



# UILCA GRUPPO MPS **FOCUS**

ANNO I - NUMERO II

APR - GIU 2011

In questo numero parliamo di...

## CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE BMPS... *in pillole*

### **“CONTRATTARE PER INTEGRARE”**

*L'attuazione di prassi negoziali inclusive rafforza le prerogative ed il senso di appartenenza dei Lavoratori*

Carissime Iscritte,  
Carissimi Iscritti,

il nuovo numero di “UILCA Focus” è dedicato al **Contratto Integrativo di Banca Monte dei Paschi**, con particolare attinenza ai capitoli più significativi, sia dal punto di vista economico che dal punto di vista gestionale. La contrattazione di II livello rimane, infatti, un punto cardine del nuovo sistema negoziale codificato mediante la sottoscrizione, fra le Parti Sociali, dell'Accordo 22 gennaio 2009.

Nella nostra Azienda, e nel nostro Gruppo, dopo la fase legata al processo di armonizzazione contrattuale, conseguente alle operazioni di integrazione societaria, ha preso avvio un confronto orientato a portare avanti un iter di perfezionamento regolamentare, i cui benefici non potranno che continuare ad indirizzarsi, in maniera indifferenziata, verso la platea dei naturali percettori delle norme, oggi costituita da una popolazione di colleghi ben più ampia rispetto al passato.

Offrono ottima testimonianza, in tal senso, i temi della **previdenza complementare** – essa stessa oggetto di una imponente operazione di armonizzazione fra i diversi sistemi preesistenti – dei **percorsi professionali** e delle **selezioni per il passaggio di categoria**, temi che, appartenendo in maniera specifica alla tradizione negoziale della nostra realtà, sono stati i primi ad essere adattati al nuovo contesto, mantenendo tuttavia inalterato il grado di efficacia già prima posseduto.

### SOMMARIO:

|  |    |
|--|----|
| Editoriale di Carlo Magni                                      | 1  |
| Premio Aziendale   | 3  |
| Percorsi Professionali   | 5  |
| Valutazione del personale                                      | 8  |
| Paschi Risorse   | 13 |
| Agevolazioni e provvidenze a lavoratori studenti               | 15 |
| Anzianità convenzionale per laurea                             | 18 |
| Dettaglio voci nuova busta paga - Apprendisti                  | 19 |
| @ - INPS   | 21 |
| Diritto soggettivo del singolo lavoratore su ferie e festività | 22 |
| Giornate semifestive   | 24 |
| Permessi e congedi   | 25 |
| Part - Time  | 26 |
| Polizza Sanitaria  | 27 |



Come UILCA, siamo sempre stati convinti che la condivisione dei metodi operativi, e l'osmosi delle originarie identità bancarie, si concretizzino anche attraverso la predisposizione di politiche rivendicative atte a valorizzare le prerogative universali della forza lavoro, pur all'interno di una morfologia organizzativa in gran parte trasformata. Proprio per questo, **il nuovo Contratto Integrativo della Banca, ed in generale, l'avvio della contrattazione di II livello nel Gruppo** – possibile, una volta conclusa la complessa fase legata al rinnovo del CCNL – **dovranno essere in grado di contemperare le aspettative di tutti i Colleghi che, pur provenendo da esperienze professionali diversificate, appartengono oggi ad una medesima entità aziendale.**

Parimenti, lo sviluppo della contrattazione integrativa dovrà esplicarsi avendo a riferimento la conservazione della validità, ed il conseguente perfezionamento, degli istituti normativi ed economici che da sempre costituiscono elemento di innovazione, a partire dai sistemi premianti ed incentivanti sino ad arrivare alle procedure di assunzione del personale.

Ma, per fare questo, **è necessario che il consolidamento, e la potenziale implementazione, del sistema di meccanismi salariali e di garanzie normative rappresentato principalmente dal CIA BMPS, sia reso compatibile con le condizioni mutevoli in cui esso si colloca oggi.** Anche in un quadro in costante evoluzione, dovremo quindi riuscire ad individuare – in qualità di Sindacato Unitario, appartenente al primo tavolo negoziale – soluzioni non a scadenza, ma realmente applicabili in prospettiva.

E' questa la vera sfida che ci attende nell'immediato futuro.

Fraternamente,

IL SEGRETARIO RESPONSABILE DI GRUPPO

Carlo Magni  


# Premio Aziendale

## Art. 23 Articolato CIA Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.

Il premio aziendale si compone di due quote, aventi diverse caratteristiche:

- **prima quota (A)**: l'erogazione ed il calcolo sono collegati al posizionamento di predeterminati indicatori di produttività strutturale, connessi all'andamento della gestione operativa centrata sull'intermediazione con la clientela;
- **seconda quota (B)**: l'erogazione ed il calcolo sono condizionati dall'andamento aziendale in stretto collegamento dei risultati raggiunti nell'anno di riferimento con gli obiettivi programmati annualmente per la redditività complessiva della Banca e del Gruppo.

Per la misurazione degli incrementi di produttività del lavoro viene utilizzato il metodo di seguito illustrato, che costituisce l'applicazione nella realtà aziendale di quanto previsto dall'**art. 41 del CCNL 12.02.05**.

## Prima quota (A)

### Sistema di misurazione della produttività

Come indicatore di produttività viene individuato il parametro del "margine di intermediazione primario" in funzione dell'organico medio complessivo (forza effettiva) dell'anno, calcolato con riferimento a tutto il personale in servizio.

All'evoluzione di tale indice, che tiene conto dei soli valori di consuntivo senza riferimenti al budget, viene correlata la dinamica del premio di produttività, prendendo a base di riferimento il valore di consuntivo del 2005 (primo bilancio redatto secondo la struttura IAS).

Per la misurazione dell'andamento della produttività viene quindi utilizzata la seguente formula:

$$\frac{\text{"margine di intermediazione primario"} / 1000}{\text{organico medio (numero di dipendenti)}} = \text{parametro base}$$

### Determinazione annuale dell'erogazione

L'erogazione annua, per ogni esercizio di competenza, viene quantificata seguendo il criterio di seguito illustrato:

- 1) nel caso in cui l'indicatore annuo di produttività resti stabile, oppure manifesti una crescita o una flessione rispettivamente fino a **+10%** ovvero fino a **-10%**, viene mantenuta l'erogazione del premio base stabilito;
- 2) nel caso in cui l'indicatore di produttività subisca variazioni (positive o negative) superiori al **10%**, il premio base crescerà o diminuirà nella stessa percentuale che risulta dalla differenza tra la variazione percentuale assoluta ed il **10%**.

Per esempio, ad una variazione del parametro del **- 11 %** corrisponderà una riduzione del premio base dell'**1 %**.

## Criteri di erogazione per livelli

A seconda del posizionamento dell'indice di misurazione della produttività - per ogni esercizio di competenza - rispetto al parametro base preso a riferimento, cui corrisponde un'erogazione pari ad € 1.520,00 per il 4° livello della 3<sup>a</sup> Area professionale, l'erogazione avverrà secondo la scala parametrica riprodotta nella seguente Tabella n. 1:

**Tabella n. 1 - Scala parametrica per l'erogazione della prima quota del premio di produttività**

| Livelli                          | Parametro |
|----------------------------------|-----------|
| - Q.D. 4° livello - 3 MTE        | 307       |
| - Q.D. 4° livello - 2 MTE        | 275       |
| - Q.D. 4° livello - 1 MTE        | 243       |
| - Q.D. 4° livello - 0 MTE        | 232       |
| - Q.D. 3° livello - 1 MTE        | 222       |
| - Q.D. 3° livello - 0 MTE        | 211       |
| - Q.D. 2° livello - 1 MTE        | 164       |
| - Q.D. 2° livello - 0 MTE        | 164       |
| - Q.D. 1° livello                | 154       |
| - 3 <sup>a</sup> Area 4° livello | 144       |
| - 3 <sup>a</sup> Area 3° livello | 134       |
| - 3 <sup>a</sup> Area 2° livello | 124       |
| - 3 <sup>a</sup> Area 1° livello | 114       |
| - 2 <sup>a</sup> Area 3° livello | 110       |
| - 2 <sup>a</sup> Area 2° livello | 110       |
| - 2 <sup>a</sup> Area 1° livello | 110       |
| - 1 <sup>a</sup> Area            | 100       |

## Modalità di erogazione individuale del Premio Aziendale

Il Premio Aziendale viene riconosciuto a tutto il personale che abbia superato il periodo di prova in proporzione ai diversi livelli ricoperti nell'anno; la Prima Quota (A) viene erogata con le competenze del mese di luglio di ciascun anno, la Seconda Quota (B) viene assegnata entro l'anno.

