

Contratto collettivo di lavoro per i dipendenti del settore bancario sammarinese

Repubblica di San Marino, 30 Dicembre 2003

TRA

L'Associazione Bancaria Sammarinese (ABS) rappresentata dal Presidente Dr. Mario FANTINI in rappresentanza degli Istituti di Credito della Repubblica di San Marino;

L'Associazione Nazionale dell'Industria Sammarinese (ANIS) rappresentata dal Presidente Simona MICHELOTTI, dal Segretario Generale Carlo GIORGI e dal dr. William VAGNINI;

E

La Confederazione Sammarinese del Lavoro (CSdL) rappresentata dal Segretario Generale Giovanni GHIOTTI, dal Segretario della Federazione Unitaria Lavoratori Commercio Alberghi e Servizi Maria Grazia PASQUINELLI;

la Confederazione Democratica Lavoratori Sammarinesi (CDLS) rappresentata dal Segretario Generale Marco BECCARI e dal Segretario della Federazione Unitaria Lavoratori Commercio Alberghi e Servizi Mirco BATTAZZA;

si stipula il seguente contratto di lavoro:

Premessa

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

Le parti si danno reciprocamente atto che il "Contratto Collettivo di Lavoro per i dipendenti del settore bancario sammarinese" ha sostituito i singoli accordi aziendali in precedenza vigenti, ad eccezione di alcune condizioni peculiari e di miglior favore, riportate negli allegati propri di ciascun Istituto di Credito, e delle condizioni "ad personam" di miglior favore.

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

Art. 1

Parte informativa

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

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

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

Art. 2

Assunzione

- a) Le assunzioni avvengono a norma di quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di collocamento della manodopera.
- b) Il piano delle assunzioni a termine o stagionali verrà illustrato di massima, annualmente dalla Direzione aziendale alla R.S.A. entro il mese di luglio.

Le assunzioni a termine o stagionali non potranno avere una durata superiore a 18 mesi, anche se effettuati in più periodi, e non potranno eccedere il 16% dell'organico dei dipendenti in pianta stabile.

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

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

Nel caso in cui l'assunzione a termine dovesse superare il limite dei 18 mesi vale quanto disposto dall'art. 12 della legge 17.02.61 n. 7.

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

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

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

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

Contestualmente sarà consegnata al nuovo assunto una copia del vigente Contratto di Lavoro, un estratto delle eventuali garanzie assicurative

vigenti e copia della normativa interna riguardante i regolamenti interni organizzativi e di comportamento nonché copia della normativa antiriciclaggio.

Nota a verbale:

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

Nel caso di dipendenti che abbiano già prestato servizio a tempo determinato per almeno 12 mesi in uno o più periodi nell'ambito degli ultimi 18 mesi, l'eventuale successivo periodo di assunzione che comporti il superamento dei 18 mesi complessivi, anche se ha come motivazione la sostituzione di "personale assente con diritto alla conservazione del posto", determina ugualmente il diritto all'assunzione in pianta stabile.

Art. 3

Periodo di prova - Anzianità

Il periodo di prova è fissato in quattro (4) mesi di servizio effettivamente prestato per gli impiegati e due (2) per gli ausiliari. Durante il periodo di prova ciascuna delle parti potrà recedere dal rapporto di lavoro senza alcun preavviso e indennità sostitutiva. Qualora il recesso avvenga da parte del lavoratore, allo stesso devono essere corrisposti gli emolumenti per intero fino al giorno dell'effettiva cessazione dal servizio, compresi i ratei di gratifica natalizia, e ogni altra voce retributiva corrispondente al servizio prestato.

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

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

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

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

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

Norma transitoria:

Le parti intendono chiarire in via definitiva che quanto disposto dall'ultimo comma del presente articolo ha decorrenza retroattiva dal 1 Gennaio 1999, salvo per i dipendenti che abbiano usufruito di condizioni di miglior favore.

Le parti si danno atto che i soli effetti economici decorreranno dal 1 Gennaio 2003.

Art. 4

Documenti per l'assunzione

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

- certificato di stato civile
- certificato di cittadinanza
- certificato di residenza
- certificato di stato di famiglia
- certificato di buona condotta
- certificato dei carichi pendenti
- certificato penale
- possesso dei diritti civili.

