

PROTOCOLLO DELLE RELAZIONI SINDACALI

In data 27 ottobre 2006, in Torino

SANPAOLO IMI S.p.A.

e

le Segreterie degli Organi di Coordinamento DIRCREDITO-FD, FABI, FALCRI, FIBA/CISL, FISAC/CGIL, SINFUB, UGL CREDITO e UIL C.A. di Sanpaolo IMI S.p.A.

premessi che

- in data 9 aprile 1993, è stato sottoscritto tra l'Istituto Bancario San Paolo di Torino S.p.A. e le Organizzazioni Sindacali Aziendali, nel quadro della complessiva trasformazione dell'Istituto da Ente di Diritto Pubblico nell'entità predetta, un Protocollo Sindacale, con cui è stata confermata la validità della normativa aziendale formatasi nel corso degli anni, relativamente agli aspetti dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali ed alle modalità di esercizio dell'attività dei diritti sindacali scaturenti dalle intese collettive vigenti ovvero di peculiari normative e previsioni aziendali;
- in data 25 febbraio 1993 analogo documento è stato sottoscritto con le Organizzazioni Sindacali SINDIRETTIVO e SINFUB, per le parti di interesse dell'allora categoria del Personale Direttivo;
- a seguito delle variazioni, sia di ordine normativo che di natura organizzativa, succedutesi, le Parti, in occasione del recente rinnovo del contratto integrativo aziendale hanno ritenuto di dar corso, contestualmente alla redazione del relativo testo coordinato, ad una ricognizione delle disposizioni e previsioni contenute all'interno del citato "Protocollo", al fine di procedere alla stesura di un documento aggiornato, operando i necessari raccordi e gli opportuni coordinamenti, anche alla luce dell'avvenuta stipula di un contratto di lavoro unico per i Quadri Direttivi e il Personale delle Aree Professionali e delle modifiche al citato Protocollo nel tempo apportate, nella condivisa esigenza di semplificazione e razionalizzazione;
- parimenti, si rende opportuno raccogliere in specifica sezione le previsioni in tema di rapporti con le Organizzazioni Sindacali ed esercizio delle connesse agibilità, anche con particolare riferimento a quelle che disciplinano la composizione, il funzionamento e le attribuzioni delle Commissioni Paritetiche attualmente in essere;

si conviene quanto segue:

- viene approvato l'allegato testo del "Protocollo delle relazioni sindacali".

SANPAOLO IMI S.P.A.

DIRCREDITO-FD

FISAC/CGIL

FABI

SINFUB

FALCRI

UGL CREDITO

FIBA/CISL

UIL C.A.

PROTOCOLLO DELLE RELAZIONI SINDACALI

A) RELAZIONI SINDACALI

1) In tema di procedure di informativa e di confronto sindacale è previsto quanto segue:

a) a cura dei vertici dell'Azienda viene resa specifica informativa inerente:

- una volta ogni anno, indirizzi strategici, piani industriali e linee programmatiche ed evolutive - riferite al Gruppo nel suo complesso ed alle principali Società controllate – con particolare riferimento alle politiche territoriali, delle risorse e di sviluppo organizzativo ed informatico;
- a fronte di determinazioni della Capogruppo riferite ad operazioni che coinvolgono Società controllate, suscettibili di determinare significative ricadute in tema di mobilità e/o occupazione.

Alle informative in parola può partecipare, in aggiunta alle Segreterie degli Organi di Coordinamento delle OO.SS. della Capogruppo, una rappresentanza ristretta della Delegazione di Gruppo e, ove necessario, esponenti delle Società interessate e di Delegazioni Sindacali ristrette delle stesse.

b) le OO.SS. sono coinvolte - anche mediante la costituzione di eventuali Commissioni sindacali - nei processi di ristrutturazione, riorganizzazione e/o significativa razionalizzazione con riferimento a mutamenti od innovazioni organizzative, tecnologiche, procedurali complesse, nonché igienico-ambientali e/o di sicurezza che incidano sulle prestazioni e condizioni di lavoro, attraverso:

- informativa resa con la massima tempestività sulla fase progettuale antecedente la sperimentazione, con possibilità, da parte delle OO.SS., di presentare eventuali osservazioni anche circa specifiche conseguenze che si manifestino a livello decentrato;
- confronto:
 - nel corso della fase sperimentale, sulle risultanze, anche parziali, della stessa;
 - nell'ipotesi di progetti direttamente applicabili, prima della relativa fase di attuazione;
- negoziazione circa gli eventuali mutamenti nelle prestazioni e/o condizioni di lavoro discendenti dalle innovazioni predette, con periodiche verifiche della fase gestionale attuativa, fermo restando quanto già previsto dall'art. 14 del C.C.N.L. 12/2/2005.