Il Premio Aziendale non sarà riconosciuto nel caso di irrogazione di provvedimento disciplinare comportante la sanzione della sospensione dal servizio e dal trattamento economico ovvero ai Q.D. di 3° e 4° livello che abbiano conseguito un giudizio del tutto negativo nella valutazione annuale.

Nel caso di inizio del rapporto di lavoro durante l'anno il Premio Aziendale compete in proporzione ai mesi di servizio prestati, considerando come mesi interi l'eventuale frazione; in caso di cessazione del rapporto di lavoro durante l'anno analogo criterio di proporzione viene adottato per la Parte A del Premio Aziendale; relativamente alla Parte B verranno determinati con specifici accordi gli importi da riconoscere al personale cessato.

Per il trattamento delle assenze non retribuite vengono applicati gli stessi criteri già in uso per l'ex "premio di rendimento".

Il Premio Aziendale non concorre alla determinazione del TFR.

## Clausola di salvaguardia

Le parti convengono che in caso di mutamenti nell'assetto istituzionale dell'Azienda o in presenza di eventi straordinari di portata significativa, si darà corso ad una verifica congiunta tra l'Azienda e le Organizzazioni Sindacali degli eventuali effetti delle innovazioni in questione sugli elementi assunti a riferimento per la determinazione del Premio Aziendale.

Ove ritenuto necessario si valuteranno, in tale sede, eventuali modificazioni e/o revisioni idonee a garantire comunque, a fronte delle mutate condizioni, l'omogeneità, la coerenza e la significatività dei parametri interni di costruzione del sistema retributivo delineato.

## Percorsi Professionali

*Art. 67 CCNL per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali*

*Artt. 40 - 41 - 42 Articolato CIA Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.*

*Documento 983 Normativa Aziendale Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.*

La materia dei “Percorsi” risulta particolarmente importante per diversi motivi, il primo dei quali è rappresentato dalla messa in atto di un sistema di sviluppo delle competenze e delle esperienze lavorative dei dipendenti, tale da costituire terreno normativo comune sul quale iniziare ad attuare una reale integrazione fra le diverse storie negoziali che si sono riversate nella nuova Banca e nel nuovo Gruppo Monte dei Paschi.

La metodologia di implementazione professionale, codificata come previsione di carattere generale nel CCNL del 1999, ha infatti trovato, nell’ambito delle trattative connesse alla contrattazione di secondo livello, una traduzione pratica e concreta, in ordine alla quale risulterà possibile portare avanti un iter di perfezionamento e di armonizzazione regolamentare, i cui benefici non potranno che indirizzarsi, in maniera indifferenziata, verso la platea dei naturali percettori delle norme, oggi costituita da una popolazione di colleghi ben più ampia rispetto al passato.

Anche su questa partita, oltre che su tutti gli altri capitoli al momento in discussione fra Azienda e Sindacato, si gioca la possibilità di dare vita ad un nuovo impianto di carattere collettivo che, rispondendo alle mutate esigenze, sostanzia il concetto di pari opportunità, sancito dagli articoli del CIA BMPS, nei confronti di tutti i lavoratori del nostro aggregato creditizio; ciò allo scopo di conferire anche al sistema dei “Percorsi” – da modulare e da rivedere pure in base alle nuove necessità di tipo logistico – una posizione centrale in seno al confronto bilaterale concernente le condizioni professionali e le prospettive di carriera del personale.

Nel fare questo non deve essere sottovalutata l’entità delle norme e delle garanzie già esistenti, che le parti sono comunque chiamate a migliorare iniziando, appunto, da quegli istituti e da quelle metodologie contrattuali che, appartenendo esclusivamente alla tradizione negoziale della nostra realtà, hanno consolidato negli anni un significativo grado di efficacia.

L’avvio di esperienze che possono condurre ad una visione condivisa dell’attività bancaria e ad una tangibile osmosi delle originarie identità aziendali, passa anche attraverso la predisposizione di politiche rivendicative atte a valorizzare le prerogative universali della forza lavoro, pur all’interno di una morfologia organizzativa in gran parte trasformata.

## Art. 67 CCNL - Sviluppo professionale e di carriera

- 1) Le **capacità professionali** costituiscono un **patrimonio fondamentale** per i lavoratori/ lavoratrici e per l'efficienza e la competitività delle imprese bancarie.
- 2) Pertanto le imprese si impegnano a valorizzare e sviluppare le capacità professionali secondo il principio delle **pari opportunità** ed in coerenza con le scelte strategiche, le esigenze organizzative e produttive delle imprese stesse, tenendo anche conto dell'evoluzione delle tecnologie, soprattutto informatiche, e dei bisogni formativi del personale
- 3) Lo sviluppo professionale deve realizzarsi tramite:
  - A. *Formazione adeguata*
  - B. *Esperienza pratica di lavoro*
  - C. *La mobilità su diverse posizioni di lavoro*
- 4) Detto sviluppo professionale terrà conto dei diversi apporti professionali connessi al differente inquadramento del personale e in connessione alla valutazione professionale del personale concorre allo sviluppo di carriera del personale stesso
- 5) In relazione a progetti aziendali per la gestione strategica delle risorse umane l'impresa può prevedere, informandone gli organismi sindacali, percorsi professionali per la formazione di determinate figure ritenute strategiche che prevedano sequenze programmate di posizioni di lavoro e di iniziative formative.
- 6) Lo sviluppo professionale per gli appartenenti alla 3° area professionale e per i quadri direttivi si realizza con i criteri riportati nelle rispettive Parti speciali.
- 7) Le Parti si danno atto che, fermo quanto previsto all'art. 53 in tema di reinserimento di lavoratrici lavoratori assenti per maternità, l'esercizio dei diritti previsti della normativa in materia non pregiudica lo sviluppo professionale degli stessi.

## Art. 40 CIA BMPS - Criteri generali

Lo sviluppo professionale interessa il personale di tutte le Aree e della categoria dei Quadri Direttivi. Il sistema di sviluppo professionale offre ai dipendenti pari opportunità riguardo sia alla crescita delle conoscenze e delle competenze, sia alla progressione nella carriera. In attuazione dell'articolo 64 del CCNL 12.02.05, **lo sviluppo professionale si realizza mediante adeguati momenti formativi** (anche in autoapprendimento ed affiancamento), l'esperienza pratica di lavoro la mobilità su diverse posizioni di lavoro. [...]

Il processo di sviluppo professionale si baserà su criteri che consentano adeguata visibilità alle OO.SS., attraverso momenti di informativa e di monitoraggio.[...]

Il tema dello sviluppo professionale e di carriera, che non può prescindere da un processo formativo, è visto dalle Parti come uno dei principali momenti di esplicitazione del concetto di pari opportunità; tale tema, peraltro, costituisce uno strumento essenziale per una crescita del personale coerente con le modificazioni che stanno interessando sia il Sistema Bancario, sia il Gruppo Monte dei Paschi di Siena, sia la Banca.

## Art. 41 CIA BMPS - SISTEMA DEI PERCORSI PROFESSIONALI: TIPOLOGIE E CARATTERISTICHE; MODALITA' DI SVOLGIMENTO E FORMAZIONE CONNESSA; VERIFICA DEGLI STATI DI AVANZAMENTO; CONDIZIONI ECONOMICHE; MODALITA' DI INTERRUZIONE.

Lo sviluppo professionale all'interno della III Area Professionale e, per il Percorso Professionale Verticale, fino al II livello della categoria dei Quadri Direttivi, si attua anche attraverso specifici Percorsi Professionali ai quali **potrà aderire tutto il personale della Banca MPS** (anche presso il Consorzio Operativo di Gruppo), su base volontaria e senza preselezione iniziale, purché con una determinata anzianità di servizio. [...]

# Percorsi Professionali

## Percorso Professionale Orizzontale “Strutture Periferiche”

teso a sviluppare i ruoli di Filiali, Centri PMI, Centri Private e Centri Enti, Laboratori Fidi e strutture di Area Territoriale (da un ruolo ad altri equivalenti) attraverso la crescita delle competenze da maturare con esperienza lavorativa, la mobilità orizzontale su diverse posizioni di lavoro ed adeguati interventi formativi.

L'*anzianità minima* di servizio richiesta per accedere al Percorso è pari a **4 anni**; la *durata del Percorso* è prevista in massimo **5 anni**.

## Percorso Professionale Orizzontale “Strutture Centrali”

teso a sviluppare i ruoli di Capogruppo Bancaria, di Direzione Rete e di Consorzio (da una attività ad altra paritetica) all'interno delle filiere di volta in volta individuate, attraverso la crescita delle competenze di “mestiere” atte a sviluppare la professionalità necessaria ai futuri “professional”.

L'*anzianità minima* di servizio richiesta per accedere al Percorso è pari a **5 anni**; la *durata del Percorso* è prevista in massimo **5 anni**.