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

Ed inoltre:

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

Art. 5

Incompatibilità

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

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

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

Art. 6

Inquadramento

Il personale è inquadrato in tre aree professionali: QUADRI, IMPIEGATI e AUSILIARI.

L'area degli IMPIEGATI è suddivisa nei seguenti livelli:

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

Chiarimento a verbale

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 7

Orario di Lavoro

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

Sono esclusi da tale disposizione i responsabili di agenzia.

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

Di massima l'inizio dell'orario di lavoro è fissato alle ore 8,00 ed il termine alle ore 18,00, e potrà essere prorogato fino alle ore 20,00, utilizzando turni continuativi, qualora condizioni oggettive di mercato lo richiedessero, ferma restando la volontarietà del singolo dipendente, garantendo comunque la funzionalità del servizio. L'intervallo meridiano non può essere inferiore ad un'ora e superiore a un'ora e trenta minuti.

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

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

Art. 8

Orario di sportello

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

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

Art. 9

Lavoro in turni

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

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

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

con decorrenza: 1/1/2003 1/1/2004 1/1/2005 1/1/2006

- indennità giornaliera Euro 5,71 5,85 5,97 6,09

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

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

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

Per i lavoratori in turni su 6 giorni, lunedì sabato mattina, le ferie maturate vengono riproporzionate in relazione ai mesi di lavoro a turno effettivamente prestato.

Art. 10
Part-time

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

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

Per orario di lavoro a tempo parziale si intende il rapporto di lavoro prestato con orario ridotto rispetto a quello stabilito dal presente contratto. Esso ha la funzione di consentire la flessibilità della forza lavoro in rapporto ai flussi di attività nell'ambito della giornata, della settimana, del mese e dell'anno, e in risposta a possibili esigenze individuali dei dipendenti compatibilmente con le esigenze di servizio. I trattamenti normativi e retributivi previsti dal presente contratto spettano ai dipendenti a part-time in misura proporzionale al regime di orario prestato rispetto al normale orario di lavoro.

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

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

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

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

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

Norma transitoria:

A far data dal 1 Gennaio 1999, e qualora - per effetto di previgenti disposizioni contrattuali o di interpretazioni contrattuali di parte ed ai fini dei trattamenti contrattuali di ferie, scatti tabellari, automatismi e preavvisi - siano stati valutati in proporzione al minor orario i periodi trascorsi a tempo parziale (part-time), l'Azienda dovrà riconsiderare tali rapporti per intero.

Le parti si danno atto che i soli effetti economici decorreranno dal 1 Gennaio 2003.

Art. 11
Lavoro straordinario

Le prestazioni di lavoro straordinario possono essere effettuate di norma entro un limite massimo di 120 ore pro-capite per anno solare, superabile tramite accordo con la R.S.A.

Le prestazioni di lavoro straordinario sono compensate con una maggiorazione pari al 25% della tariffa oraria, salvo deroghe previste negli allegati aziendali.

L'Azienda è tenuta a trasmettere semestralmente alla RSA e per conoscenza alle OO.SS. il monte ore effettuato.

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

Nota a verbale

Ai soli fini del calcolo del lavoro straordinario la retribuzione mensile si ottiene dividendo per 12 l'intera retribuzione annua lorda (comprese la 13a e la 14a, escluse le varie indennità, il conguaglio maggiorazione contrattuale, il premio di produzione e l'indennità di anzianità). La retribuzione oraria si ottiene dividendo quella mensile per 158.

Art. 12

Banca delle ore

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

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

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

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

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

Nota a verbale:

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

Art. 13

Ferie

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

La durata del periodo di ferie è così determinata:

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

Ai lavoratori turnisti (6 x 6) vanno riconosciuti, su base annuale, i seguenti periodi di ferie:

E) dall'anno successivo fino al 5° anno = 29 giorni;

F) dal 6° fino al 10° anno = 32 giorni;

G) oltre = 36 giorni.