I predetti livelli di informativa, confronto e negoziazione da parte delle OO.SS. si applicano parimenti nel caso di appalti decisi dall'Azienda che riguardino settori rilevanti, sia per la loro funzione strategica, sia per il numero di Personale interessato, fermo restando quanto disposto in materia dall'art. 16 del C.C.N.L. 12/2/2005.

Le fasi di confronto e negoziazione, riferite ai livelli di intervento di cui al presente punto possono svilupparsi anche a livello decentrato in presenza di specifiche ricadute.

c) Nei confronti delle Segreterie degli Organi di Coordinamento sono previste le seguenti informative:

- entro il primo trimestre di ogni anno, informativa in ordine al numero – ripartito per genere e livello di inquadramento - delle risorse inserite nei percorsi professionali, con suddivisione per tipologia dei medesimi; ulteriore informativa è tenuta, al termine di ciascun anno, circa l'esito dei percorsi e l'utilizzo – già attuato o pianificato – delle risorse che hanno terminato i percorsi stessi;
- in relazione alla materia del sistema incentivante:
 1. una sessione preventiva di informativa e consultazione da tenere all'inizio di ogni anno per la comunicazione degli obiettivi, dei riconoscimenti e dei criteri di distribuzione dei medesimi per quanto attiene agli incentivi relativi al conseguimento dei risultati su base annua;
 2. un'informativa a consuntivo per l'illustrazione dei risultati raggiunti e dei riconoscimenti attribuiti, a livello riepilogativo per Area e macrostrutture di Sede Centrale (numero di Filiali che, a diverso livello, hanno conseguito i risultati, montante dei premi erogati, numero di Personale destinatario di incentivo, importi medi per figura professionale, dati relativi alle esclusioni dal sistema ed ai livelli di raggiungimento degli obiettivi qualitativi, suddiviso per genere);
 3. specifiche comunicazioni preventive in ordine ad obiettivi, riconoscimenti e criteri di distribuzione degli stessi per quanto attiene alle campagne di prodotto a premi e alle ulteriori iniziative afferenti operatività commerciale ovvero attività specifiche riferite a nuclei/settori individuati;
- in linea di massima al termine di ogni semestre, illustrazione dei dati sull'andamento della fruizione della formazione in tutte le forme previste;
- entro il primo semestre di ogni anno, adeguamento delle tabelle "Rimborso auto".

Entro il primo bimestre di ogni anno è fornito alle Segreterie di Coordinamento elenco degli avanzamenti disposti nell'anno precedente per le Aree Professionali ed i Quadri Direttivi.

** ** *

Un Segretario dell'Organo di Coordinamento per ciascuna Organizzazione Sindacale, unitariamente designato, può prendere visione delle graduatorie relative alle domande di trasferimento in essere.

- d) Nell'ambito delle Aree viene previsto - con periodicità annuale, di massima entro il primo semestre - un incontro riferito a:
- andamento e previsione degli organici a livello complessivo di Area e di singolo Punto Operativo della stessa, con esplicitazione, a richiesta delle OO.SS. delle motivazioni degli interventi;
 - analoghi dati previsionali afferenti gli eventuali sportelli di nuova apertura nel corso dell'anno di riferimento, con riguardo anche agli effetti di mobilità interna a ciò connessi.

Entro la fine dell'anno di riferimento, si tiene un ulteriore incontro di verifica ed aggiornamento circa le situazioni predette. Nel corso degli incontri citati le OO.SS. potranno prospettare eventuali problemi inerenti agli argomenti trattati ed avanzare osservazioni sugli stessi.

