

Relazione lavori Commissione Posizioni di lavoro

La commissione posizioni di lavoro di cui all'articolo 3 del Contratto Integrativo Aziendale 5 aprile 2002 nell'ambito delle proprie attività, ha riscontrato la necessità, a seguito dell'introduzione in Banca Popolare FriulAdria di un nuovo sistema informatico e dei conseguenti adeguamenti normativi e procedurali, di provvedere a un aggiornamento delle schede di rilevazione conoscenze di cui all'allegato 1) del Contratto Integrativo Aziendale 5 aprile 2002 e successive modifiche.

La Commissione, a conclusione di un'accurata analisi e di un approfondito confronto, ha quindi realizzato una stesura aggiornata delle schede di rilevazione delle conoscenze richieste per l'attribuzione degli inquadramenti relativamente alle posizioni di Addetto operativo, Gestore famiglie (già denominato Gestore Base), Gestore Premium, Gestore Affari, Assistente Centro Imprese.

Le nuove schede, allegate al presente verbale, ne costituiscono parte integrante.

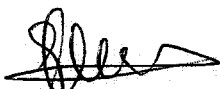
Pordenone, 1° luglio 2009

Commissione posizioni di lavoro:

Banca Popolare FriulAdria s.p.a.

Giuseppe Schivo

Christian Faldut



I rappresentanti delle OO.SS. aziendali

Dircredito FD



Fabi



Fiba



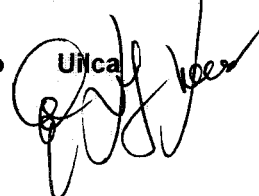
Fisac

Cecchi
Giamonte

Ugl Credito












Ulca



SCHEDA DI ACCERTAMENTO CONOSCENZE
ADDETTO OPERATIVO - EVOLUZIONE

R

Premessa

Il Contratto Integrativo Aziendale del 5 aprile 2002 prevede, per alcune posizioni di lavoro, che l'attribuzione degli inquadramenti abbia luogo al maturare di uno specifico requisito temporale ed all'accertamento del possesso delle conoscenze previste per il ruolo.

Tali conoscenze sono il prodotto di quanto appreso da diverse fonti (formazione d'aula, autoformazione, affiancamento) e dall'esperienza maturata.

I principi che hanno ispirato il sistema inquadramentale contenuto nel suddetto C.I.A. attengono alla crescita professionale e prevedono l'acquisizione di precise competenze all'interno di specifici percorsi di sviluppo.

In tale ottica si auspica un utilizzo degli strumenti di accertamento delle conoscenze anche in via preventiva rispetto alle scadenze contrattuali, al solo fine gestionale di indirizzare gli eventuali interventi formativi atti a facilitare l'acquisizione delle conoscenze richieste.

Il concetto di CONOSCENZA

Il C.I.A. ha espressamente individuato, per le varie figure professionali, un insieme di competenze tecnico-professionali, riconducibili a tre precisi aggregati di conoscenze:

- la **CONOSCENZA PROCEDURALE**
che si ritiene acquisita laddove il dipendente, nell'ambito di specifiche procedure, sia in grado di operare in maniera autonoma risolvendo le problematiche riscontrabili nella normale operatività;
- la **CONOSCENZA COMMERCIALE**
che si ritiene acquisita laddove il dipendente, oltre a conoscere le caratteristiche dei prodotti, sia autosufficiente nel procedere ad una "proposta commerciale" alla clientela;
- la **CONOSCENZA TECNICA NON RICONDUCEBILE A PROCEDURE O PRODOTTI**
che si ritiene acquisita laddove il dipendente abbia una padronanza della normativa vigente (aziendale e non) tale da permettere di svolgere le attività proprie del ruolo ricoperto nell'ambito dei processi operativi previsti.

Al fine di facilitare il procedimento di rilevazione delle competenze, garantendone l'omogeneità e l'oggettività, sono stati, in via preliminare, individuati tutti quegli elementi la cui padronanza, da parte del collaboratore, è indice di conoscenza della singola procedura o dello specifico prodotto/servizio.