## Percorso Professionale Verticale

teso a sviluppare determinate figure di Filiali, Centri PMI, Centri Private e Centri Enti, Laboratori Fidi e strutture di Area Territoriale (“Ruoli Obiettivo”) che prevedano sequenze programmate di posizioni di lavoro in senso verticale e di iniziative formative specifiche, entro un orizzonte temporale di riferimento.

L'*anzianità minima* di servizio richiesta per accedere al Percorso è pari a **4 anni**; la *durata del Percorso* è prevista in massimo **3 anni**.

### Esemplificazione

#### **Percorso Professionale Orizzontale:**

- ↓ Operatore di Sportello/ OdS Commerciale
- ↓ Addetto Staff Supporto Operativo
- ↓ Gestore Small Business
- ↓ Gestore Affluent

### Esemplificazione

#### **Percorso Professionale Verticale:**

- ↓ Operatore di Sportello Commerciale
- ↓ Gestore Affluent
- ↓ Preposto Modulo Commerciale
- ↓ Titolare (Filiale MCU)

## Art.42 CIA BMPS – Informativa sindacale

L'Azienda informerà **annualmente** le Organizzazioni Sindacali in ordine al numero di domande di partecipazione ai Percorsi Professionali pervenute, alle eventuali interruzioni intervenute, alle caratteristiche del complesso degli interessati (quali età, anzianità di servizio, titolo di studio, ecc.), alle valutazioni espresse, ai risultati dei momenti formativi, alle possibilità di svolgimento di mansioni coerenti alle accresciute professionalità ed alle dipendenze presso le quali le mansioni medesime siano state svolte, ai risultati discendenti dall'attività lavorativa in tal modo prestata ed agli sviluppi di carriera conseguenti, facendo riferimento a promozioni, inquadramenti o passaggi di categoria in forma separata da quelli riguardanti il personale non inserito nei Percorsi Professionali. [...]

*La prima verifica complessiva sull'attuazione del Progetto, avverrà decorsi sei mesi dall'attivazione dell'iniziativa.*

*Artt. 68 - 69 - 70 CCNL per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali*

*Artt. 38 - 39 Articolato CIA Banca Monte dei Paschi di Siena SpA*

*Documento 579 Normativa Aziendale Banca Monte dei Paschi di Siena SpA*

## VALUTAZIONE DEL PERSONALE APPARTENENTE ALLE AREE PROFESSIONALI

Una volta all'anno l'Azienda procede alla valutazione, sotto il profilo del rendimento, degli impiegati che abbiano superato il periodo di prova.

Esso si esprime in un **giudizio** che da luogo alla seguente classificazione:

OTTIMO  
DISTINTO  
BUONO  
NORMALE  
MEDIOCRE  
INSUFFICIENTE

**N.B.**

Non si procede alla valutazione nei confronti del personale che non ha prestato nell'anno alcuna attività lavorativa; in tal caso viene confermata la classifica attribuita per l'anno precedente.

I dipendenti per i quali tale situazione si è determinata esclusivamente per assenze volontarie non retribuite, sono esclusi anche dalla conferma della classifica.

La valutazione viene espressa mediante **apposita scheda**, formulata in modo da consentire l'analisi delle seguenti aree:

**Area dei risultati:** risultato delle prestazioni in termini di qualità e quantità di lavoro, nelle diverse situazioni di flusso di lavoro.

**Area dei comportamenti:** grado di adesione all'organizzazione aziendale in termini di impegno, collaborazione, iniziativa e relazioni interpersonali attinenti il rapporto di lavoro (esterne e interne).

**Area delle conoscenze:** grado di adeguatezza delle conoscenze e del loro trasferimento sul piano operativo, con riferimento alla posizione di lavoro.

### Personale appartenente alla 2a Area professionale

#### 3° Livello retributivo

| Fattore                       | Min - Max | Classifica di merito | Punteggio totale                                |
|-------------------------------|-----------|----------------------|---|
| <b>Area dei risultati</b>     |           | INSUFFICIENTE        | 0 - 9   |
| Qualità                       | 0 - 15    | MEDIOCRE             | 10 - 19   |
| Quantità                      | 0 - 15    | NORMALE              | 20 - 29   |
|                               |           | BUONO                | 30 - 39   |
| <b>Area dei comportamenti</b> |           | DISTINTO             | 40 - 54   |
| Impegno                       | 0 - 10    | OTTIMO               | 55 - 70   |
| Collaborazione                | 0 - 10    |                      |   |
| Iniziativa                    | 0 - 10    |                      |   |
| Relazioni interpersonali      | 0 - 10    |                      |   |
|                               |           |                      | <b>Livello minimo di promovibilità &gt;= 65</b> |



# Valutazione del personale

## Personale appartenente alla 3a Area professionale 1° Livello retributivo

| Fattore   | Min - Max | Classifica di merito  | Punteggio totale |
|---|-----------|---|------------------|
| <b>Area dei risultati</b>                       |           | INSUFFICIENTE   | 0 - 9            |
| Qualità   | 0 - 15    | MEDIOCRE  | 10 - 19          |
| Quantità  | 0 - 15    | NORMALE   | 20 - 34          |
|   |           | BUONO   | 35 - 49          |
| <b>Area dei comportamenti</b>                   |           | DISTINTO  | 50 - 69          |
| Impegno   | 0 - 10    | OTTIMO  | 70 - 90          |
| Collaborazione                                  | 0 - 10    | <b>Livello minimo di<br/>promovibilità <math>\geq</math> 85</b> |                  |
| Iniziativa                                      | 0 - 10    |   |                  |
| Relazioni interpersonali                        | 0 - 10    |   |                  |
| <b>Area delle conoscenze</b>                    |           |   |                  |
| Conoscenze                                      | 0 - 10    |   |                  |
| Trasferimento conoscenze<br>sul piano operativo | 0 - 10    |   |                  |

## Personale appartenente alla 3a Area professionale 2° Livello retributivo

| Fattore   | Min - Max | Classifica di merito   | Punteggio totale |
|---|-----------|--|------------------|
| <b>Area dei risultati</b>                       |           | INSUFFICIENTE  | 0 - 14           |
| Qualità   | 0 - 20    | MEDIOCRE   | 15 - 29          |
| Quantità  | 0 - 20    | NORMALE  | 30 - 49          |
|   |           | BUONO  | 50 - 69          |
| <b>Area dei comportamenti</b>                   |           | DISTINTO   | 70 - 94          |
| Impegno   | 0 - 15    | OTTIMO   | 95 - 130         |
| Collaborazione                                  | 0 - 15    | <b>Livello minimo di<br/>promovibilità <math>\geq</math> 125</b> |                  |
| Iniziativa                                      | 0 - 15    |  |                  |
| Relazioni interpersonali                        | 0 - 15    |  |                  |
| <b>Area delle conoscenze</b>                    |           |  |                  |
| Conoscenze                                      | 0 - 15    |  |                  |
| Trasferimento conoscenze<br>sul piano operativo | 0 - 15    |  |                  |

## Personale appartenente alla 3a Area professionale 3° e 4° Livello retributivo

| Fattore                                      | Min - Max | Classifica di merito | Punteggio totale |
|--|-----------|----------------------|------------------|
| <b>Area dei risultati</b>                    |           | INSUFFICIENTE        | 0 - 19           |
| Qualità                                      | 0 - 25    | MEDIOCRE             | 20 - 39          |
| Quantità                                     | 0 - 25    | NORMALE              | 40 - 64          |
|  |           | BUONO                | 65 - 94          |
| <b>Area dei comportamenti</b>                |           | DISTINTO             | 95 - 119         |
| Impegno                                      | 0 - 20    | OTTIMO               | 120 - 170        |
| Collaborazione                               | 0 - 20    |                      |                  |
| Iniziativa                                   | 0 - 20    |                      |                  |
| Relazioni interpersonali                     | 0 - 20    |                      |                  |
| <b>Area delle conoscenze</b>                 |           |                      |                  |
| Conoscenze                                   | 0 - 20    |                      |                  |
| Trasferimento conoscenze sul piano operativo | 0 - 20    |                      |                  |

**Livello minimo di  
promovibilità  $\geq$  165**

A ciascun Impiegato è assicurata la possibilità di [conoscere i giudizi analitici riportati sulla scheda](#), di avere un colloquio con i suoi valutatori e di [presentare ricorso](#). Il [ricorso](#) deve essere inoltrato dal dipendente direttamente alla Direzione Generale - Ufficio del Personale - (con copia all'unità nella quale è stato valutato) [entro 15 giorni](#) dalla data in cui viene partecipata al dipendente stesso la valutazione che lo riguarda.