Fermo restando quanto sopra previsto in materia di informative ai Referenti sindacali di Area da parte dei Responsabili del Personale delle Aree stesse sono consegnati ai Referenti medesimi – con le rispettive scadenze sotto riportate - dati per unità produttiva (ovvero per articolazioni ulteriori in relazione alla dimensione della stessa) riferiti a:

- utilizzo della banca delle ore, con cadenza semestrale;

- flessibilità di orario e riduzioni dell'intervallo accordate al Personale, con cadenza annuale;
- sistema incentivante (riepilogati per genere), dopo l'incontro svolto centralmente al riguardo, anche relativamente ai livelli di obiettivo raggiunti dalle Filiali (numero di Filiali che hanno raggiunto o meno il budget o che lo hanno superato) ed importi medi erogati per figura professionale, dati relativi alle esclusioni dal sistema ed ai livelli di raggiungimento degli obiettivi qualitativi, suddiviso per genere;
- numero di trasferimenti (distinguendo quelli effettuati su iniziativa aziendale da quelli attuati in attivazione delle liste di trasferimento) con cadenza mensile;
- percorsi professionali in essere, avviati e conclusi nel semestre;
- riepilogo numerico delle figure professionali e posizioni codificate relative ai Punti Operativi dell'Area con specificazione delle Filiali per le quali l'incaricato di sostituire il Direttore è individuato all'esterno del Punto Operativo, con cadenza annuale.

Sono altresì consegnati i dati afferenti la situazione dei rapporti part-time esistenti, delle domande in essere e delle concessioni a livello di Punto Operativo, suddivise per motivazione di richiesta, al termine di ciascun semestre.

I dati afferenti le prestazioni aggiuntive e di lavoro straordinario sono forniti mensilmente con riepilogo per ciascun Punto operativo.

Nell'ipotesi di rilevazione su base semestrale da parte del Referente di Area, attraverso gli strumenti a loro disposizione, di una media di ore di straordinario diffusamente elevata, ovvero di casistiche di alta concentrazione dello straordinario in realtà limitate, i Referenti medesimi possono richiedere, al termine di ogni semestre, uno specifico incontro con i Responsabili del Personale di Area competenti, nel corso del quale presentare osservazioni e considerazioni sulla situazione rilevata.

Chiarimento a verbale

A richiesta delle OO.SS. si chiarisce che per media di ore di straordinario diffusamente elevata si intende il superamento delle 35 ore medie pro-capite nel semestre considerato.

** ** *

In relazione alle vigenti normative integrativa aziendale, i Referenti di Area possono prendere visione, delle liste di trasferimento contenenti i dati inerenti i Punti Operativi di pertinenza delle Aree, conservate presso le Aree medesime e periodicamente oggetto di aggiornamento. Ai medesimi viene fornita comunicazione degli scavalcamenti relativi alle singole Aree riguardanti il Personale appartenente alle medesime.

2) Referente Sindacale di Area

Per tutte le attività sindacali riferite alla struttura delle Aree, per ciascuna Area, ogni Organizzazione Sindacale firmataria del presente accordo, designa, tra i propri Dirigenti di Rappresentanze Sindacali Aziendali eletti nell'Area stessa, un Referente Sindacale di Area, nonché i relativi supplenti, parimenti designati tra i Dirigenti di Rappresentanze Sindacali Aziendali, in numero variabile da 1 a 3 in relazione alle dimensioni dell'Area medesima quanto a punti operativi e risorse gestite.

Per l'espletamento di tale incarico al predetto Referente sono concessi – in aggiunta ai permessi previsti dalla normativa in materia di agibilità sindacali tempo per tempo vigente, ulteriori permessi in misura di 13 giorni per anno, frazionabili nel limite minimo di un ora e cumulativi tra Referente titolare e supplente.

Dette giornate sono incrementate proporzionalmente per le Aree in cui siano designati 2 o 3 supplenti.

Il venir meno della carica di Dirigente di Rappresentanza Sindacale Aziendale comporta la contestuale cessazione dell'incarico di Referente Sindacale di Area.

