o di omissioni del progetto posto a base di gara che pregiudicano, in tutto o in parte, la realizzazione dell'opera o la sua utilizzazione (cfr. art. 132, comma 1, lettera e) del D. Lgs. 163/2006), nessun incentivo verrà corrisposto. Nell'ipotesi che l'incentivo fosse già stato, in tutto o in parte, erogato, la Banca procederà al recupero del corrispondente importo.

Art. 4
Criteri di ripartizione della somma tra le categorie di figure professionali

1. L'incentivo netto $\mathbf{I_N}$, detratta la quota devoluta al fondo di perequazione $\mathbf{F_P}$, è denominato **incentivo netto effettivo ($\mathbf{I_{N,eff}}$)** ed è ripartito tra le diverse categorie di figure professionali che partecipano all'attuazione dell'intervento, in funzione delle percentuali indicate nella Tabella C in Allegato.

2. L'aliquota del 45% prevista nella Tabella C per gli incaricati della progettazione e i loro collaboratori, in relazione alla pluralità dei livelli in cui tale attività può essere articolata secondo quanto stabilito dall'art. 93 commi 1, 2, 3, 4 e 5 del D. Lgs. 163/2006, viene ripartita come di seguito indicato:

- progetto preliminare: 10 %;
- progetto definitivo: 15 %;
- progetto esecutivo: 20 %.

Le quote corrispondenti ai livelli di progettazione non eseguiti o esternalizzati, non determinano erogazione degli incentivi e costituiscono economie ai fini del presente regolamento.

3. Nel caso di progetti eseguiti in collaborazione tra personale tecnico interno e professionisti esterni, ai primi compete l'incentivo limitatamente ai "moduli" di progetto dagli stessi compiutamente redatti. In questa ipotesi, l'aliquota spettante per l'attività di progettazione viene ridotta in modo proporzionale al rapporto tra l'importo delle opere progettate all'interno e l'IBG.

4. Nel caso di progetti redatti con l'ausilio di collaboratori esterni (disegnatori e/o computisti), le economie scaturenti dall'impiego di tali risorse verranno calcolate applicando alle aliquote previste per l'attività di progettazione (cfr. comma 2) una percentuale di riduzione pari al rapporto tra il valore dell'incentivo attribuibile alle analoghe prestazioni di personale interno - determinato con le modalità di cui al successivo art. 5 - e il valore dell'incentivo complessivamente previsto per lo specifico livello di progettazione.

5. Ove la **direzione lavori** e il **collaudo** siano oggetto di totale o parziale esternalizzazione, l'ammontare delle quote parti costituenti le economie verrà determinato moltiplicando l'incentivo lordo $\mathbf{I_L}$ per la corrispondente aliquota ordinaria riportata nella Tabella C e per il "peso" attribuito al compito assegnato all'esterno, desunto dalla tabella di seguito riportata:

Direzione lavori (tutta):	100%
❑ Direttore operativo	30%
❑ Ispettore di cantiere	30%
Collaudo (tutto):	100%
❑ Collaudatore statico	40%
❑ Assistente al collaudo	20%

6. Nei casi in cui il certificato di collaudo è sostituito dal "certificato di regolare esecuzione", l'aliquota ordinaria del 5% per gli incaricati del collaudo e i loro collaboratori, prevista alla lettera f) della Tabella C, viene ridotta al 3% e attribuita all'aliquota stabilita per la direzione lavori, a cui compete la redazione del certificato in parola. Il restante 2% dell'aliquota ordinaria prevista per i soggetti incaricati delle attività di collaudo costituisce economia.

Art. 5
Formule e coefficienti per la determinazione della quota individuale dell'incentivo

1. La quota individuale dell'incentivo derivante dall'applicazione dei criteri stabiliti dagli articoli 3 e 4, spettante ai soggetti di cui all'art. 2, è calcolata con l'applicazione della seguente formula:

$$C_{k,j} = \frac{P_k}{\sum_{j=1}^{n_k} (M_j \cdot N_{k,j})} \cdot M_j \cdot N_{k,j}$$

dove:

- $\mathbf{C_{k,j}}$ indica la somma spettante allo j-esimo elemento (j = 1, 2, ., n_k) della k-esima categoria (k = a, b, c, d, e, f, g) di figure professionali di cui alla Tabella C in Allegato;
- $\mathbf{n_k}$ indica la numerosità della k-esima categoria di figure professionali;
- $\mathbf{P_k}$ indica la somma da attribuire, ai sensi dell'art. 4, al personale appartenente alla k-esima categoria;
- $\mathbf{M_j}$ indica il "coefficiente di compenso professionale" di cui al successivo comma 2;
- $\mathbf{N_{k,j}}$ indica il "coefficiente di prestazione" dello j-esimo individuo della k-esima categoria di cui al successivo comma 3.

2. Per le diverse figure professionali ricomprese nelle categorie di cui alle lettere a), b), c), d) e) ed f) della Tabella C riportata in Allegato, il coefficiente di compenso professionale $\mathbf{M_j}$ - che tiene conto delle specifiche responsabilità assunte nello svolgimento del procedimento - è così fissato:

- ❑ responsabile unico del procedimento, progettista, coordinatore della sicurezza per la progettazione, coordinatore della sicurezza per la realizzazione dei lavori, direttore lavori e collaudatore che sottoscrivono i documenti di rispettiva competenza, ai sensi di quanto prescritto dalla legge: **0,50**;
- ❑ collaboratore tecnico che partecipa direttamente alla redazione degli elaborati anche contabili e/o sottoscrive i documenti interni attestanti il lavoro svolto: **0,35**;
- ❑ altri collaboratori tecnici che, pur partecipando alle attività di cui al punto precedente, non ne hanno la diretta responsabilità: **0,15**.