**CHI VOLESSE PRESENTARE RICORSO PUO' AVVALERSI DELLA COLLABORAZIONE DELLA UILCA CONTATTANDO TEMPESTIVAMENTE LA PROPRIA SEGRETERIA RSA DI RIFERIMENTO O DIRETTAMENTE LA SAS DI COORDINAMENTO.**

Chi raggiunge il livello di promovibilità viene poi successivamente valutato all'idoneità a ricoprire mansioni superiori.

### Contenuti della valutazione della idoneità a ricoprire il livello retributivo superiore [Seconda scheda].

La valutazione deve essere effettuata, per tutti coloro che nella precedente valutazione hanno raggiunto un punteggio pari o superiore al valore individuato come "livello minimo di promovibilità". Nella fase di analisi delle caratteristiche di idoneità del soggetto devono essere tenute presenti le capacità professionali, le attitudini, i precedenti di lavoro (servizi svolti, esperienze formative) ed i titoli di studio.

Detta valutazione trova pertanto la sua espressione nel punteggio assegnato a ciascun fattore, nell'ambito della escursione per esso prevista.

# Valutazione del personale

## Tabella dei punteggi attribuibili nelle schede di valutazione delle idoneità a ricoprire il livello superiore.

|   | 2A1/2/3 L |     | 3A 1L     |     | 3A 2L     |     | 3A 3/4L   |            |
|---|-----------|-----|-----------|-----|-----------|-----|-----------|------------|
|   | MIN       | MAX | MIN       | MAX | MIN       | MAX | MIN       | MAX        |
| BAGAGLIO PROFESSIONALE                                | 0         | 10  | 0         | 10  | 0         | 15  | 0         | 20         |
| CAPACITA' DI APPRENDIMENTO                            | 0         | 10  | 0         | 10  | 0         | 15  | 0         | 20         |
| CAPACITA' DI ANALISI E SINTESI                        | 0         | 10  | 0         | 10  | 0         | 15  | 0         | 20         |
| CAPACITA' DI ADEGUARSI AL CAMBIAMENTO                 |           |     | 0         | 10  | 0         | 15  | 0         | 20         |
| MOTIVAZIONE DI SVILUPPO PROFESSIONALE                 |           |     | 0         | 10  | 0         | 15  | 0         | 20         |
| PROPENSIONE AD ASSUMERE RESPONSABILITA'               |           |     |           |     |           |     | 0         | 20         |
| ATTITUDINE A DIRIGERE E/O COORDINARE IL LAVORO ALTRUI |           |     |           |     |           |     | 0         | 20         |
| <b>TOTALE</b>   |           |     | <b>30</b> |     | <b>50</b> |     | <b>75</b> | <b>140</b> |

## VALUTAZIONE DEL PERSONALE APPARTENENTE ALLA CATEGORIA DEI QUADRI DIRETTIVI

Le promozioni dei Quadri Direttivi sono effettuate annualmente e con decorrenza 1° gennaio di ogni anno in funzione del punteggio globale di promovibilità che scaturisce dalla sommatoria relativa ai fattori:

Anzianità di servizio  
Anzianità di grado  
Segnalazione periferica  
Giudizio Centrale

### Anzianità di servizio

| QD 1, QD 2, QD3, QD4 |               | QD 4 - 1 MTE    |               | QD 4 - 2 MTE    |               |
|----------------------|---------------|-----------------|---------------|-----------------|---------------|
| Fino a 10 anni       | Punti 0       | Fino a 13 anni  | Punti 0       | Fino a 16 anni  | Punti 0       |
| Da 10 a 13 anni      | Punti 1/2     | Da 13 a 16 anni | Punti 1/2     | Da 16 a 19 anni | Punti 1/2     |
| Da 13 a 16 anni      | Punti 1       | Da 16 a 19 anni | Punti 1       | Da 19 a 22 anni | Punti 1       |
| Oltre 16 anni        | Punti 1 e 1/2 | Oltre 19 anni   | Punti 1 e 1/2 | Oltre 22 anni   | Punti 1 e 1/2 |

## Anzianità di grado

|                    |         |
|--------------------|---------|
| Inferiore a 3 anni | Punti 1 |
| Da 3 a 4 anni      | Punti 2 |
| Oltre 4 anni       | Punti 3 |

Le anzianità di servizio e di grado fanno riferimento al 31 dicembre immediatamente antecedente alla data di decorrenza delle promozioni.

## Segnalazione Periferica

Il giudizio della *segnalazione periferica* (punteggio della scheda di valutazione consegnata) si esprime mediante un voto che oscilla da un minimo di 15 ad un massimo di 50 punti. **N.B.** Ai Quadri Direttivi viene consegnata una sola scheda che deve essere restituita datata e firmata entro tre giorni di tempo dalla ricezione.

## Giudizio Centrale

Il punteggio del *giudizio centrale* di promovibilità si esprime mediante un voto che oscilla da un minimo di 15 ad un massimo di 50 punti.

## RICORSO - IMPORTANTE

I Quadri Direttivi possono fare ricorso solo avverso la mancata promozione e non avverso la scheda valutativa.

Il punteggio che scaturisce dalla sommatoria dei quattro fattori sopra elencati viene comunicato ai colleghi appartenenti alla categoria dei Quadri Direttivi tramite comunicazione aziendale (lettera) alla quale è possibile opporre ricorso entro 25 giorni dalla ricezione della medesima.

**CHI VOLESSE PRESENTARE RICORSO PUO' AVVALERSI DELLA COLLABORAZIONE DELLA UILCA CONTATTANDO TEMPESTIVAMENTE LA PROPRIA SEGRETERIA RSA DI RIFERIMENTO O DIRETTAMENTE LA SAS DI COORDINAMENTO.**

## Documento 982 Normativa Aziendale Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.

### Cosa è il Sistema PaschiRisorse

Strumento principale di **supporto alla gestione** ed allo **sviluppo delle risorse umane**, adottato dal Gruppo MPS per garantire il sostegno alle strategie aziendali attraverso l'**individuazione** e la **crescita** delle competenze professionali necessarie al raggiungimento degli obiettivi definiti.

### Obiettivi

**Migliorare** attività di pianificazione e monitoraggio dei vari livelli di gestione del personale

**Approfondire** la conoscenza delle caratteristiche qualitative possedute dai dipendenti

**Sviluppare** le professionalità

**Orientare** l'attività di formazione

**Valorizzare** le professionalità individuali

### Cosa è la scheda di verifica delle Competenze

Strumento utile al monitoraggio della **corrispondenza tra competenze possedute e quelle richieste dal ruolo ricoperto**, per progettare azioni formative atte a colmare eventuali gap della preparazione professionale (conoscenze e capacità) della singola risorsa.

Se ben gestita, la scheda diventa un momento di **confronto costruttivo** importante fra il dipendente e il proprio diretto responsabile (Gestore Risorse Umane, Direttore Operativo, Titolare di filiale..)

### Verifica delle competenze

Sono interessate le Aree Professionali ed i Quadri Direttivi.

#### **Obiettivi:**

- Supportare i responsabili delle risorse nella gestione e nello sviluppo delle competenze professionali
- Favorire un costante colloquio tra responsabili e collaboratori
- Rilevare le aspettative individuali dei dipendenti

## Composizione della scheda

(8 sezioni):

Elementi anagrafici ed organizzativi  
Capacità comuni e capacità distintive  
Conoscenze tecnico-professionali  
Aree di miglioramento/formazione  
Aspettative personali del dipendente  
Osservazioni del dipendente  
Appunti del “responsabile della compilazione”  
Appunti del “responsabile della validazione”

### **Fasi di verifica:**

La scheda è costantemente disponibile nel Sistema e può essere aggiornata dal “responsabile compilatore (Responsabile diretto della Risorsa) in qualsiasi occasione ne emerga l’opportunità, in funzione dell’osservazione quotidiana dei comportamenti gestionali delle singole risorse.

## In evidenza

La scheda sarà consegnata solo a chi abbia ricoperto il ruolo per **almeno 90 giorni**, se il ruolo fosse stato cambiato, i dipendenti riceveranno la scheda riferita all’ultima mansione svolta.

**Non è possibile presentare ricorso avverso la scheda verifica delle competenze**, il ricorso è ammesso solo per la scheda di valutazione comunemente detta “pagella”.

E’ possibile invece far registrare eventuali osservazioni sulla scheda stessa in caso di non totale condivisione della verifica delle competenze

### Per i colleghi che abbiano aderito ai Percorsi Professionali

La scheda viene consegnata **all’esito di ciascuna fase del percorso** e comunque **ogni sei mesi** (previsione CIA BMPS).

In caso di mancata condivisione, il dipendente potrà richiedere un successivo approfondimento e confronto **alla presenza**, se richiesta, **di un rappresentante sindacale**.