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

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

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

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

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

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

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

Art. 14

Festività

Si richiama la legge 18.12.1992 n° 152. Si precisa inoltre che sono mantenute festive la giornata lavorativa antecedente il Santo Natale e quella antecedente il primo giorno dell'anno.

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

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

Art. 15

Permessi retribuiti e non retribuiti

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

Sono previsti due giorni di permesso retribuito in caso di nascita figli, lutto familiare per il coniuge e i parenti di 1° e 2° grado. Sono fatte

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

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

Ai dipendenti con figli o equiparati a carico, portatori di handicap, verrà erogata annualmente la somma di Euro 1.100,00. A tal fine l'interessato dovrà presentare idonea certificazione medica. Tale erogazione assorbe eventuali contributi già corrisposti in sede aziendale allo stesso titolo.

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

Art. 16

Congedo Matrimoniale

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

Art. 17

Diritto allo studio

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

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

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

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

Art. 18

Aspettativa

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

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

Art. 19

Assenze

Il dipendente che non può presentarsi in servizio deve darne immediato avviso alla Direzione, al proprio Responsabile od ai Servizi interni preposti, giustificando l'assenza. Qualora l'assenza sia motivata da malattia o infortunio il dipendente o chi per esso dovrà inoltre

presentare regolare certificato medico non oltre il terzo giorno.
L'assenza ingiustificata prolungatasi per 3 giorni consecutivi può dar luogo a licenziamento.

Art. 20

Conservazione del posto di lavoro

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

Art. 21

Azioni civili e penali

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

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

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

Il lavoratore che si trovi in condizioni di cui al presente articolo deve darne immediata notizia all'Azienda.

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

Le tutele del presente articolo non si attuano (quindi non vanno concesse, ovvero se già concesse, decadono dall'origine) in presenza di azioni penali conseguenti a fatti od atti commessi in violazione di istruzioni o disposizioni emanate dall'Azienda ed in tutti i casi in cui si ravvisi nel comportamento del dipendente una situazione di conflitto con l'Azienda stessa. In tal caso l'Azienda si riserva di intraprendere le azioni che riterrà più opportune.

Le Parti stipulanti convengono che l'azienda terrà a proprio carico l'onere per la copertura, anche con assicurazione, della responsabilità civile verso terzi - ivi comprese le eventuali connesse spese legali - conseguente allo svolgimento delle mansioni contrattuali, salvo i casi di dolo o colpa grave, dei quadri e degli altri lavoratori esposti al rischio medesimo.

Dichiarazione a verbale

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

Art. 22

Obbligo non eludibile

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

Art. 23

Gravidanza e puerperio

Ci si richiama alle leggi vigenti e precisamente: Legge 17/2/61 n.7, Legge 7/6/77 n. 30, Legge 13/3/84 n. 30, Leggi 15/12/95 n. 111 - 112 ed eventuali successive modifiche.

Art. 24

Diritti e doveri

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

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

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

Inoltre il dipendente deve:

- a) osservare scrupolosamente il segreto d'ufficio e rispettare gli obblighi sanciti dalla legge bancaria;
- b) rispettare l'orario di lavoro ed adempiere alle formalità prescritte per il controllo delle presenze;
- c) non trarre profitto da quanto forma oggetto delle sue mansioni, né svolgere attività contrarie agli interessi dell'Azienda;
- d) non attendere durante l'orario di lavoro ad occupazioni estranee al servizio;
- e) non esplicare mansioni o attività che siano in contrasto anche indiretto con l'Azienda;
- f) non ritornare nei locali dell'Azienda o intrattenersi fuori dell'orario di lavoro, salvo che ciò avvenga per ragioni di servizio e con l'autorizzazione della Direzione;
- g) non introdurre nei locali dell'Azienda, non destinati al pubblico, persone estranee al servizio;
- h) dedicare attività assidua e diligente nel disimpegno delle mansioni assegnate dalla Direzione che potrà a suo giudizio trasferire il dipendente da un ufficio all'altro e da sede a sede;
- i) comunicare all'Azienda eventuali cambiamenti di residenza.