Resta inteso che, in mancanza di collaboratori, sia interni sia esterni, l'intero importo sarà assegnato alla figura professionale principale.

Per i collaboratori amministrativi, lettera g) della Tabella C in allegato, il coefficiente di compenso professionale $\mathbf{M_j}$ è posto pari a **1**.

3. Il coefficiente di prestazione individuale $\mathbf{N_{k,j}}$ è pari a **1** nel caso di partecipazione continuativa e pienamente efficace dell'incaricato o del collaboratore alla realizzazione delle attività allo stesso assegnate. Tale coefficiente è ridotto a **0,8** nei casi in cui la partecipazione del soggetto interessato, alle attività di cui all'art. 4, sia ritenuta parzialmente efficace. Il livello di efficacia e di partecipazione continuativa è stabilito, con le modalità di cui al successivo art. 8, dal Capo del Servizio competente.

4. Qualora uno dei soggetti coinvolti nel procedimento sia destinato ad altro incarico o struttura organizzativa o cessi dal servizio prima che l'attività di sua competenza sia stata conclusa, il valore del coefficiente di prestazione $\mathbf{N_{k,j}}$ viene fissato in proporzione al grado di svolgimento del compito.

Art. 6
Limite massimo dell'incentivo individuale su base annua

1. Per ogni soggetto coinvolto nello svolgimento delle attività di cui al presente regolamento, è fissato un limite massimo annuale dell'incentivo individuale. Tale limite è stabilito su base annuale in misura pari al 15% del livello stipendiale in cui è inquadrato il dipendente al 31 dicembre dell'anno precedente, come quota proporzionale per ciascun anno di attività e non come anno di effettiva corresponsione. Per il personale neo assunto il limite è determinato con riferimento al livello stipendiale individuato nel bando di concorso, nella misura vigente al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di assunzione.

2. Gli importi eccedenti i limiti fissati nel precedente comma sono determinati con le modalità descritte nel comma 4 e conferiti al Fondo di perequazione di cui all'art. 7.

3. Ai fini dell'applicazione del limite massimo di cui al comma 1, per i lavori di durata contrattuale pari o inferiore a 1 anno la quota di competenza annuale dell'incentivo viene a coincidere con il totale dell'incentivo individuale spettante per un determinato lavoro.
Negli altri casi, si definisce "**Quota di competenza annuale dell'incentivo**" $(\mathbf{C_{k,j}})_{\mathbf{anno}}$ il rapporto tra l'incentivo individuale spettante per un certo lavoro e la durata di tale lavoro:

$$(\mathbf{C_{k,j}})_{\mathbf{anno}} = \mathbf{C_{k,j}} / \mathbf{d_k}$$

dove:

- $\mathbf{C_{k,j}}$ indica l'incentivo spettante - per un determinato lavoro - allo j-esimo elemento (j = 1, 2, ., n_k) della k-esima categoria (k = a, b, c, d, e, f, g) di figure professionali di cui alla Tabella C in Allegato;

- $\mathbf{d_k}$ indica la durata "programmata", espressa in anni, della fase relativa alle attività di competenza della k-esima categoria professionale. Per il RUP e per i suoi collaboratori (categoria "a"), la durata $\mathbf{d_k}$ è pari alla durata "programmata" di tutto l'intervento, calcolata come differenza tra la data di ultimazione dei lavori e la data di approvazione del DPP.

4. Si definisce "eccedenza" $(\mathbf{S_j})$ la differenza tra il totale dell'incentivo attribuibile al singolo individuo per un certo anno e il valore del tetto massimo del medesimo soggetto per lo stesso anno.
Il calcolo dell'eccedenza è effettuato con la seguente formula:

$$[\mathrm{S}_j]_{anno} = \sum_{y=1}^{n} [(C_{k,j})_{anno}]_y - [\mathrm{T}_{\max,j}]_{anno}$$

dove:

- $[\mathbf{S}_j]_{anno}$ indica l'importo dell'eccedenza relativa ad un determinato anno per lo j-esimo elemento;
- $(\mathbf{C}_{k,j})_{anno}$ indica la quota di competenza annuale dell'incentivo spettante - per un determinato lavoro - allo j-esimo elemento (j = 1, 2, ., n_k) della k-esima categoria (k = a, b, c, d, e, f, g) di figure professionali di cui alla Tabella C in Allegato;

- la Σ con "y" che varia da "1" a "n" indica la somma delle quote di competenza annuale dell'incentivo relative agli "n" lavori a cui ha contribuito lo j-esimo elemento;
- $[\mathbf{T}_{max,j}]_{anno}$ indica il limite massimo dell'incentivo su base annua per lo j-esimo elemento (relativamente ad uno specifico anno).

5. La liquidazione dell'incentivo individuale è effettuata in un'unica soluzione, **dopo l'approvazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione**, per gli interventi di durata fino a 1 anno, con le modalità indicate al successivo art. 8. Per i lavori di durata superiore è prevista l'erogazione di acconti in base a quanto di seguito stabilito:
- **dopo l'affidamento dei lavori**, un acconto pari al 30% dell'incentivo complessivamente spettante alle figure professionali di cui alle lettere a), b), c) e g) della Tabella C in Allegato;
- **durante l'esecuzione dei lavori**, per le figure professionali di cui alle lettere d) ed e) della Tabella C in Allegato, acconti annuali di importo proporzionale alla durata dei lavori stabilita nel contratto d'appalto (es.: se i lavori hanno una durata prevista di 2 anni, l'acconto annuale sarà pari al 50% dell'incentivo complessivamente spettante). L'acconto annuale per le figure professionali di cui alle lettere a), b), c) e g) della Tabella C in Allegato verrà determinato in modo analogo detraendo dall'incentivo complessivamente spettante l'acconto del 30% già liquidato all'atto dell'affidamento dei lavori;
- **dopo l'approvazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione**, il saldo dell'incentivo spettante per tutte le figure professionali di cui alla Tabella C in allegato.