# Agevolazioni e provvidenze ai lavoratori studenti

## Art. 50 Articolato CIA Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.

I lavoratori studenti hanno diritto ai seguenti permessi, comprensivi di quelli previsti dall'art. 10 della legge 20.5.70 n. 300:

### Scuola media inferiore (esami di licenza)

- con assegni - gg. 15 lavorativi
- senza assegni - massimo 7 giorni lav.

### Scuola media superiore

- 1) esami di ammissione classi intermedie:
  - con assegni - gg. 17 lavorativi
  - senza assegni - massimo gg. 7 lavorativi
- 2) esami di diploma:
  - con assegni - gg. 20 lavorativi
  - senza assegni - massimo gg. 10 lavorativi

### Università

Per sostenere ogni esame di:

- corsi di laurea
- corsi di laurea specialistica
- corsi di diploma universitari



il lavoratore ha diritto a **n. 4 giornate** lavorative di **permesso retribuito**. Anche se articolato su due prove (scritto e orale) sempre max. 4 giorni.

Detti permessi, sempre nel numero massimo dei giorni riconosciuti per ciascun esame, potranno essere usufruiti frazionatamente anche per il successivo espletamento di adempimenti amministrativi per il perfezionamento di esami (ad es. registrazione), presentando idonea attestazione a giustificazione. I permessi suddetti vengono riconosciuti ai soli dipendenti iscritti ai corsi universitari per il conseguimento di:

- **lauree con corso legale di quattro o più anni**, per la durata di *dieci anni* a partire dall'anno accademico in cui è stato concesso il primo permesso;
- **lauree di cui al D.M. 3.11.1999** (tre anni di corso), per la durata di *sei anni* a partire dall'anno accademico di concessione del primo permesso;
- **lauree specialistiche di cui al D.M. 3.11.1999** (ulteriori due anni di corso dopo la laurea), per la durata di *quattro anni* a partire dall'anno accademico di concessione del primo permesso;
- **diplomi universitari** per la durata di *sei anni* a partire dall'anno accademico di concessione del primo permesso.

**Il numero dei permessi non può comunque superare** complessivamente, nel citato arco temporale, **il numero degli esami previsto nel corso di laurea** o di diploma per ultimo frequentato, senza che un eventuale cambiamento di facoltà o di corso possa, in alcun caso, modificare o rinnovare la decorrenza del diritto del lavoratore.

Per stabilire il periodo di spettanza si tiene conto del corso universitario al quale il dipendente è iscritto al momento della richiesta dei permessi, computando altresì gli anni accademici già trascorsi dal primo permesso usufruito.

Può, pertanto, accadere che un dipendente che usufruisce di permessi per esami da oltre sei anni — per un corso di laurea della durata di quattro o più anni - chieda all'Università il trasferimento ad un corso di laurea triennale, di cui al D.M. 3.11.1999; in tal caso l'interessato può usufruire soltanto dei permessi previsti dalla legge (un giorno per ogni esame), essendosi già concluso il periodo massimo in cui possono essere concessi i permessi aziendali per il corso di laurea triennale.

Per la preparazione e la discussione delle prove finali del corso spettano:

## **TESI DI LAUREA DURATA PARI O SUPERIORE A QUATTRO ANNI**

- n. 15 giornate lavorative di **permesso retribuito**
- un massimo di n. 10 giornate lavorative di **permesso non retribuito**

## **PROVA FINALE DI DIPLOMA**

- n. 10 giornate lavorative di **permesso retribuito**
- un massimo di n. 10 giornate lavorative di **permesso non retribuito**

## **TESI DI LAUREA DI CUI AL D.M. 3.11.1999 (tre anni di corso):**

- n. 10 giornate lavorative di **permesso retribuito**
- un massimo di n. 10 giornate lavorative di **permesso non retribuito**

## **TESI DI LAUREA SPECIALISTICA DI CUI AL D.M. 3.11.1999 (ulteriori due anni di corso dopo la laurea):**

- n. 15 giornate lavorative di **permesso retribuito**
- un massimo di n. 10 giornate lavorative di **permesso non retribuito**

Tali agevolazioni possono essere utilizzate solo in presenza delle seguenti condizioni:

- permessi retribuiti: dopo aver superato almeno i 3/4 degli esami previsti dal corso di laurea o di diploma;
- permessi non retribuiti: dopo aver superato almeno i 2/3 degli esami previsti dal corso di laurea o di diploma.

**Detti permessi possono essere goduti una sola volta.**



## Agevolazioni e provvidenze ai lavoratori studenti

Essendo possibile fruire dei permessi in oggetto - purché rispettate le condizioni appena precisate —anche in epoca notevolmente antecedente la data di discussione della tesi di laurea o di diploma, qualora l'esame finale non venga sostenuto entro il previsto periodo di utilizzo dei permessi (sei o dieci anni), i permessi retribuiti verranno trasformati in congedi non retribuiti.

I permessi suddetti sono comprensivi anche degli eventuali tempi di viaggio da o per la località dove dovrà essere sostenuto l'esame; l'ultimo giorno di permesso può pertanto non coincidere con quello dell'esame stesso.

**Nei casi di riparazione o ripetizione degli esami, nonché in quelli di esclusione previsti dal presente articolo, competono unicamente le agevolazioni di legge.**

Gli interessati sono tenuti a produrre una documentazione idonea a dimostrare di aver sostenuto gli esami o di trovarsi in una situazione che dà diritto alle agevolazioni suddette.

Ai dipendenti che, in possesso di un diploma di maturità di scuola media superiore, conseguano un titolo di studio a livello universitario vengono riconosciuti, per una sola volta e sempreché il titolo di studio sia conseguito dopo il periodo di prova, i seguenti benefici:

- € 258,23 per il corso di laurea della durata di quattro o più anni;
- € 206,58 per il diploma universitario;
- € 206,58 per il corso di laurea di cui al D.M. 509/99 ed ulteriori € 103,29 per il successivo corso di laurea specialistica.

Ai dipendenti che conseguano, dopo il periodo di prova, il diploma di ragioniere o altra licenza di scuola media superiore viene corrisposto, per una sola volta, un premio di € 154,94.

I suddetti benefici devono essere richiesti entro un mese dalla data del conseguimento

### *Art. 63 Articolato CIA Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.*

Il possesso o il conseguimento di un titolo di studio a livello universitario comporta il riconoscimento, per una sola volta ed anche per il personale part-time, delle seguenti anzianità convenzionali, ai fini della maturazione degli scatti tabellari e del trattamento di ferie e malattia (in questo ultimo caso, qualora sia stato superato il periodo di prova):

- quattro anni, per il corso di laurea della durata di quattro o più anni;
- due anni, per il diploma universitario;
- due anni, per il corso di laurea triennale di cui al D.M. 509/99 ed ulteriori due anni per il corso di laurea specialistica.

Tali anni convenzionali vengono computati, con uno o due utilizzi cumulativamente non superiori a 4 anni, anche ai fini degli avanzamenti per automatismo.

Ai sensi dell'art. I del presente Articolato CIA, **per il personale assunto con contratto di apprendistato professionalizzante e contratto di inserimento**, allo spirare del termine di scadenza, con il proseguimento del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, il periodo di servizio già prestato è computato integralmente nella maturazione dell'anzianità di servizio, ad ogni fine economico e normativo; al momento della prosecuzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato verranno inoltre riconosciuti i periodi di anzianità convenzionale eventualmente spettanti per titoli di studio in forza del presente articolo, per i fini ivi previsti.

## Dettaglio voci nuova busta paga - Apprendisti

*Art. 28 CCNL per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali.*

*Art. 21 Articolato CIA Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.*

Facciamo seguito agli articoli pubblicati su “**Uilca Gruppo MPS Breaking News**” di **febbraio 2009** e di **settembre 2009**, riguardanti la composizione della busta paga dei colleghi con contratto di apprendistato professionalizzante, alla luce della rimodulazione grafica apportata alla busta paga stessa ad inizio anno.

Ricordiamo che i colleghi, secondo la normativa vigente, dal momento dell'assunzione e per 18 mesi, percepiscono **l'integrazione economica di euro 170,00**, prevista dall'**art. 21** del Contratto Integrativo Aziendale BMPS.

Successivamente, secondo le previsioni dell'**art. 28** del vigente CCNL, subentra un'integrazione che comporta l'aggancio economico, al netto delle ritenute fiscali, allo stipendio della III area I livello (ad oggi pari a 51,17 euro).

Ciò comporta la variazione dell'integrazione aziendale, che scende a 60,00 euro (**art. 21** CIA), per essere affiancata da un ulteriore *ad personam* riassorbibile per la differenza.