Il dipendente ha diritto:

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

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

- riprese audio/video mediante le quali si possa rilevare l'operatività ordinaria dei dipendenti (anche se a fini di sicurezza);

- il monitoraggio delle comunicazioni del dipendente (memorizzazione di numeri telefonici, "log" o giornali di fondo cartacei o elettronici relativi alle connessioni telematiche interne ed esterne - es. intranet/internet o attività svolte al terminale).

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

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

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

Art. 25

Obblighi del personale

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

Art. 26

Cariche pubbliche e sindacali

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

Art. 27

Mansioni temporanee superiori

Nel caso di sostituzione e assegnazione a mansioni superiori, autorizzate per iscritto dalla Direzione aziendale, il lavoratore ha diritto a percepire la differenza di retribuzione relativa allo stipendio base se trattasi di altro dipendente ricompreso nello stesso ambito contrattuale, in aggiunta anche le altre componenti fisse della retribuzione (eccetto gli scatti di anzianità) se trattasi di funzionario con o senza procura fin dal primo giorno e, qualora l'assegnazione non abbia avuto luogo per sostituzione di altro lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto, acquisisce l'inquadramento corrispondente (relativo alla funzione) dopo 4 mesi di svolgimento in via continuativa nell'arco del semestre.

Art. 28

Formazione professionale

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

L'Azienda al fine di consentire una maggiore competenza professionale al personale, promuoverà annualmente corsi di formazione professionale ai

quali i dipendenti sono tenuti a partecipare anche se svolti fuori territorio fermo restando quanto previsto al successivo art. 47. Programmi, modalità, criteri, finalità e durata formeranno oggetto di valutazione comune tra le parti aziendali in apposito incontro da tenersi con cadenza almeno annuale, preferibilmente nell'ambito del primo trimestre.

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

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

Previa comunicazione scritta alla R.S.A. i corsi di formazione professionale si potranno svolgere per il 50% fuori dal normale orario di lavoro e le ore prestate saranno retribuite con compenso ordinario se queste saranno effettuate dal lunedì al venerdì, con compenso straordinario se saranno svolte al sabato, alla domenica o in giorni di festività sammarinesi.

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

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

Art. 29

Rotazione dei dipendenti

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

Art. 30

Avanzamenti automatici impiegati

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

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

Nota transitoria:

Le parti confermano quanto disposto dalla "nota transitoria" dell'Art. 10 - Part-time.

Art. 31

Trattamento economico

A far data dal 01.01.2000 il trattamento economico mensile del personale prevede:

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

Vengono inoltre corrisposte annualmente:

- e) 13ma e 14ma mensilità;
- f) premio di produzione;
- g) conguaglio maggiorazione contrattuale;
- h) indennità di anzianità.

Art. 32

Salario di ingresso

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

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

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

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

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

Art. 33

Retribuzione

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

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

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

Art. 34

Stipendio base

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

Art. 35

Scatti di anzianità

Ai dipendenti spettano 13 scatti biennali di anzianità.

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

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

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

Art. 36

Aumenti retributivi

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

- 1° gennaio 2003 + 2,65%
(calcolato sul totale annuo lordo percepito risultante dal mod. IGR G - Redditi 2003 - e relativo ricalcolo e conguaglio del TFR 2003)
- 1° gennaio 2004 + 2,30%
- 1° gennaio 2005 + 2,10%
- 1° gennaio 2006 + 2,00%

Art. 37

Indennità varie

Indennità di rischio

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

- con decorrenza 1/1/2003: Euro 226,21
- con decorrenza 1/1/2004: Euro 231,41
- con decorrenza 1/1/2005: Euro 236,27
- con decorrenza 1/1/2006: Euro 241,00

Indennità cassa valuta

Al dipendente adibito alla cassa valuta e titoli è riconosciuta una indennità di rischio mensile pari a Euro 107,76 con decorrenza 01/01/2003.

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

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

Indennità per locali sotterranei

Al dipendente in caso di lavori svolti in locali sotterranei è dovuta una indennità pari a Euro 45,75 mensili con decorrenza 01/01/2003.