3) Incontri Semestrali

Gli incontri semestrali di cui all'art. 11 del C.C.N.L. si tengono presso le Aree Territoriali per le Filiali di appartenenza.

4) Lavoro straordinario: segnalazioni

le segnalazioni mensili di cui all'art. 97, 12° comma del C.C.N.L. 12.2.2005 vengono inoltrate alle Segreterie dell'Organo di Coordinamento per quanto attiene a tutto il Personale dell'Azienda ed altresì alle singole Rappresentanze Sindacali Aziendali, laddove regolarmente costituite, con riferimento ai dati delle singole unità produttive di competenza.

E' in facoltà di un componente la Rappresentanza Sindacale del Personale appositamente designato dalle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori o a turno da ciascuna di esse, di prendere visione delle registrazioni relative al lavoro straordinario. Alle designazioni di cui sopra provvedono le Rappresentanze Sindacali Aziendali nelle unità produttive in cui siano regolarmente costituite e, laddove dette Rappresentanze non esistano, le Segreterie dell'Organo di Coordinamento.

5) Assemblee del Personale

Fermo restando quanto previsto in materia dal "Testo Coordinato degli Accordi di Settore del credito in materia di agibilità sindacali" del 13 dicembre 2003, si conferma l'impegno dell'Azienda a:

- consentire lo svolgimento di assemblee, anche nelle unità produttive con organico inferiore alle 5 unità, attraverso accorpamenti presso Filiali di maggiori dimensioni, nei casi in cui le stesse abbiano ad oggetto materie di particolare rilevanza aziendale quali, ad esempio, rinnovi contrattuali, previdenza complementare od assistenza sanitaria integrativa e su temi di carattere generale inerenti al rapporto di lavoro;
- concordare con le OO.SS. per le assemblee indette per gli iscritti alle singole Organizzazioni soluzioni di accorpamento che, in quanto logisticamente praticabili, contemperino le evidenze sindacali in materia di capillarità delle informazioni al personale con le esigenze tecniche, organizzative e produttive aziendali.

6) Vengono riportate di seguito le norme che disciplinano la composizione, il funzionamento e le attribuzioni delle Commissioni Paritetiche previste:

- "Commissione Tecnica Mista in materia di sicurezza fisica", composta rispettivamente:
 - per le Organizzazioni Sindacali, da n. 2 componenti designati da ognuna delle Organizzazioni firmatarie delle presenti intese, che agiscono in qualità di delegati delle Segreterie dell'Organo di Coordinamento ed intervengono agli incontri della Commissione in numero di 1 per ogni Organizzazione sopra citata. Ai medesimi restano le attribuzioni specificamente conferite, per espressa previsione delle OO.SS. di cui sopra nell'ambito della lettera b) del capitolo Livelli di informativa e confronto sindacale di cui alle presenti intese;

- per l’Azienda, da esponenti delle funzioni aziendali cui sono demandati i compiti di seguire, a vari livelli e per i diversi aspetti, le tematiche in materia di sicurezza fisica e dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali.

Nell’ambito delle riunioni, da tenersi al termine di ogni trimestre, sono fornite informative in ordine al monitoraggio sulle tematiche di sicurezza, anche con riferimento alla valutazione del rischio, per quanto in particolare riguarda gli eventi criminosi (situazione in atto e strumenti di prevenzione), con possibilità di presentare osservazioni nell’ambito di un confronto sui vari aspetti delle questioni sollevate, con verbalizzazione dei contenuti dell’incontro e degli eventuali provvedimenti che l’Azienda intende adottare. In tali circostanze l’informativa riguarda anche eventuali sperimentazioni aziendali relative a tecnologie, apprestamenti od altri interventi in materia di sicurezza.

A complemento delle informative di cui sopra, alla Commissione sono inoltrati, con cadenza mensile, i dati afferenti le eventuali azioni criminose – disaggregati per Punti Operativi nell’ambito delle Aree - che abbiano interessato l’Azienda nel periodo, con opportuni riferimenti statistici circa il posizionamento dell’Azienda stessa rispetto ai dati di sistema.