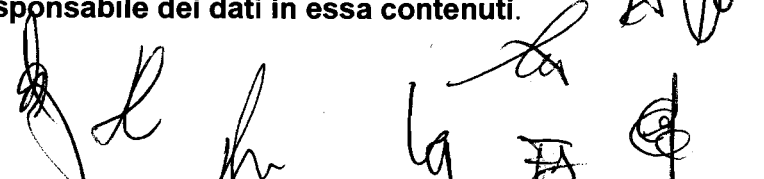
La procedura di accertamento delle CONOSCENZE

Responsabilità sui dati

La rilevazione ai fini inquadramentali dovrà essere effettuata, nei tempi previsti dal C.I.A., dai **Responsabili di Filiale**, coadiuvati dalle eventuali figure intermedie di coordinamento, o dai Responsabili di Centro Imprese.

Il rilevatore dovrà sottoscrivere la scheda e sarà **responsabile dei dati in essa contenuti.**

R



Sarà cura del Responsabile raccogliere le eventuali osservazioni del dipendente in merito all'accertamento e consegnare allo stesso copia della scheda di rilevazione.

La scheda compilata o aggiornata dovrà essere restituita in originale al Gestore del Personale, che curerà il corretto svolgimento del processo in tutte le sue fasi, fornendo il necessario supporto ai Responsabili.

Posizioni di lavoro interessate

- Addetto Operativo
- Gestore Famiglie
- Gestore Premium
- Gestore Affari
- Assistente Centro Imprese

Metodologia di accertamento dei requisiti

L'accertamento dei requisiti richiesti dal C.I.A. per le singole posizioni di lavoro deve avvenire mediante barratura delle caselle poste a fianco delle conoscenze ed in coerenza con gli strumenti gestionali in uso in Azienda, quali la rilevazione dei fabbisogni formativi e la valutazione delle prestazioni.

Si precisa che ciascuna conoscenza generale (descrizione in grassetto) risulta posseduta solo se lo sono tutte le sue componenti. Pertanto il possesso della conoscenza generale può essere certificato solo se sono state barrate tutte le caselle ad essa relative.

Anagrafe generale

accensione anagrafica
consenso privacy
variazione dati anagrafici
variazione dati rapporto
interrogazioni (rapporti, collegamenti, note anagraf.)
inserimento deleghe e collegamenti

Conoscenza "Anagrafe generale"
non posseduta

Anagrafe generale

accensione anagrafica
consenso privacy
variazione dati anagrafici
variazione dati rapporto
interrogazioni (rapporti, collegamenti, note anagraf.)
inserimento deleghe e collegamenti

Conoscenza "Anagrafe generale"
posseduta

La conoscenza si intende posseduta in presenza della capacità di operare, in via ordinaria, autonomamente e senza necessità di supervisione.

Dipendente: _____ Matricola: _____

Posizione di lavoro attuale: _____ Data inserimento : _____

Rilevazione effettuata da: _____

Responsabile dell'Unità Organizzativa di: _____ codice: _____

Verifica rispetto alla posizione di lavoro di: _____

Data di rilevazione: _____

Firma del Responsabile: _____

Osservazioni del dipendente:

Data: _____ Firma del dipendente: _____

Firma del Responsabile: _____

ADDETTO OPERATIVO (evoluzione)

CONOSCENZE PROCEDURALI:

Procedure amministrative e contabili

Conoscenza delle procedure (tutte):

Antiriciclaggio

adempimenti antiriciclaggio

- gestione movimenti

interrogazioni Black List

intervista nuovi clienti

C.A.I.

interrogazione archivio revoche

- verifica soggetto

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten mark]

Anagrafe generale

- accensione anagrafica
- consenso privacy
- variazione dati anagrafici
- variazione dati rapporto
- interrogazioni (rapporti, collegamenti, note anagraf.)
- inserimento deleghe e collegamenti

Bonifici

- multipli (iniziativa o ristrutturazione)
- importo rilevante
- partite viaggianti (iniziativa e conferma)
- piazzatura bonifici in arrivo