Il conferimento delle eccedenze al fondo di perequazione è effettuato su base annuale.

Art. 7
Fondo di perequazione

1. È costituito un "Fondo di perequazione" a cui partecipano tutti i soggetti di cui all'art. 2. Tale fondo viene alimentato, su base annua, con:
- una quota pari al **20%** dell'incentivo $\mathbf{I_N}$ determinato in conformità ai criteri stabiliti dagli artt. 3 e 4;
- le eccedenze, calcolate su base individuale, rispetto al tetto massimo stabilito dall'art. 6, comma 1.

2. Il consuntivo del fondo relativo a ciascuna annualità viene determinato entro il mese di giugno dell'anno successivo a quello a cui lo stesso si riferisce.

3. L'importo annuo del fondo viene ripartito in parti uguali tra tutti gli addetti al Servizio Immobili.

4. La liquidazione dell'importo annuo del fondo di perequazione viene effettuata con le modalità stabilite dal successivo art. 8.

Art. 8
Determinazione e liquidazione degli incentivi

1. Ai fini della liquidazione della quota individuale dell'incentivo calcolata con le modalità di cui all'art. 5, il responsabile unico del procedimento trasmette al Capo del Servizio competente due relazioni finali in cui sono asseverate le specifiche attività svolte da ciascun soggetto, attestanti il rispetto dei tempi programmati, la qualità delle prestazioni effettuate e i parametri necessari alla determinazione dell'incentivo spettante ad ognuno dei soggetti coinvolti nel procedimento. Tali relazioni devono essere predisposte:

a) la prima, successivamente alla validazione ed approvazione del progetto esecutivo o, qualora non previsto, dell'ultimo livello di progetto necessario per la realizzazione dell'opera;

b) la seconda, entro tre mesi dall'emissione del certificato di collaudo o del certificato di regolare esecuzione.

Per i soli lavori di durata superiore ad 1 anno, il RUP dovrà predisporre, in aggiunta alle relazioni sub a) e b), anche una o più relazioni annuali, al fine di consentire la liquidazione degli acconti con le modalità di cui all'art. 6, comma 5.

2. Il Capo del Servizio attesta, con proprio provvedimento, la corretta determinazione degli acconti e dell'ammontare complessivo dell'incentivo nonché la congruità della ripartizione individuata dal responsabile unico del procedimento nelle relazioni dallo stesso predisposte, sentito anche il Titolare dell'unità di appartenenza dei singoli interessati. Quindi provvede, con proprio atto, alla liquidazione finale degli incentivi per tutti i soggetti interessati.

3. Per la liquidazione dell'incentivo individuale sono stabiliti i seguenti termini:

- acconto del 30% dopo l'affidamento dei lavori: entro 45 gg. dalla stipula del contratto d'appalto;
- acconti annuali durante l'esecuzione dei lavori: entro 45 gg. dalla ricezione da parte del Capo del Servizio della corrispondente relazione del RUP;
- saldo finale o liquidazione in unica soluzione: entro 45 gg. dalla ricezione da parte del Capo del Servizio della relazione finale del RUP.

Tutti i termini sopra indicati sono prorogati di 30 gg. qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 9 comma 2.

4. La liquidazione della quota del fondo di perequazione spettante ai singoli soggetti interessati viene disposta con provvedimento del Capo del Servizio, entro il mese di settembre dell'anno successivo a quello a cui si riferisce il consuntivo utilizzato per la determinazione dei relativi importi.

5. Le somme liquidate sono assoggettate alle ritenute di legge e corrisposte agli interessati in occasione del pagamento delle competenze del mese successivo a quello di liquidazione.

Art. 9
Responsabilità

1. I soggetti individuati dall'art. 2, che violano gli obblighi posti a loro carico dalla legge o dalle disposizioni interne di settore, sono esclusi dalla ripartizione dell'incentivo di cui all'art. 92 comma 5 del D. Lgs. 163/2006.

2. Il responsabile unico del procedimento può motivatamente proporre al Capo del Servizio la riduzione o l'esclusione dalla corresponsione dell'incentivo individuale, nell'ipotesi di errori, omissioni, ritardi o violazioni delle norme, dando copia della proposta all'interessato.
Il Capo del Servizio, prima di adottare l'eventuale provvedimento di riduzione/esclusione dall'incentivo, valuta le eventuali osservazioni che l'interessato abbia presentato nei 5 giorni successivi all'avvenuta conoscenza della proposta del RUP e decide - sentiti il RUP e il Titolare della Divisione di appartenenza del dipendente - entro 30 giorni dalla ricezione della proposta del RUP, dandone comunicazione all'interessato.

Art. 10
Entrata in vigore e disposizioni transitorie

1. Il presente regolamento entra in vigore dal 1° gennaio 2008. Le disposizioni contenute nei precedenti articoli trovano altresì applicazione per gli interventi avviati dal 1° gennaio 2003 e non ancora conclusi alla data di entrata in vigore del regolamento stesso.

2. Per tutti gli interventi avviati a decorrere dal 1 gennaio 2003 e conclusi entro il 31 dicembre 2007, si procederà alla determinazione:
- degli importi individuali dovuti ai soggetti che, sulla base dei provvedimenti di nomina adottati, hanno svolto il ruolo di RUP, progettista, direttore dei lavori, coordinatore della sicurezza nelle fasi di progettazione e di realizzazione e collaudatore, anche se cessati dal servizio;
- della quota da conferire al "Fondo di perequazione", secondo quanto stabilito dall'art. 7.