L’accesso ai dati resi disponibili da parte dell’Azienda – fatti salvi quelli eventualmente coperti da segreto d’ufficio in relazione al contenuto ed alla tipicità della materia – è riservato ai soli componenti della Commissione, che sono tenuti a mantenere il più stretto riserbo in ordine alle informazioni delle quali vengono a conoscenza in ragione del loro mandato.

Con riferimento ad ogni riunione a cadenza fissa, sono riconosciuti permessi sindacali in franchigia per quattro giorni (compreso quello della riunione) al Componente della Commissione che partecipi alla stessa.

Oltre alle riunioni come sopra previste, i Componenti di designazione sindacale della Commissione possono richiedere, a fronte del ripetersi in via generalizzata di eventi criminosi, l’attivazione di un incontro in ordine alla specifica situazione rilevata ed alle misure adottate dall’Azienda al riguardo. In tale circostanza ai Componenti che prendono parte alla riunione viene concesso un permesso sindacale in franchigia per l’intera giornata.

Alla luce della particolare valenza della tematica in oggetto, l’Azienda si impegna a promuovere, una volta all’anno, nei confronti di tutti i componenti della Commissione, una giornata di studio e approfondimento sulle generali tendenze evolutive in materia di sicurezza e prevenzione degli eventi criminosi, con l’intervento, se del caso, di qualificati esperti, anche esterni all’ambito aziendale.

** ** *

In caso di particolari concentrazioni di eventi criminosi che avessero a interessare la medesima Area territoriale su richiesta dei Referenti Sindacali di Area potranno essere richiesti incontri nei quali l’Azienda comunica i provvedimenti adottati o che ritiene opportuno adottare in relazione alla situazione in atto.

In tale ultima evenienza i Referenti predetti sono affiancati da esponenti di designazione sindacale della Commissione ai quali spetta in tal caso un permesso sindacale in franchigia per il giorno della riunione.

** ** *

Le Segreterie degli Organi di Coordinamento – o Delegazioni dalle stesse specificamente incaricate - sono destinatarie, una volta all'anno, di massima, in periodo antecedente alla riunione annuale tra Datore di lavoro e RLS prevista dal D.Lgs. 626/94, di un'informativa generale in tema di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro avente ad oggetto:

- attività svolta dalla Banca, anche in connessione ai temi di carattere generale e aziendale attinenti all'ambiente emersi a seguito dell'ordinaria operatività degli RLS anche in relazione ad eventuali azioni preventive verso situazioni di potenziale disagio ambientale;
 - l'illustrazione dei dati anonimi e collettivi riferiti sia al Personale sottoposto a sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. 626/94, che a quello inserito in programmi di monitoraggio sanitario di tipo volontaristico;
 - contenuti dei piani di formazione degli RLS definiti, nell'ambito delle previsioni dell'Accordo nazionale 12/3/1997, con possibilità di avanzare proposte in materia.
- "Commissione Tecnica Mista Organizzazione del Lavoro" su tematiche attinenti l'organizzazione del lavoro.

Per quanto riguarda i Componenti di designazione delle Organizzazioni Sindacali si prevede la partecipazione di 1 componente effettivo ed 1 supplente (per l'intervento agli incontri in caso di assenza o impedimento del titolare) per ciascuna Organizzazione Sindacale firmataria del presente accordo, i cui nominativi dovranno essere formalmente comunicati all'Azienda, ivi comprese le relative variazioni.

I Componenti della Commissione di designazione aziendale appartengono a Funzioni cui sono demandati i compiti di seguire, a vari livelli e per i diversi aspetti, le problematiche in materia di sviluppo organizzativo, processi di lavoro e rapporti con le OO.SS.

In materia di competenze e agibilità dei componenti di designazione sindacale dell'organismo in questione, il predetto Comitato è destinatario di informative:

- circa gli argomenti relativi all'organizzazione del lavoro, nell'ambito di incontri di aggiornamento aventi carattere trimestrale;
- nel caso di progetti di particolare rilevanza - così come definiti dal Protocollo Sindacale e ferme restando le successive fasi di confronto e/o negoziazione previste dal Protocollo stesso - in specifiche riunioni.