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

Indennità di intervento

Al dipendente, per ogni intervento straordinario al di fuori dell'orario di lavoro come ad esempio l'attivazione dei sistemi di allarme o di altro evento imprevisto e imprevedibile presso la sede principale, di una delle agenzie o di una qualsiasi altra dipendenza, è dovuta con decorrenza 01/01/2003 una indennità pari a Euro 25,42 oltre a una retribuzione maggiorata dello straordinario, pari alle ore effettivamente prestate. In ogni caso tale retribuzione non potrà essere inferiore a due ore di lavoro straordinario. Anche tale indennità non va compresa nel computo della 13a e 14a mensilità e del premio di produzione.

Art. 38

Attribuzione delle indennità

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

Art. 39

Tredicesima e Quattordicesima mensilità

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

Art. 40

Premio di produzione

Al personale viene annualmente corrisposto, entro il 31 maggio dell'anno successivo a quello di competenza, un premio di produzione nella misura del 150% della retribuzione mensile, o in quella stabilita dai singoli allegati (escluse le indennità di cui all'art. 37).

Si conviene che il 145% di detto premio di produzione è parte fissa, mentre il restante 5% diviene variabile ed eventualmente redistribuito al personale, qualora il margine operativo lordo di bilancio dell'azienda sia uguale o superiore al valore medio registrato nei due esercizi precedenti, in misura distinta per ciascun dipendente sulla base dei seguenti parametri:

- il 90% in funzione della presenza effettiva del dipendente in azienda differenziato come segue:

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

- il 10% in relazione alle condizioni generali dell'azienda che saranno illustrate annualmente dalla Direzione aziendale alla R.S.A.

Chiarimento a verbale:

Per "presenza effettiva" del dipendente si intende il totale delle ore ordinarie lavorabili nell'anno, al netto delle assenze per "banca delle ore", ferie, permessi retribuiti previsti dal presente contratto, permessi sindacali ed infortuni sul lavoro.

Art. 41

Conguaglio maggiorazione contrattuale

E' previsto un conguaglio da corrisondersi nel mese di dicembre, con una maggiorazione del 6,5% del trattamento economico globale annuo lordo, calcolato sulle voci retributive fisse mensili e sul premio di produzione - con esclusione dell'indennità di rischio, degli assegni familiari e relativa integrazione - a titolo di compensazione forfettaria di eventuali migliori trattamenti previsti dalle leggi della Rep. di S. Marino nonché, a titolo di contributo corrisposto dall'azienda a favore dei dipendenti per la stipulazione di una polizza di assicurazione di rendita vitalizia al fine di integrare il trattamento pensione erogato dalla Rep. di S. Marino.

Art. 42

Indennità di anzianità

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

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

- stipendio base
 - scatti di anzianità
 - 13a mensilità
 - 14a mensilità
- e, ove spettino,
- premio di produzione
 - conguaglio maggiorazione contrattuale
 - indennità varie

Nota a verbale

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

Art. 43

Dimissioni in corso di anno

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

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

Art. 44

Anzianità convenzionali

Al dipendente in possesso di laurea o diploma universitario o laurea breve o titolo estero equipollente riconosciuto come tale dagli organismi statali preposti espressamente richiesto o comunque attinente alla mansione da svolgere all'atto dell'assunzione è riconosciuta agli effetti degli scatti biennali di anzianità e del trattamento delle ferie una anzianità convenzionale pari alla durata effettiva del corso con effetto dalla data di assunzione in ruolo.

Art. 45

Agevolazioni per studio

Al dipendente che dopo l'assunzione consegua il diploma di scuola media superiore o titolo equiparato l'Azienda conferirà un premio - una tantum - di €uro 275,83.

Al dipendente che dopo l'assunzione consegua la laurea o diploma universitario l'Azienda conferirà un premio - una tantum - di €uro 848,30.