3. Le modalità di riconoscimento dell'incentivo per il periodo pregresso di cui al comma precedente si applicano anche agli interventi realizzati nello stesso periodo dall'Ufficio Italiano Cambi.

4. La liquidazione delle somme spettanti per gli interventi di cui al presente articolo viene disposta con provvedimento del Capo del Servizio entro il 31 dicembre 2008.

Allegato

Tabella A

Scaglione	Aliquota
fino a € 750.000	0,70%
da € 750.001 a € 5.000.000	0,60%
da € 5.000.001 a € 15.000.000 (*)	0,50%

(*) Si presume che oltre tale importo non vi possano essere interventi che non siano di ristrutturazione o di nuova costruzione (per i quali si applica l'aliquota del 2%).

Tabella B

Tipologia di complessità dell'opera	Aliquota
Progetti riguardanti ristrutturazioni (*), restauri e risanamenti conservativi	0,80%
Progetti di manutenzione ordinaria e straordinaria di importo superiore a 150.000 €	0,60%
Progetti di manutenzione ordinaria e straordinaria di importo fino a 150.000 €	0,50%

(*) Limitatamente alle ristrutturazioni di importo inferiore alla soglia comunitaria. Per le ristrutturazioni edilizie di valore superiore a tale soglia e per la costruzione di nuovi edifici si applica l'aliquota unica del 2%.

Tabella C

Id. gruppo	Categorie di "figure professionali"	Aliquota
a)	Responsabile unico del procedimento (RUP) e collaboratori	12%
b)	Incaricati della progettazione e loro collaboratori	45%
c)	Incaricato del coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e suoi collaboratori	3%
d)	Incaricato direzione lavori e collaboratori	24%
e)	Incaricato del coordinamento della sicurezza in fase di realizzazione e suoi collaboratori	7%
f)	Incaricati del collaudo e loro collaboratori	5%
g)	Collaboratori amministrativi	4%

APPENDICE C

TELELAVORO

Il telelavoro in Banca è regolato dalla presente disciplina.

Art. 1
Definizione e campo di applicazione

1. Il telelavoro rappresenta una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, che viene svolta in luogo diverso dalla sede di lavoro del dipendente che lo abbia richiesto.

2. La prestazione di telelavoro viene effettuata di norma nel domicilio del dipendente.

3. Resta inteso che il dipendente assegnato al telelavoro è in organico presso l'unità produttiva di origine anche ai fini dell'applicazione delle norme di legge, regolamentari e pattizie che fanno riferimento alla nozione di unità produttiva.

4. Non si configura l'istituto della missione né durante l'espletamento della prestazione lavorativa in telelavoro né in occasione dei rientri periodici o contingenti del dipendente nella sede di lavoro di appartenenza.

Art. 2
Assegnazione al telelavoro

1. L'Amministrazione assegna al telelavoro i dipendenti - con orario di lavoro a tempo pieno o parziale che abbiano almeno 2 anni di servizio effettivo - che abbiano chiesto di eseguire la prestazione in tale forma e che già svolgano le mansioni richieste o che abbiano esperienza lavorativa in mansioni ad esse analoghe.

2. Nel caso in cui pervengano, da parte dei dipendenti aventi i requisiti su esposti, richieste superiori al numero delle posizioni disponibili, l'Amministrazione utilizzerà, nell'ordine, i seguenti criteri di scelta:

a) situazioni di disabilità psico-fisiche tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro;
b) figli minori di 8 anni; esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi, debitamente certificate;
c) maggior tempo di percorrenza dall'abitazione alla sede di lavoro.

3. La durata dell'assegnazione al telelavoro è fissata in 1 anno, rinnovabile a richiesta del dipendente. L'inizio e il termine dell'assegnazione del dipendente al telelavoro risultano da comunicazione formale.

4. L'assegnazione al telelavoro è revocabile sia su richiesta del dipendente, quando sia trascorso un periodo di almeno 4 mesi, sia d'ufficio da parte dell'Amministrazione, in presenza

di sopravvenute esigenze organizzative. In ogni caso la riassegnazione alla sede di lavoro avviene in tempi compatibili con le esigenze del dipendente e, comunque, entro 1 mese. L'assegnazione al telelavoro cessa automaticamente nel caso di passaggio ad una posizione non compatibile con l'istituto in questione (ad es.: Titolare o Sostituto di unità).

Art. 3
Status del telelavoratore e formazione

1. Il passaggio al telelavoro non muta lo *status* giuridico del dipendente e la natura del rapporto d'impiego in atto, in quanto implica unicamente l'adozione di una diversa modalità di svolgimento della prestazione. Il dipendente assegnato al telelavoro, pertanto, resta assoggettato al potere direttivo e disciplinare dell'Istituto e conserva gli stessi diritti e obblighi di cui era titolare quando svolgeva la propria attività nei locali dell'Amministrazione nonché le stesse opportunità rispetto a progressioni di carriera e ad iniziative formative.

2. In particolare, il dipendente ha diritto a partecipare:

- alle iniziative formative previste per la generalità del personale;
- a specifici interventi formativi/informativi vertenti sugli aspetti tecnici, organizzativi, psicosociali e di sicurezza del telelavoro;
- alla formazione specifica preventiva qualora l'assegnazione al telelavoro comporti lo svolgimento di compiti o l'uso di procedure operative diverse da quelle abituali;
- ad interventi formativi per favorirne il reinserimento in caso di rientro definitivo nella sede ordinaria di lavoro.