Il predetto Comitato può anche rivolgere, al di fuori dei momenti anzidetti, richieste di informativa specifica o sollevare problemi di ordine generale nella materia di pertinenza della Commissione aziendale, per il tramite dell'Ufficio Rapporti Sindacali.

Per i componenti del Comitato il tempo di riunione (considerato sempre come 1 intera giornata, indipendentemente dall'effettiva durata dell'incontro) ed 1 ulteriore giorno per ogni riunione, vengono considerati quali permesso in franchigia.

*** **

Nel caso di individuazione da parte dell'Azienda di nuove figure professionali, di applicazione di modelli organizzativi nonché di sperimentazione circa nuove modalità di servizio e/o di processi di lavoro, e successivamente all'analisi tecnica svolta nell'ambito della Commissione Organizzazione del Lavoro, le Parti, con riferimento alle previsioni del C.C.N.L., si incontreranno per valutare le ricadute in tema di inquadramenti, di volta in volta o anche in contestualità con la contrattazione integrativa aziendale.

- “Commissione Tecnica Mista in materia di Responsabilità Sociale di Impresa”, cui sono attribuiti compiti di analisi, proposta e progetto sulle tematiche individuate nel “Protocollo sullo sviluppo sostenibile e compatibile del sistema bancario” del 16/6/2004.

La Commissione è composta, rispettivamente:

- per Parte sindacale, da n. 1 componente designato da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del presente Accordo;
- per l’Azienda, da esponenti delle funzioni aziendali cui sono demandati i compiti di seguire, ai vari livelli e per diversi aspetti, le tematiche relative alle materie oggetto di esame da parte della Commissione, oltre che i rapporti con le Organizzazioni Sindacali.

In relazione allo svolgimento di ciascuna delle riunioni sopra indicate, sono riconosciuti permessi sindacali in franchigia per 2 giorni (compreso quello della riunione).

La Commissione Tecnica Mista:

1. è destinataria di specifiche informative sulle tematiche di seguito indicate, che costituiscono, con periodicità almeno semestrale, oggetto di esame ed analisi, alla luce dei principi di responsabilità sociale ed ai valori etici condivisi:
 - a. pari opportunità professionali;
 - b. comunicazione interna;
 - c. gestione del patrimonio intellettuale delle imprese e qualità delle risorse umane;
 - d. formazione continua (con specifico riguardo ad iniziative rientranti nell'ambito delle normative comunitarie, nazionali, regionali e di settore), formazione professionale (con particolare riferimento a programmi, criteri, finalità, tempi e modalità di erogazione), sviluppo delle competenze e crescita professionale (tenendo altresì conto degli aspetti legati alla deontologia professionale ed a linee di condotta improntate al rispetto dei valori etici fondamentali quali la dignità delle persone, la responsabilità, la trasparenza);
 - e. politiche sociali e di salute e sicurezza, con particolare riguardo ad iniziative a favore del volontariato e di solidarietà in genere, a salvaguardia della dignità delle donne e degli uomini, a garanzia del rispetto delle convinzioni politiche e religiose, a sostegno dei diversamente abili (anche con riferimento alla sperimentazione di nuovi strumenti e/o tecnologie);
 - f. azioni positive contro molestie sessuali e comportamenti vessatori, fisici o psicologici;
 - g. politiche di conciliazione tempi di lavoro e famiglia (work life balance);
 - h. salvaguardia dell'ambiente, con particolare riferimento alle azioni volte a favorire comportamenti responsabili circa gli impatti sociali ed ambientali connessi allo svolgimento delle attività lavorative, anche con riguardo alle possibili iniziative che tengano conto delle esigenze legate alla mobilità nelle aree urbane.
2. Indipendentemente dalle riunioni periodiche di cui al punto che precede, è convocata, a richiesta di una delle Parti, nei casi di progetti di particolare rilevanza, al fine di verificare i possibili riflessi sulle condizioni di lavoro con specifico riguardo alle materie di cui sopra;
3. Può rivolgere richieste di informativa o presentare evidenze di ordine generale sulle materie oggetto di esame, per il tramite della Funzione Relazioni Sindacali;