Art. 46

Assicurazioni private

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

I capitali da assicurare sono:

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

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

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

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

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

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

Art. 47

Missioni e trasferte

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

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

Fino al 31/5/2003

Auto con cilindrata fino a 1000 cc. € 0,30695 al Km

" " " fino a 1600 cc. € 0,35640 al Km

" " " oltre 1600 cc. € 0,41065 al Km

Fino al 31/12/2003

Auto con cilindrata fino a 1000 cc. € 0,31170 al Km

" " " fino a 1600 cc. € 0,36192 al Km

" " " oltre 1600 cc. € 0,41701 al Km

Fino al 31/12/2004

Auto con cilindrata fino a 1000 cc. € 0,31887 al Km

" " " fino a 1600 cc. € 0,37024 al Km

" " " oltre 1600 cc. € 0,42660 al Km

Fino al 31/12/2005

Auto con cilindrata fino a 1000 cc. € 0,32557 al Km

" " " fino a 1600 cc. € 0,37802 al Km

" " " oltre 1600 cc. € 0,43556 al Km

Fino al 31/12/2006

Auto con cilindrata fino a 1000 cc. € 0,33208 al Km

" " " fino a 1600 cc. € 0,38558 al Km

" " " oltre 1600 cc. € 0,44427 al Km

3. il rimborso delle spese effettive sostenute per il trasporto del normale bagaglio;
4. il rimborso delle spese sostenute in esecuzione del mandato ricevuto e negli interessi dell'Azienda;
5. il rimborso a piè di lista delle spese di vitto e alloggio;
6. una diaria e relativa integrazione per ogni giorno di viaggio o di permanenza fuori dal territorio nazionale, nella misura di Euro 50,83 per ogni giorno di pernottamento fuori sede;
7. per la partecipazione ai corsi di formazione è dovuto il solo rimborso delle spese di viaggio e delle spese di vitto e pernottamento, a piè di lista;
8. per esigenze di servizio il dipendente può essere temporaneamente inviato in trasferta dalla sua sede abituale di lavoro ad altra dell'azienda nel territorio.

Sono fatte salve disposizioni diverse previste nei singoli allegati aziendali.

Art. 48

Ambiente di lavoro

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

Art. 49

Diritti sindacali

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

Art. 50

Rappresentanza sindacale

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

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

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

Art. 51

Permessi sindacali

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

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

La richiesta dei permessi va indirizzata alla Direzione della Banca.

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

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

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

Nota a verbale

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

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

Art. 52

Assemblee retribuite

Previa richiesta scritta della R.S.A., indirizzata alla Direzione con un preavviso di almeno 48 ore, i dipendenti possono riunirsi in assemblea, anche in presenza dei dirigenti sindacali, durante l'orario d'ufficio, usufruendo di locali messi a disposizione dall'Azienda per un massimo di 10 ore retribuite all'anno. In casi particolari le ore di assemblea

saranno retribuite fino ad un massimo di 13 ore all'anno fermo restando che nel quadriennio non si debbono superare le numero 40 ore di assemblee retribuite. Va salvaguardata comunque l'organizzazione aziendale.

Art. 53

Quote associative

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

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

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

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

Art. 54

Fondo Servizi Sociali

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

Art. 55

Fondo pensione integrativa

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

Art. 56

Provvedimenti disciplinari

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

Art. 57

Cessazione del rapporto di lavoro

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

Art. 58

Decorrenza e durata

Gli effetti del presente contratto decorrono dal 1/1/2003 e scadranno il 31/12/2006.

Gli effetti economici del presente contratto decorrono in ogni caso dal 1/1/2003.

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

Art. 59

Vacanza contrattuale

Le parti convengono che in caso di mancato accordo, dopo 3 mesi dalla data di scadenza del contratto e comunque dopo 3 mesi dalla data di presentazione della piattaforma di rinnovo se successiva alla scadenza del contratto, a seguito di regolare disdetta effettuata da una delle parti, senza che sia intervenuto accordo, ai dipendenti sarà corrisposto a partire dal mese successivo, un aumento economico a titolo di vacanza contrattuale.

L'importo di tale elemento sarà pari al 50% dell'aumento contrattuale concesso l'anno precedente applicato agli elementi fissi della retribuzione mensile.

Dalla data di decorrenza dell'accordo di rinnovo del contratto l'indennità cessa di essere erogata e viene assorbita.

San Marino, 30 Dicembre 2003

- - - - -

Associazione Bancaria Sammarinese - ABS

Associazione Nazionale dell'Industria Sammarinese - ANIS

Confederazione Sammarinese del Lavoro - CSdL

Confederazione Democratica Lavoratori Sammarinesi - CDLS

C.S.U. - F.U.L.C.A.S.