3. Specifiche iniziative formative sono rivolte altresì ai Capi delle Strutture nel cui ambito si svolgono attività di telelavoro.

Art. 4
Postazione di telelavoro

1. L'Amministrazione provvede alla fornitura al telelavoratore in comodato d'uso, al collaudo e alla manutenzione a propria cura e spese di una postazione di lavoro.

2. La postazione di telelavoro è costituita dall'insieme degli apparati *hardware*, *software* e di comunicazione necessari per accedere alle risorse informatiche dell'Istituto. Per il collegamento telematico con l'ufficio, la postazione di telelavoro si avvarrà del collegamento a Internet a larga banda e di tipo "fisso" (es. ADSL) già disponibile presso il domicilio del dipendente. La postazione di telelavoro potrà essere utilizzata esclusivamente per le attività inerenti

al rapporto di lavoro. Il dipendente è tenuto al rispetto delle previsioni in tema di sicurezza informatica.

3. Il dipendente assume gli obblighi del comodatario nei riguardi della postazione di lavoro fornitagli ed è tenuto ad utilizzarla con diligenza, a non manomettere in alcun modo gli apparati, a non consentirne ad altri l'utilizzo ed a restituire all'Amministrazione le attrezzature affidategli in uso al termine dell'attività di telelavoro.

4. Il dipendente addetto al telelavoro deve permettere, secondo modalità e tempi preventivamente concordati, l'effettuazione degli interventi manutentivi sulle attrezzature di cui ha l'uso da parte degli addetti alla manutenzione.

5. L'Amministrazione provvede alla compensazione dei costi derivanti dal funzionamento della postazione domiciliare di lavoro attraverso il riconoscimento al telelavoratore di un importo forfetario netto onnicomprensivo mensile quantificato in € 30,00. Data la sua natura di rimborso spese, tale somma non è utile ai fini degli istituti regolamentari e di legge, compresi l'indennità di fine rapporto e il TFR per il personale assunto a far tempo dal 28 aprile 1993.

Art. 5

Assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e misure di protezione e prevenzione

1. L'Amministrazione comunicherà formalmente all'INAIL le condizioni di svolgimento della prestazione da parte dei dipendenti assegnati al telelavoro per la copertura assicurativa contro gli infortuni sul lavoro.

2. La prestazione di telelavoro si svolge in conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute, ai sensi dell'art. 3, comma 10, del D.Lgs. 81/2008.

3. Il dipendente viene informato sulle politiche aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sul corretto uso degli strumenti di lavoro, sull'ergonomia e sulle procedure di lavoro.

4. In ogni caso, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, ciascun dipendente deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone in prossimità del suo spazio lavorativo, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità al riguardo, conformemente alla sua formazione e alle istruzioni relative ai mezzi ed agli strumenti di lavoro utilizzati.

Art. 6
Orario di lavoro e interruzioni tecniche

1. Il telelavoratore osserva lo stesso orario settimanale di lavoro (sia a tempo pieno che a tempo parziale orizzontale e verticale) previsto dal Regolamento del Personale in caso di svolgimento della prestazione nei locali dell'Amministrazione. La distribuzione dell'orario settimanale (di norma su 5 giorni dal lunedì al venerdì) è effettuata nell'arco orario 8.00-20.00. Il dipendente dovrà assicurare almeno due ore giornaliere, da concordare con il Capo dell'unità di appartenenza, per garantire i necessari contatti di lavoro. Per il personale in part-time orizzontale tale periodo è unico e della durata di un'ora. Il dipendente è tenuto a dare tempestiva e motivata comunicazione al Capo dell'unità di appartenenza, anche per via telematica - fornendo successivamente idonea documentazione - dell'impossibilità di essere contattato nel periodo concordato e ad indicare un periodo alternativo.

2. Il dipendente comunica giornalmente in via telematica al Capo dell'unità di appartenenza l'attestazione della presenza o il motivo dell'assenza. Il controllo del rispetto dell'orario di lavoro da parte del dipendente avviene attraverso l'effettuazione dalla postazione di telelavoro a inizio e fine della prestazione lavorativa di una "timbratura telematica" su un'apposita procedura informatica.

3. Per effetto della autonoma distribuzione dell'orario di lavoro settimanale nell'arco orario 8.00-20.00, non sono configurabili prestazioni supplementari, straordinarie, notturne e festive né permessi orari da recuperare e altri istituti che comportano riduzioni dell'orario giornaliero di lavoro e non trovano applicazione le disposizioni in materia di riposo giornaliero e pause introdotte in attuazione del D.Lgs. 66/2003 e successive modificazioni. Resta immutata la disciplina delle ferie, della malattia, della maternità e della paternità, del congedo straordinario, del congedo straordinario per festività soppresse e riduzione dell'orario di lavoro e dei permessi previsti da specifiche disposizioni di legge.

4. Brevi interruzioni tecniche nel circuito telematico o eventuali fermi macchina che comportino un fermo lavorativo, dovuti a guasti o a cause accidentali e comunque non imputabili al dipendente, sono considerati a carico dell'Amministrazione che provvede ad intervenire per riparare il guasto, ove relativo alla postazione di telelavoro. Tali interruzioni, pertanto, sono utili ai fini del completamento dell'orario di lavoro.

5. Nel caso di fermo prolungato, il dipendente è tenuto al rientro in sede, con tempi e modalità da concordare con il Capo dell'unità di appartenenza, fino al ripristino della postazione di telelavoro.

6. Il dipendente deve dare immediato avviso al Capo dell'unità di appartenenza del guasto o del malfunzionamento della postazione di telelavoro.