Nella nuova busta paga tutte le voci sono raggruppate nella prima riga : **V\_01000 Retribuzione ordinaria** (attualmente 2094,59 euro lordi) per poi essere dettagliati nella terza pagina, sotto il **Dettaglio retribuzione fissa** nelle seguenti voci:

### Dettaglio retribuzione fissa

#### INTEGRAZIONI NUOVI ASSUNTI

- **Erog. Straord. neo assunti 60,00 (170,00 nei primi 18 mesi)**
- **Assegno temporaneo apprend. 51,17 (0,00 nei primi 18 mesi)**
- **Ad personam apprendisti 58,83 (0,00 nei primi 18 mesi)**

Al termine del contratto di apprendistato professionalizzante (ovvero 24 mesi di servizio effettivo al netto dei giorni di malattia ed altre assenze diverse dalle ferie), i colleghi potranno verificare sulla sezione **Anagrafica**, ad inizio busta paga, la variazione: del **Tipo contratto** (da **Appr. profess** a **Indeterminato**), della **Qualifica** (da **A-**

# Dettaglio voci nuova busta paga - Apprendisti

rea 2 liv 3 a Area 3 liv 1), del Livello retributivo (da Area 2 liv 3 a Area 3 liv 1); e sulla sezione Retr. tecnica fissa la variazione: dello Stipendio (da 1924,59 a 2048,65) e della Integr. neoassunti CIA (da 170,00 a 60,00).

## Primi 24 mesi di servizio effettivo

|  |  |                                  |  |   |  |                         |   |                       |
|--|--|----------------------------------|--|---|--|-------------------------|---|-----------------------|
| Cognome e nome<br><b>NEOASSUNTO BMPS</b> |  |                                  |  |   | Codice fiscale                         |                         |   |                       |
| Anagrafica                               | Tipo contratto<br><b>Appr. Profess</b> | Qualifica<br><b>Area 2 liv 3</b> | Livello retributivo<br><b>Area 2 liv 3</b> | Ore full-time<br><b>37,50</b>           | Percentuale part-time<br><b>100,00</b> | Ore part-time           | Tabella ANF   |                       |
|  | Data di nascita                        | Data di assunzione               |  |   |  | Numero scatti anzianità | Data prossimo scatto                                  |                       |
| Retr. tecnica fissa                      | Stipendio<br><b>1.924,59</b>           | Scatti di anzianità              | Ex ristrutturaz. tabellare                 | Ad personam assorb.                     | Ad personam non assorb.                | Automatismi CCNL / CIA  | Assegno ex intesa                                     | Ad personam ex intesa |
|  |  |                                  | Assegno AP contrattuale                    | Integr. neoassunti CIA<br><b>170,00</b> |  |                         |   |                       |
|  | Base oraria                            | Base giornaliera                 |  |   |  |                         | Retribuzione teorica fissa mensile<br><b>2.094,59</b> |                       |

## Dal 25° mese di servizio effettivo

|  |  |                                  |  |  |  |                         |   |                       |
|--|--|----------------------------------|--|--|--|-------------------------|---|-----------------------|
| Cognome e nome<br><b>DIPENDENTE BMPS 3A 1L</b> |  |                                  |  |  | Codice fiscale                         |                         |   |                       |
| Anagrafica                                     | Tipo contratto<br><b>Indeterminato</b> | Qualifica<br><b>Area 3 liv 1</b> | Livello retributivo<br><b>Area 3 liv 1</b> | Ore full-time<br><b>37,50</b>          | Percentuale part-time<br><b>100,00</b> | Ore part-time           | Tabella ANF   |                       |
|  | Data di nascita                        | Data di assunzione               |  |  |  | Numero scatti anzianità | Data prossimo scatto                                  |                       |
| Retr. tecnica fissa                            | Stipendio<br><b>2.048,65</b>           | Scatti di anzianità              | Ex ristrutturaz. tabellare                 | Ad personam assorb.                    | Ad personam non assorb.                | Automatismi CCNL / CIA  | Assegno ex intesa                                     | Ad personam ex intesa |
|  |  |                                  | Assegno AP contrattuale                    | Integr. neoassunti CIA<br><b>60,00</b> |  |                         |   |                       |
|  | Base oraria                            | Base giornaliera                 |  |  |  |                         | Retribuzione teorica fissa mensile<br><b>2.108,65</b> |                       |

Naturalmente gli importi di cui sopra non tengono conto di eventuali riconoscimenti di anzianità convenzionale derivanti da laurea, il cui calcolo viene effettuato a norma del vigente CIA.

Per avere maggiori dettagli sulle norme di CCNL e di CIA suscettibili di variazioni con il passaggio del contratto a tempo indeterminato, la Segreteria di Coordinamento UILCA ha da tempo redatto una dettagliata descrizione delle peculiarità normative e degli effetti retributivi e fiscali, curata da **Marco Spinella**, e corredata dei riferimenti normativi (accessibile da tutti i pdl aziendali nel sito [www.uilcagruppomontepaschi.it](http://www.uilcagruppomontepaschi.it) nella sezione "Neoassunti").

Restiamo comunque a disposizione per ulteriori chiarimenti in materia ai numeri 0577- 41544 o 0577- 46954 o 0577-058237 o 338-6357025 oppure al telefono cellulare di Marco Spinella responsabile dell'assistenza ai neoassunti 334-6688669.

*A cura di Marco Spinella  
Segretario di Coordinamento UILCA*

*A cura di Renato Cestaro*

Esiste un servizio fruibile online offerto direttamente dall'INPS (Istituto Nazionale di Previdenza Sociale) denominato molto semplicemente: @- INPS

**In cosa consiste?**

Il sito dell' INPS ([www.inps.it](http://www.inps.it)) offre un insieme di servizi disponibili per il cittadino sia esso lavoratore dipendente, lavoratore autonomo, pensionato, giovane disoccupato e/o in cerca di prima occupazione.

Il lavoratore, munito di PIN, può consultare informazioni di proprio interesse e può disporre di documentazione che riguarda il suo rapporto con l'Istituto.

In particolare, il cittadino può reperire informazioni di dettaglio sulla sua posizione anagrafica individuale, sulle pensioni di cui è titolare, sui pagamenti che l'Istituto ha disposto a suo favore, sullo stato delle richieste inoltrate all'Istituto, sui duplicati dei modelli CUD assicurato pensionato o modelli OBIS/M, su eventuali necessità di riscatti laurea e/o ricongiunzioni di periodi di lavoro già prestati.

**Cos'è il PIN?**

Per accedere ai servizi telematici INPS è necessario avere un PIN, cioè un codice segreto di identificazione personale alfa numerico (Personal Identification Number).

Cliccando sulla parte alta del sito al link **RICHIESTA PIN** ed inserendo i dati richiesti, al termine della procedura verrà visualizzata la prima parte del PIN (8 caratteri). La seconda parte, indispensabile per completare il codice ed accedere ai servizi telematici, verrà recapitata in busta chiusa, direttamente al domicilio del contribuente. In alternativa, si può effettuare la richiesta telefonando al Contact Center INPS, al numero 803.164.

**Servizi per il cittadino**

- Fascicolo previdenziale del cittadino: estratto contributivo unificato, informazioni su pensioni, stampa modelli CUD ed OBIS/M, pagamenti di prestazioni e richieste presentate all'Istituto
- Accesso ai servizi Equitalia
- Richiesta accredito del servizio di leva
- Versamenti, situazione debitoria, modello F24 e calcolo eccedente il minimale per artigiani e commercianti
- Variazione dell'indirizzo di residenza
- Servizi rapporto di lavoro domestico
- Certificazione del diritto alla pensione
- Invio moduli online
- Pagamento online contributi di uno o più riscatti e/o ricongiunzioni
- Pagamento online contributi lavoratori domestici di uno o più rapporti di lavoro
- Pagamento online contributi versamenti volontari
- Invio domande di prestazioni a sostegno del reddito
- Dichiarazione reddituale
- Detrazioni d'imposta
- Domanda di pensione online

**In conclusione**

In pratica se è vero che ormai, con l'era di Internet, la maggior parte di noi possiede un pc e/o lo sa utilizzare, allora perché continuare a recarsi scomodamente presso la più vicina sede INPS o il più vicino Centro per l'impiego per reperire la stessa informazione consultabile e/o richiedibile molto più comodamente da casa nostra? Perché non provarci?

## *Artt. 49 - 50 CCNL per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali*

Riepiloghiamo, di seguito, quanto previsto dalle norme del CCNL sulla materia delle **ferie e delle ex festività**, allo scopo di evidenziare le prerogative del diritto soggettivo garantito da tali disposizioni al singolo Lavoratore.

### Ferie

L'articolo 49 del Contratto Nazionale del Credito stabilisce che, una volta predisposta, la programmazione delle ferie deve essere confermata al Lavoratore e rispettata.