4. Può formulare proposte finalizzate a favorire comportamenti coerenti con i principi di responsabilità sociale ed i valori etici condivisi, ed a prevenire situazioni che con gli stessi possano risultare confliggenti, nonché proposte finalizzate ad individuare azioni positive ai sensi della legislazione in materia, con l'obiettivo di valorizzare le risorse del lavoro femminile;
5. E' destinataria di interventi di studio ed approfondimento sulle materie di cui sopra ed, all'occorrenza, di specifici interventi formativi;
6. E' destinataria dell'informativa circa l'applicazione delle previsioni di cui all'art. 51 del contratto integrativo aziendale;
7. E' destinataria, in occasione della redazione del bilancio sociale, di specifica informativa a cura dell'Unità Iniziative e Responsabilità Sociali e, nel corso dell'incontro, i componenti possono avanzare proprie osservazioni.

I componenti della Commissione Tecnica Mista sono, nel rispetto, in particolare, delle previsioni di legge in materia di tutela e riservatezza dei dati personali, vincolati al mantenimento della riservatezza circa le informazioni di cui siano entrati in possesso in relazione alle attività svolte dalla Commissione stessa.

B) ASSUNZIONI

1. In deroga a quanto previsto in materie di procedure a carattere selettivo del Personale appartenente alle Aree professionali, l'Azienda può effettuare assunzioni per chiamata diretta ai vari livelli delle Aree professionali, nonché dei Quadri Direttivi, in numero massimo complessivo di 150 unità nel corso di ogni anno solare.
2. In ordine a quanto precede l'Azienda fornisce alle Segreterie di Coordinamento delle Organizzazioni Sindacali le seguenti informative:
 - all'inizio di ogni anno e dopo l'intervenuta pianificazione dei programmi di ricorso al mercato del lavoro, indicazione, in linea di massima, delle previsioni quantitative inerenti le assunzioni per chiamata, con specificazione delle tipologie e settori aziendali di inserimento del Personale in questione;
 - a consuntivo, entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, con dettaglio numerico, delle unità organizzative di utilizzo e degli inquadramenti riconosciuti, relativamente alle assunzioni di cui trattasi.
3. Le condizioni di ammissione e le modalità di svolgimento di tutte le procedure di carattere selettivo, saranno preventivamente illustrate alle Segreterie degli Organi di Coordinamento delle Organizzazioni Sindacali, onde raccogliere le loro osservazioni e valutazioni.

La selezione è prevista quale:

- unica, indipendentemente dal tipo di contratto di lavoro proposto che, in riferimento alle necessità aziendali determinate di volta in volta, può rivestire la forma di rapporto a tempo indeterminato, a tempo determinato, di apprendistato professionalizzante o di inserimento;
 - continua, quanto ad alimentazione della graduatoria unica dei selezionati.
4. L'accertamento della regolarità formale degli atti di selezione è affidato ad un Comitato appositamente istituito, composto da membri scelti dal Personale appartenente alla categoria delle Aree Professionali.

I compiti, il funzionamento e le modalità di elezione di detto Comitato sono disciplinati dalle norme contenute nell'allegato a) del presente Protocollo Sindacale, di cui costituisce parte integrante.

Per il tempo necessario all'effettivo espletamento dell'attività di cui sopra, i componenti del Comitato sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

Chiarimento a Verbale

Le Parti chiariscono che per "accertamento della regolarità formale degli atti di selezione" si intende il controllo delle modalità procedurali in appresso indicate:

- formazione della lista dei candidati convocati alla fase di selezione con rispetto dei requisiti di volta in volta fissati dall'Organo deliberante;
- intervento durante lo svolgimento delle diverse fasi delle prove di selezione;
- rispetto del criterio dell'anonimato durante la correzione degli elaborati svolti nella fase di selezione;
- successivo abbinamento tra i risultati delle prove e i nominativi dei partecipanti, utile ai fini della convocazione delle successive prove;
- svolgimento della fase di selezione secondo criteri e metodologie definiti sia per lo sviluppo delle prove sia per la valutazione dei risultati;
- presa visione e sottoscrizione degli atti redatti a conclusione di ogni fase procedurale.