Art. 7
Rilevazione della prestazione lavorativa

1. Le modalità tecniche utilizzate per la raccolta dei dati necessari al controllo del rispetto dell'orario di lavoro del dipendente assegnato al telelavoro non costituiscono violazione dell'art. 4 della L. 300/1970 e delle norme contrattuali in vigore in quanto sono richiesti da esigenze organizzative e produttive dell'Amministrazione. L'Amministrazione è tenuta ad illustrare preventivamente al dipendente il funzionamento e le eventuali variazioni del *software* usato per la raccolta e il trattamento di tali dati.

Art. 8
Sistema di comunicazione, diritto d'informazione,
rientri periodici e riunioni presso la sede di lavoro

1. L'Amministrazione assicura al dipendente assegnato al telelavoro la continuità delle comunicazioni interne e di servizio attraverso i sistemi (posta elettronica, telefono, Intranet) ritenuti più idonei a garantirgli un'informazione rapida, efficace e completa e la piena integrazione con il contesto organizzativo in cui opera e con l'attività aziendale.

2. Al fine di garantire la continuità delle relazioni sociali e funzionali e prevenire l'isolamento dal contesto lavorativo, il dipendente effettua di norma un rientro settimanale nella sede ordinaria di lavoro nell'arco orario 8.00-20.00 - preventivamente concordato con il Capo dell'unità di appartenenza - salva la necessità di ulteriori rientri da concordare di volta in volta in base alle sue esigenze. L'Amministrazione comunica al dipendente la necessità di rientri per esigenze di servizio con un preavviso di almeno ventiquattro ore.

3. Il dipendente può essere convocato per partecipare alle riunioni aziendali. Qualora esse non coincidano con il giorno di rientro settimanale concordato, il Capo dell'unità di appartenenza comunica al dipendente, con almeno 24 ore di anticipo, la data fissata per l'incontro, sostituendo la prevista giornata di rientro settimanale.

Art. 9
Riservatezza

1. Il dipendente è designato, a cura del proprio Responsabile, quale Incaricato del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e ha il dovere di riservatezza su tutte le informazioni, i documenti e i dati in suo possesso per il lavoro assegnatogli, su quelli disponibili sul sistema informativo aziendale e su quelli derivanti dall'utilizzo delle apparecchiature e dei programmi.

2. L'Amministrazione adotta misure appropriate, in particolare per ciò che riguarda il *software*, atte a garantire la protezione dei dati utilizzati ed elaborati dal dipendente per fini professionali.

3. In nessun caso il dipendente può eseguire lavori per conto proprio o di terzi utilizzando le attrezzature assegnategli né può far svolgere a terzi l'attività che è allo stesso demandata.

Art. 10
Diritti sindacali

1. Al dipendente assegnato al telelavoro è garantito l'esercizio di tutti i diritti sindacali spettanti ai dipendenti, compresa la partecipazione alle assemblee nei locali dell'Amministrazione. Ai fini della sua informazione e della sua partecipazione all'attività sindacale l'Amministrazione assicurerà l'accesso alla bacheca sindacale elettronica.

Art. 11
Clausola finale

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente disciplina, al rapporto di telelavoro si applica il trattamento normativo ed economico del personale della Banca d'Italia in quanto compatibile con tale specifica modalità di esecuzione della prestazione.

APPENDICE D

DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL TRATTAMENTO DEL PERSONALE UTILIZZATO PRESSO IL CENTRO DONATO MENICHELLA

Fermo restando quanto previsto dall'art. 70, comma 4, è stabilita la seguente disciplina connessa all'utilizzo di dipendenti presso il Centro Donato Menichella in Frascati (di seguito chiamato "Centro").

PARTE I

Disposizioni concernenti il personale addetto al "Centro"

1) Asilo nido e scuola materna

I dipendenti addetti al "Centro" possono avvalersi, in alternativa alle esistenti strutture del Tuscolano, dell'asilo nido del Comune di Frascati (Grotte Portella), nei limiti del numero di posti riservati al personale della Banca sulla base di un'apposita convenzione tra l'Amministrazione e il Comune.

2) Festività del Santo Patrono

Nei confronti del personale addetto al "Centro" trova applicazione la festività del Santo Patrono di Roma.

3) Contributo temporaneo per gli oneri connessi al raggiungimento del "Centro"

In relazione al permanere di difficoltà connesse al raggiungimento del "Centro", ai dipendenti ivi addetti è attribuito il seguente trattamento temporaneo:

- un contributo annuo lordo pari a € 428,64 suddiviso in 12 rate mensili.
  Nell'anno di inizio e di fine della adibizione presso il "Centro" il contributo spetta in proporzione al periodo di servizio ivi prestato;
- per ogni giornata in cui sia stata rilevata la prestazione presso il "Centro", una maggiorazione calcolata, sulla base della Tabella A, in relazione alla distanza dal "Centro" (percorso complessivo di andata e ritorno).

Tale distanza è determinata in via forfettaria (Tabella B) con riguardo a ciascuna delle aree territoriali del Comune di Roma (individuate per C.A.P.) in cui è compreso il luogo di residenza anagrafica. Per i dipendenti con residenza anagrafica nella Provincia di Roma, le distanze dal "Centro" sono calcolate con riferimento all'ubicazione della sede del Comune di residenza.

Qualora la residenza anagrafica sia fissata al di fuori della provincia di Roma, la distanza è calcolata - secondo le medesime modalità - con riferimento al luogo di dimora abituale segnalato dal dipendente.

La liquidazione della maggiorazione viene effettuata sulla base della residenza/dimora risultante l'ultimo giorno del mese precedente la liquidazione stessa.

La maggiorazione giornaliera non sarà attribuita nei giorni in cui il personale addetto al "Centro" presti attività lavorativa in Roma per l'intera giornata.