In casi eccezionali, di comune accordo tra Azienda e Dipendente, possono essere apportate modifiche, mentre è previsto che solo per particolari esigenze di servizio le ferie possano essere divise in due periodi, di cui comunque uno non deve essere inferiore a 15 giorni lavorativi. Si rammenta, comunque, che il limite di 18 mesi per la fruizione delle ferie, si riferisce a una disposizione dell'Inps, per cui, trascorso tale termine (fine giugno del 2010 per le ferie del 2008), l'Azienda è sanzionata con un'ammenda ed al Lavoratore vengono addebitati gli oneri contributivi, come se quelle giornate di ferie fossero state retribuite.

**Per il Dipendente non vi è però alcuna penalizzazione, in quanto tale somma viene restituita in caso di fruizione successiva del giorno di ferie e stornata dal calcolo degli oneri fiscali a carico del Lavoratore, nell'eventualità di una sua retribuzione.**

Nel Contratto Nazionale non vi sono specifici riferimenti alle ferie arretrate, pertanto la loro pianificazione non può essere prevista con metodi coercitivi ma deve tenere conto delle necessità organizzative dell'impresa e degli interessi e dei bisogni personali e familiari dei Lavoratori.

**In ogni caso, come confermato dalla giurisprudenza dalla Corte di Cassazione, le ferie non si perdono mai e l'Azienda non può stabilire il periodo di ferie sostituendosi al Lavoratore, e tanto meno costringerlo ad una fruizione in giorni non graditi.**

### Ex festività

L'articolo 50 del **Contratto Nazionale** stabilisce in modo chiaro che **la decisione di fruire delle giornate di ex festività come permessi o che le stesse siano retribuite, attiene a una libera scelta del singolo Lavoratore.**

**Pertanto non vi è alcun obbligo di inserire le medesime giornate all'interno del piano ferie.**

**La segnalazione al momento della predisposizione dei turni di ferie va fatta solo quando il Lavoratore decide, quindi sceglie, di usufruire dei permessi previsti in tre o più giornate consecutive.**

Il periodo di utilizzo delle giornate di ex festività, secondo il CCNL, è quello intercorrente tra il 15 gennaio ed il 14 dicembre.

Al Lavoratore che decida di non fruire delle ex festività in tale arco temporale, dovrà essere corrisposta la relativa retribuzione con lo stipendio di febbraio dell'anno successivo.

## Diritto soggettivo del singolo Lavoratore su Ferie e Festività

### Festività coincidenti con la Domenica

A decorrere dall'11.07.1999 (data di stipula del CCNL per i Quadri Direttivi e per il personale delle Aree Professionali), al personale in forza al ricorrere delle date del:

**25 aprile - 1° maggio - 2 giugno**

**coincidenti con la giornata di domenica**, l'Azienda riconosce altrettante giornate di permesso da fruire - d'intesa col lavoratore ed in alternativa al compenso aggiuntivo - compatibilmente con le esigenze di servizio.

Pertanto:

- per il personale che opti per il godimento della relativa giornata di permesso, il **termine per la fruizione della stessa è fissato al 30 novembre dello stesso anno** in cui ricorre (*Previsione Banca MPS*);
- nei confronti del personale che, invece, opti per la retribuzione, in luogo del permesso, l'Azienda fa riferimento, per il relativo calcolo, alla paga giornaliera secondo i valori vigenti;
- **tale opzione deve essere espressa entro il mese successivo a quello in cui cade una delle giornate in questione.**

Tale previsione riguarda i dipendenti in servizio retribuito alle ridette date coincidenti con la domenica, ivi inclusi i periodi di astensione facoltativa post-partum - cod. 331 e quelli di cui alla legge 104/92 - Legge-quadro in materia di handicap.

### Modalità operative per la segnalazione delle festività coincidenti con la Domenica

Al ricorrere delle casistica suddetta verrà istituito, per i dipendenti che ne abbiano diritto, un plafond "festività coincidenti con la domenica" con modalità di segnalazione differenti a seconda che si opti per la fruizione della giornata di permesso o per la monetizzazione sostitutiva.

#### **OPZIONE PER LA GIORNATA DI PERMESSO:**

La struttura di appartenenza provvederà a segnalare la fruizione del riposo

#### **OPZIONE PER LA MONETIZZAZIONE SOSTITUTIVA:**

Gli interessati utilizzeranno direttamente la transazione SIPE

Per coloro che non sono abilitati ad operare in TP, o che risultano impossibilitati ad utilizzarlo, nonché per i dipendenti della Banca distaccati presso le altre Aziende del Gruppo, è possibile richiedere la monetizzazione sostitutiva utilizzando il modulo 20404 inviandolo, debitamente compilato e firmato, al Consorzio Operativo Gruppo MPS – Servizio Retribuzione Personale, Piazza Amendola 12 – 53100 Siena.

## Art. 48 CCNL per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali

Sono considerati giorni semifestivi: la **vigilia di Ferragosto**, la **vigilia di Natale**, il **31 Dicembre** nonché, in ciascuna località, la **ricorrenza del Santo Patrono**. (art 48 CCNL)

Si ricordano le eccezioni:

- piazza di **SIENA**: sono considerate giornate semifestive anche le date del 2 Luglio e del 16 Agosto (in occasione del Palio)
- piazza di **ROMA**: per la ricorrenza dei SS. Apostoli Pietro e Paolo, il giorno 29 Giugno è considerato festivo. Questo comporta la perdita da parte dei colleghi di questo comune di numero 1 giorno di festività sopresse.

### Aree Professionali

#### Personale FULL TIME

L'orario di lavoro non può superare le **5 ore**, mentre l'orario di sportello deve essere al massimo di 4 ore e 30 minuti (**articolo 101 del CCNL**)

L'obbligo specificato non riguarda il personale di custodia e addetto alla guardiania diurna o notturna, per il quale, unitamente a quello adibito a turni, il superamento di tale limite prevede l'erogazione, per ogni ora, di una indennità pari alla paga oraria maggiorata del 30%.

#### Personale PART TIME

L'orario di entrata è quello individualmente previsto, mentre quello di uscita va stabilito "calcolando una riduzione di orario (cioè pari a circa 1/3) **proporzionale a quella del personale a tempo pieno**". (**articolo 31 del CCNL**)

#### Part Time verticale

Confermato il limite massimo di 5 ore di prestazione lavorativa.

Eventuali prestazioni oltre gli orari indicati devono essere richieste dall'Azienda secondo le previsioni vigenti nelle giornate normali e saranno sottoposte al consueto trattamento relativo alla Banca delle Ore, per chi deve ancora completare il suo plafond, o agli straordinari.

### Quadri Direttivi

Vigono le regole generali sopra esposte. Non vi è infatti una norma in merito alle giornate semifestive, perché anche questa fattispecie rientra nella previsione complessiva (**comma 2, articolo 81 del CCNL**) per cui la prestazione di tali lavoratori è correlata, sotto il profilo temporale, ferme restando le caratteristiche di flessibilità e i criteri di autogestione individuale proprie di tale categoria, con quella fissata per il personale inquadrato nella 3<sup>a</sup> Area Professionale.

### Festività sopresse (non coincidenti con sabato o domenica)

- 19 marzo: San Giuseppe
- Ascensione: 39° giorno dopo la Pasqua.
- Corpus Domini: 60° giorno dopo la Pasqua
- 29 giugno: San Pietro e Paolo (tranne Roma che festeggia l'intera giornata)
- 4 novembre festa dell'unità nazionale

Negli anni in cui il 25 aprile, il 1 maggio o il 2 giugno ricorrono di domenica, il dipendente ha diritto ad un compenso aggiuntivo o ad un ulteriore giorno di recupero.

Le festività sopresse sono fruibili nel periodo 16 gennaio - 14 dicembre di ogni anno (art. 50 CCNL). I permessi per ex festività non goduti verranno monetizzati nella busta paga di febbraio.