C) CONTROLLI A DISTANZA

Mantiene piena efficacia e validità tra le Parti l'Accordo 26.2.88, relativo all'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 4 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (impianti ed apparecchiature di controllo accessi, centralini telefonici, telecamere, cineprese, sistemi informativi, ecc.) nonché le relative appendici tempo per tempo sottoscritte.

COMITATO PER IL CONTROLLO DELLA REGOLARITÀ FORMALE DEGLI ATTI DELLE PROCEDURE SELETTIVE DI ASSUNZIONE – COMPITI, ELEZIONI E FUNZIONAMENTO

Compiti:

- Art. 1 Il controllo della regolarità formale degli atti relativi alle procedure selettive di assunzione di cui alla normativa in materia contenuta nel presente "Protocollo Sindacale" è demandato ad un apposito Comitato.
- Art. 2 Il Comitato è composto da 4 membri effettivi e 4 supplenti, nominati dal Personale appartenente alle Aree Professionali delle Banche Commerciali del Gruppo attraverso elezione diretta e segreta. I componenti il Comitato durano in carica 3 anni e sono rieleggibili. I componenti del Comitato possono farsi assistere, nei casi più oltre specificati, da delegati a loro volta eletti nella medesima occasione.

Elezioni:

- Art. 3 Possono essere eletti nel Comitato gli appartenenti al Personale delle Banche Commerciali del Gruppo in servizio. Sono chiamati a votare tutti i dipendenti appartenenti alla categoria delle Aree Professionali delle Banche Commerciali del Gruppo, in servizio alla data di svolgimento delle elezioni.
- Art. 4 Le candidature devono pervenire alla Commissione Elettorale costituita in Torino e composta di 4 membri indicati dalle Organizzazioni Sindacali firmatarie dell'Accordo 9 aprile 1993 in numero di uno per ogni Organizzazione. Alle riunioni della Commissione partecipa un rappresentante aziendale.

Le candidature possono essere presentate da:

- Organizzazioni Sindacali firmatarie dell'Accordo 9 aprile 1993, organizzate in Azienda, con chiara indicazione al riguardo sulle schede di votazione;
- Raggruppamenti di lavoratori presentati da almeno 200 elettori.

Le candidature sono presentate esclusivamente in forma di lista con specifica indicazione del componente effettivo, di quello supplente e di eventuali delegati in numero non superiore a 6.

La candidatura come effettivo esclude quella come supplente ed ogni candidato può essere presentato in una sola lista. Le liste sono indicate sulla scheda di votazione secondo l'ordine di pervenimento alla Commissione Elettorale.

- Art. 5 Le modalità procedurali dell'elezione sono stabilite dalla Commissione Elettorale che può farsi coadiuvare in alcune fasi del suo compito da altro Personale i cui nominativi dovranno essere segnalati all'Azienda.

Le modalità, come stabilite dalla Commissione Elettorale, devono essere sottoposte all'approvazione dell'Azienda.

L'Azienda, su indicazione della Commissione Elettorale, fornisce i mezzi necessari per l'effettuazione della elezione.

- Art. 6 Le elezioni sono valide quando abbia votato il 50% più uno degli aventi diritto al voto.

Art. 7 Risultano elette le prime 4 liste in ordine di numero di preferenze riportate. A parità di preferenze per il 4° posto la precedenza spetta alla lista della quale il candidato effettivo presenta la maggior anzianità di servizio.

La proclamazione delle liste elette deve avvenire entro 60 giorni dall'insediamento della Commissione Elettorale.

Art. 8 Il Comitato esercita il controllo della regolarità formale degli atti nei termini definiti nel Protocollo Sindacale del con le modalità di cui appresso:

- per le prove tenute in un'unica sede o con unica Commissione, presenza di 1 membro effettivo o supplente o delegato;
- per le prove articolate in più sedi o in più Sottocommissioni, presenza di 2 membri effettivi o supplenti o delegati; con indicazione di ulteriori delegati in numero di 1 per ogni altra sede d'esame.

Art. 9 I componenti il Comitato sono vincolati dal segreto d'ufficio per tutto quanto concerne l'attività svolta.

Art. 10 L'attività del Comitato, nonché quella dei componenti la Commissione Elettorale e dei delegati, è considerata servizio a tutti gli effetti.