La maggiorazione non compete per gli interventi in regime di reperibilità per i quali spetta il rimborso delle spese di spostamento, ai sensi del 4° comma dell'art. 33.

Nota

Il contributo temporaneo per gli oneri connessi al raggiungimento del "Centro" non spetta ai Funzionari generali ed ai Capi dei Servizi del "Centro". Per tali dipendenti la Banca, esclusivamente in ragione delle proprie esigenze organizzative, mette a disposizione un'auto di servizio.

4) Personale addetto ad unità di Roma (Amministrazione Centrale o Filiali)

Al personale addetto ad Unità di Roma (Amministrazione Centrale o Filiali) che sia utilizzato presso il "Centro" per un periodo ininterrotto non inferiore a trenta giorni, è attribuito un importo pari a € 55,00 lordi per ogni mese intero di permanenza presso il "Centro".

Al personale del Servizio Sviluppo informatico utilizzato normalmente in Roma per le esigenze di presidio degli impianti siti in Largo Bastia e Via Nazionale è attribuita, qualora presti eccezionalmente attività lavorativa presso il "Centro", la maggiorazione giornaliera di cui al punto 3).

PARTE II

Disposizioni concernenti il personale addetto al "Centro" in connessione con lo spostamento dell'unità di appartenenza

In relazione agli oneri derivanti dallo spostamento presso il "Centro" per i dipendenti che hanno organizzato la propria sfera di interessi in funzione dello svolgimento dell'attività lavorativa nella città di Roma, è stabilito il seguente trattamento - aggiuntivo a quanto disposto dalla Parte I - in favore dei dipendenti addetti al "Centro", in connessione con lo spostamento dell'unità di appartenenza.

1) Contributo straordinario di primo insediamento

E' attribuito, per tre anni, un contributo straordinario pari, ogni anno, al 70% di $^{1}/_{13}$ dello stipendio annuo, erogato in rate mensili riferite allo stipendio di volta in volta spettante.

L'erogazione del contributo cessa in uno dei seguenti casi:

- utilizzo o trasferimento presso Unità ubicate al di fuori del "Centro";
- cessazione dal servizio.

2) Spese per il trasloco delle masserizie

Al dipendente che fissa la propria residenza anagrafica all'interno delle aree territoriali 8 e 10 del Comune di Roma (Tabella B) ovvero nei Comuni di Frascati, Grottaferrata e Monteporzio Catone è riconosciuto il rimborso delle spese di trasloco delle masserizie, sempreché non sia già residente in una di dette aree o Comuni al momento del trasloco e lo stesso avvenga da Comuni distanti non più di 50 chilometri dal Comune di Roma.

Il rimborso - successivo alla presa di servizio presso il "Centro" - è erogato nel limite dei massimali previsti dalla normativa interna con riguardo a distanze chilometriche tra Comune e Comune fino a 50 chilometri ed è subordinato alla presentazione della documentazione di spesa in originale (ovvero in duplicato rilasciato dallo stesso soggetto emittente), regolare anche agli effetti fiscali.

Tabella A

Fascia	Distanza dal "Centro"(*) (chilometri)	Maggiorazione giornaliera (importi lordi)
1ª	16 - 28	€ 1,81
2ª	29 - 42	€ 6,46
3ª	43 - 60	€ 13,38
4ª	oltre 60	€ 18,59

(*) Relativa ai percorsi di andata e ritorno

Tabella B

DISTANZE DELLE AREE TERRITORIALI DAL "CENTRO"*

FASCIA	C.A.P.
1	00118(1) - 00178(2) - 00173 - 00174 - 00175
2	00127 - 00128 - 00131 - 00134(3) - 00143 - 00144 - 00155 - 00156 00157 - 00158 - 00159 - 00161 - 00162 - 00171 - 00172 - 00176 00177 - 00178(4) - 00179 - 00181 - 00182 - 00183
3	00123(5) - 00135(6) - 00137 - 00138 - 00139 - 00141 - 00142 00145 - 00146 - 00147 - 00148(7) - 00149 - 00151 - 00152 00153 - 00154 - 00163 - 00164 - 00166(8) - 00184 - 00185 00186 - 00187 - 00188 - 00189 - 00191 - 00192 - 00193 - 00195
4	00119 - 00121 - 00122 - 00123(9) - 00124(10) - 00125 00126 - 00135 - 00136 - 00165 - 00166(11) - 00167 00168 - 00196 - 00197 - 00198 - 00199

ZONE:
(1) Morena ex 00040
(2) zona vicino Ciampino (ex 00043), Capannelle, Tor Fiscale, Statuario
(3) comprende anche 00134 Via Ardeatina (ex 00040)
(4) Cecchignola, Quarto Miglio
(5) comprende 00123 Cesano di Roma (ex 00060) e Isola Farnese
(6) Farnesina (ex cap 00194 soppresso da Poste Italiane)
(7) comprende anche 00148 Ponte Galeria (ex 00050) e al confine con Fiumicino (ex 00057)
(8) comprende anche 00166 Malagrotta (ex 00050) e al confine con Fiumicino (ex 00057)
(9) comprende 00123 Casale di S. Nicola e S. Maria di Galeria (ex 00060)
(10) comprende anche 00124 Castel Porziano (ex 00040)
(11) comprende anche 00166 Castel di Guido (ex 00050)

* La Tabella è aggiornata dal Servizio Risorse umane

APPENDICE E

INCENTIVI AL PENSIONAMENTO ANTICIPATO PER IL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE E DELLE FILIALI NON INTERESSATE DAL RIASSETTO DELLA RETE TERRITORIALE

Gli incentivi al pensionamento anticipato disciplinati sub A) e B) si applicano al personale addetto all'Amministrazione Centrale e alle Filiali non interessate dal riassetto della rete territoriale e sono tra loro alternativi.