# Permessi e congedi

## Art. 51 Articolato CIA Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.

### Brevi permessi retribuiti

- Nascita figli : **3 giorni** di permesso
- Morte coniuge, figli, genitori, altri familiari: **3 giorni** con applicazioni delle ulteriori previsioni di cui al Decreto del Dipartimetro per la solidarietà sociale n.278 del 21.7.2000, attuativo dell'art. 4 della Legge 8.3.2000 n. 53
- per riconosciuti motivi di carattere personale e familiare, gravi e indilazionabili (anche ad ore)

### Aspettativa non retribuita

- concessa sulla base delle previsioni del C.C.N.L. del 12.02.05
- concessa in relazione alle casistiche della L. 53/2000; allo scopo di consentire le opportunità contemplate nella citata Legge, sono stati rivisti gli accordi che consentono il ricorso ad anticipi sul TFR nei termini e con le modalità previsti dalle norme vigenti

### Brevi permessi non retribuiti

- **10 giorni** all'anno da concedersi (anche ad ore) salvo imprescindibili esigenze di carattere operativo
- nel caso di comprovata malattia dei figli fino a 10 anni di età, il limite annuo è fissato in giorni **10 cumulabili**, senza riassorbimento, con quanto previsto al primo alinea; il non contestuale utilizzo di tali permessi fra i genitori e la possibilità di fruire della quota non utilizzata dall'altro genitore potranno essere documentati da autocertificazione

### Congedi retribuiti e non

- per interessi di famiglia o gravi motivi di indole privata
- per motivi di indole privata vengono ricompresi anche motivi quali il volontariato o la fruizione di qualificate borse di studio

Le Direzioni delle Filiali, compatibilmente con le esigenze di servizio, si attiveranno al fine di escludere o contenere le adibizioni delle dipendenti in stato di **gravidanza**, che ne facciano richiesta, alle mansioni di operatore di sportello all'approssimarsi del periodo di astensione obbligatoria dal lavoro. **Al rientro dall'assenza per puerperio**, le dipendenti verranno interessate, per un periodo complessivo pari a 8 ore, ad un **apposito corso di aggiornamento**, durante il quale la locale Direzione provvederà ad illustrare i contenuti dell'attività di formazione professionale svolta durante il periodo di assenza.

Durante lo stesso periodo verranno altresì comunicate le caratteristiche degli eventuali processi di riorganizzazione che abbiano interessato l'Azienda o la Filiale di appartenenza, nonché gli sviluppi dei servizi erogati alla clientela. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il livello delle mansioni affidate alle puerpere al termine dell'assenza obbligatoria sarà equivalente a quello svolto in precedenza.

**Il trattamento del 100% della retribuzione, dalla data di assenza per gravidanza e fino al terzo mese dalla data del parto, verrà esteso, entro i limiti di un mese, per il periodo superiore ai 5 mesi complessivi di assenza. L'intero trattamento economico verrà inoltre riconosciuto al genitore adottivo che secondo le previsioni di legge utilizzi il periodo di 3 mesi di assenza.**

La lavoratrice in stato di gravidanza adibita a lavorazioni comportanti l'uso di videoterminali, quali riguardati dall'art. 94 del CCNL 12.02.05, può richiedere di essere assegnata ad altra mansione e l'Azienda provvederà in tal senso entro 12 giorni lavorativi dalla richiesta.

Per maggiori informazioni vedi anche:  
Legge 8 marzo 2000, n. 53

**"Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città"**

pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 60 del 13 marzo 2000  
<http://www.parlamento.it/parlam/leggi/000531.htm>

*Art. 31 CCNL per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali*

*Art. 72 Articolato CIA Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.*

*Documento 467 Normativa Aziendale Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.*

Disponibilità a ricercare il miglior temperamento fra le esigenze aziendali di utilizzo del part-time quale ulteriore strumento di flessibilità della prestazione e quelle dei dipendenti prospettate nella piattaforma, tendenti a facilitare l'accoglimento delle istanze.

Gli interventi formativi contrattualmente previsti saranno, di norma collocati all'interno dell'orario di lavoro convenuto per la prestazione part-time; ove sussista la disponibilità degli interessati alla partecipazione a corsi strutturati sull'orario full-time, per l'orario in esubero saranno corrisposti i previsti compensi per le prestazioni supplementari.

La prestazione lavorativa dei dipendenti a part-time nelle giornate semifestive sarà resa proporzionale a quella svolta dal personale full-time e, comunque, la prestazione in tali giornate non potrà superare le 5 ore.

Le Parti convengono sull'effettuazione di un esame congiunto delle richieste di part-time non ancora accordate alla data del presente accordo, allo scopo di individuare le modalità e/o gli accorgimenti per dare esito positivo alle richieste medesime.

In tale circostanza, l'Azienda si riserva la possibilità di proporre ai dipendenti interessati soluzioni con articolazioni di orario diverse da quelle richieste, anche con ricorso a forme di part-time verticale o misto.

L'Azienda, dichiarando la propria massima disponibilità, si impegna a favorire l'accoglimento tempestivo di tutte le richieste di part-time inoltrate fra il termine del periodo di astensione obbligatoria per maternità ed il secondo anno di vita del figlio, nonché quelle relative a personale in possesso dei requisiti di legge per la fruizione di permessi e congedi per assistenza a familiari afflitti da grave handicap; ove circostanze oggettive impedissero l'accoglimento della richiesta, queste saranno illustrate alle segreterie dell'Organo di coordinamento sindacale aziendale nel corso di uno specifico incontro, finalizzato a ricercare soluzioni condivise.

Analogo incontro sarà tenuto qualora, in caso di richiesta di prosecuzione del contratto a tempo parziale, alla scadenza originariamente convenuta, sussistessero delle difficoltà ad accogliere l'istanza.

In caso di mancato accoglimento della richiesta per il passaggio a part-time è prevista la possibilità di richiedere le motivazioni nel corso di un incontro a livello locale; in tale circostanza il dipendente può eventualmente richiedere l'intervento delle OO.SS.. Con cadenza semestrale, l'Organo di coordinamento sindacale sarà destinatario di un'informativa specifica sulle posizioni a part-time e sulle domande rimaste inevase; analoga informativa sarà resa dalle Direzioni delle Aree Territoriali anche alle OO.SS. locali per le posizioni di competenza.

## Polizza Sanitaria

*Art. 57 CCNL per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali*

*Art. 59 Articolato CIA Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.*

*Documento 1557 Normativa Aziendale Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.*

L'Azienda provvede in via autonoma alla stipula di polizze assicurative, che prevedano interventi finanziari a fronte di spese originate dalle condizioni di salute, a favore di tutto il personale in servizio, nonché di tutto il personale in quiescenza dal 1°10.1991, compresi il coniuge e il figli fiscalmente a carico. (Art. 59 CIA)

### PROGRAMMA RIMBORSO SPESE MEDICHE (RSM) (doc. 1557)

Il Programma Rimborso Spese Mediche (RSM) è riservato al personale in servizio e in quiescenza della Banca secondo la modalità dell'**auto-assicurazione**.

Per aderire ai contenuti normativi introdotti dal c.d. *Decreto Sacconi*, e per poter conservare le agevolazioni fiscali e contributive, sono state introdotte nel Programma RSM anche le **prestazioni odontoiatriche**

**CASSA SANITARIA CASPIE:** NUMERO VERDE 800254313

**TASTO 1** assistenza medica d'urgenza, attivo 24 ore al giorno, 365 giorni l'anno;

**TASTO 2** informazioni sulle richieste di rimborso: lun - ven 9:00-13:00 e 15:00-17:00

**TASTO 3** informazioni **sulla normativa assistenziale:** lun - ven 9:00-13:00

**TASTO 4** informazioni sulla "RETE" di Strutture e Operatori Sanitari in convenzione con la CASPIE: lun - ven 9:00-13:00 e 15:00-17:00

Servizio Pianificazione e Amministrazione Risorse Umane: inserimento nella polizza del nucleo familiare dell'assistito: **0577 - 29.9392 - 29.4256.**

**[www.caspieonline.it](http://www.caspieonline.it)** (è necessaria la registrazione)

- consulto delle pratiche inviate, dei massimali residui, del nucleo familiare assistito e la normativa di riferimento
- modifica del proprio indirizzo al quale far recapitare dalla CASPIE i documenti di spesa e delle coordinate del conto corrente sul quale accreditare i rimborsi

Eventuali richieste di chiarimenti e/o revisione dei rimborsi ricevuti dovranno essere inviate **esclusivamente** alla casella di posta elettronica **[info@caspie.it](mailto:info@caspie.it)**.

## FACCI SAPERE COSA PENSI!

Ti è piaciuta questa nuova pubblicazione?  
Hai trovato utili gli argomenti inseriti?

*Esprimi la tua opinione!*

Ascolteremo tutte le vostre proposte per crescere  
e migliorare insieme!

Facci sapere se c'è un argomento che gradiresti  
fosse approfondito in queste pagine di  
*Uilca Gruppo MPS Focus!*



Via Banchi di Sopra 48  
53100-Siena

0577 41544- 0577 46954  
0577 299737- 0577 299719

**UILCA GRUPPO MPS**



## Polizza Sanitaria

### INTRANET aziendale

- menù principale dell'Intranet della Direzione Rete BMPS o della Capogruppo Bancaria
- canale "**RISORSE UMANE E FORMAZIONE**" [dipendenti per i quali è attivato il portale "Consorzio Operativo Gruppo MPS" devono accedere al portale della Direzione Rete BMPS che si trova cliccando su "Intranet Aziende del Gruppo"]
- "**Servizi ai dipendenti**" - "**Programma Rimborso Spese Mediche**".

E' possibile visionare:

- **posizione:** per comunicare e verificare il nucleo familiare assistito
- **documentazione:** contiene il testo della presente comunicazione e il modulo di richiesta di rimborso