La fruizione di tali incentivi non è compatibile con la fruizione del regime di mobilità previsto per il personale addetto alle strutture interessate dalla riforma organizzativa della rete delle Filiali, di cui alla precedente Appendice A).

A) RICONOSCIMENTO DI UNA SOMMA UNA TANTUM

Condizione per il riconoscimento dell'intervento

L'incentivo si applica al personale che matura diritto alla pensione INPS o Banca entro il 30.6.2019. Il dipendente deve presentare domanda irrevocabile di dimissioni chiedendo di cessare dal servizio successivamente alla maturazione del diritto a pensione. La domanda va presentata con un preavviso pari a 3 mesi rispetto alla data di cessazione dal servizio indicata dal dipendente.

Descrizione dell'intervento

Riconoscimento di una somma *una tantum*, in aggiunta all'indennità di fine rapporto (ove spettante), con riferimento al periodo intercorrente tra la data di cessazione e quella prevista per il collocamento a riposo d'ufficio. Tale somma è determinata secondo le seguenti misure:

- per il periodo fino a 11 mesi
  tante mensilità di stipendio quanti sono i mesi interi mancanti al collocamento a riposo d'ufficio fino a un massimo di otto;
- per il periodo ulteriore
  una mensilità di stipendio ogni ulteriori quattro mesi mancanti al collocamento a riposo d'ufficio, con arrotondamento per eccesso della frazione residua superiore a due mesi.

Ai fini del calcolo della somma *una tantum*, la mensilità è pari all'importo annuo lordo dello stipendio spettante all'atto della cessazione diviso 13.

Modalità di riconoscimento dell'intervento

La somma *una tantum* è corrisposta unitamente all'indennità di fine rapporto (ove spettante).

B) RICONOSCIMENTO DI UN ASSEGNO PER IL SOSTEGNO DEL REDDITO

Condizione per il riconoscimento dell'intervento

L'incentivo si applica al personale che matura diritto alla pensione INPS o Banca entro il 30.6.2022. Il dipendente deve presentare domanda irrevocabile di dimissioni chiedendo di cessare dal servizio con un anticipo al massimo di tre anni rispetto alla data di maturazione del diritto a pensione. La domanda va presentata con un preavviso pari a 6 mesi rispetto alla data di cessazione dal servizio indicata dal dipendente.

Descrizione dell'intervento

Ferma restando la liquidazione dell'indennità di fine rapporto, ove spettante, in base al servizio utile maturato alla data di cessazione dal servizio:

- riconoscimento, fino alla data di liquidazione della pensione, di un assegno per il sostegno del reddito di importo mensile pari al 70% dell'ultima retribuzione pensionabile ai fini della disciplina del Trattamento di quiescenza della Banca. L'assegno è corrisposto con cadenza mensile ed è annualmente adeguato, a partire dall'anno successivo a quello del riconoscimento, applicando l'intera percentuale di variazione prevista per la perequazione dei trattamenti di pensione;
- copertura assicurativa presso l'INPS del periodo successivo alla cessazione dal servizio fino al raggiungimento dei requisiti per la pensione INPS o Banca per coloro che accedono alla pensione con i requisiti previsti per la pensione anticipata. Per i dipendenti assunti ante 28 aprile 1993 che accedono alla pensione con i requisiti previsti per la pensione di vecchiaia, si procederà al versamento contributivo limitatamente al periodo necessario affinché il dipendente consegua il requisito minimo contributivo previsto dalla legge per tale pensione. L'onere della contribuzione volontaria - determinata con riferimento alla retribuzione imponibile percepita dall'interessato nell'anno solare precedente la data della domanda, rivalutata di anno in anno - è interamente a carico della Banca;
- per i dipendenti assunti ante 28 aprile 1993, determinazione della pensione eventualmente spettante ai sensi della disciplina del Trattamento di quiescenza della Banca, sommando all'anzianità utile maturata all'atto della cessazione dal servizio (senza arrotondamenti) il periodo successivo coperto da contribuzione volontaria ovvero il periodo fino alla maturazione del diritto a pensione in Banca o nell'Assicurazione Generale Obbligatoria. L'aliquota di pensione, determinata con riferimento a detta anzianità complessiva, viene applicata alle voci pensionabili calcolate all'atto della cessazione e adeguate annualmente applicando l'intera percentuale di variazione prevista per la perequazione dei trattamenti di pensione. La quota di pensione INPS maturata in relazione alla contribuzione volontaria versata dalla Banca viene detratta dall'importo della pensione a carico della Banca;
- per i dipendenti assunti dal 28 aprile 1993, iscritti alla previdenza complementare, la Banca continua a versare la contribuzione di propria competenza fino al raggiungimento dei requisiti per la pensione INPS, secondo le percentuali previste per il personale in servizio applicate sull'ultima retribuzione utile ai fini del TFR; tale retribuzione è annualmente adeguata applicando l'intera percentuale di variazione prevista per la perequazione dei trattamenti di pensione. I versamenti alla previdenza complementare avvengono con la stessa cadenza prevista per il personale in servizio.

In caso di eventuale rioccupazione (lavoro dipendente o autonomo), l'assegno per il sostegno del reddito è ridotto del 50% e la contribuzione all'INPS e alla previdenza complementare è sospesa per tutto il periodo di svolgimento della nuova attività lavorativa. Inoltre, tale periodo non è utile ai fini della determinazione della pensione a carico della Banca, spettante ai sensi della disciplina del Trattamento di quiescenza.