Gestione valori custodia

- carico
- scarico
- interrogazione

Gestione valori in bianco

- depositi a risparmio
- carnet assegni
- assegni circolari

Carte di credito/debito

- Carte di debito:
 - emissione/consegna
 - blocco (smarrimento/sottrazione/rinuncia)
 - revoca
 - interrogazioni
- Carte di credito:
 - emissione/consegna
 - blocco (smarrimento/sottrazione/rinuncia)
 - revoca
 - interrogazioni

R

g *h d* *ca* *luca* *h* *h* *h*

Cassa continua

Cassa valute

negoziazione di banconote estere (in acquisto e vendita)

negoziazione di assegni

rilascio di traveller's cheques

invio e richiesta prenotazione banconote al service

rimessa assegni

conferma plichi contante

situazione di cassa

Cassa effetti

gestione pagamenti

gestione protesto

gestione evidenze

gestione ritiri

Invio e richiesta prenotazione valori al service

approvvigionamento

riversamento

Operazioni di sportello su c/c e depositi a risparmio

(versamenti, prelevamenti, ...)

Operazioni di sportello in contante

(cambio assegni, pagamenti bollette per cassa, ...)

Chiusura contabile del posto di lavoro

Procedure amministrative e contabili

Conoscenza di almeno 6 procedure fra:

Portafoglio finanziario

pagamento rata

interrogazioni ed utilità (interrog. finanziamento, elenco rate, inser. variaz. c/c)

Portafoglio commerciale

gestione rapporti

- gestione anagrafica rapporto

[Handwritten signatures and initials]

(accensione, variaz., blocco)

- gestione prodotti

(inserimento, variaz. codici, lista prodotti)

- gestione c/c collegati

(inserimento, variazione)

gestione presentazioni

- presentazioni portafoglio

gestione evidenze

gestione interventi

Anticipi fatture e contratti Italia

gestione rapporti

- gestione anagrafica rapporto

(accensione, variaz., blocco)

gestione presentazioni

- inserimento presentazioni

perfezionamento

gestione esiti

- pagamento totale

- pagamento parziale

- scarico impagati

Contabilità

richiesta statini

giornale elettronico

gestione conto di transito

partite viaggianti da sistemare

Pagamenti vari

delega unica (f24 o equivalenti)

imposte indirette (f23 o equivalenti)

Operatività e gest. c/c, depositi a risp., certificati dep.

Conto Corrente in euro:

addebito/accredito/giroconto

estinzione c/c

blocchi, sblocchi

preavviso dare-avere

R

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten symbol]

[Handwritten symbol]

Deposito Risparmio:

blocchi, sblocchi

Certificati Deposito:

emissione

operazioni contabili (estinzione, prelievo interessi)

interrogazioni (rapporto, certificato)

Domiciliazione utenze

sistemi di pagamento (rid, utenze)

- inserimento

- interrogazione rapporti

- revoca

- trasferimento su altro c/c

- annullo / storno

Ordini permanenti

inserimento

revoca

variazione

Gestione amministrativa assegni

interrogazioni assegni

inserimento richiamo

esito elettronico assegni (impagato, pagato)

Cassette di sicurezza

apertura e chiusura posizione, inserimento deleghe

gestione registro accessi

gestione massimale assicurativo

Tesoreria Enti Pubblici

reversali

provvisori

variazioni di bilancio

mandati

disposizioni

distinte documenti

depositi cauzionali

R

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

gestione ici

gestione incassi vari

stipendi

interrogazioni

Operatività con il Service

inoltro operazioni

Economato

gestione ordini

CONOSCENZE COMMERCIALI:

Prodotti e servizi Retail

Conoscenza di almeno 6 prodotti fra:

Carte di credito/debito

tipologie di carte

valutazione rischi connessi

Certificati di deposito euro

caratteristiche tecniche e di rischio

argomentazioni di vendita

Conti correnti in euro

tipologie e caratteristiche tecniche e di rischio

argomentazioni di vendita

Libretti di risparmio

caratteristiche tecniche e di rischio

argomentazioni di vendita

BancAssicurazione

vita tradizionali

vita finanziari

ramo danni

Titoli di stato e obbligazioni nostra banca

--

Portafoglio incassi documentati

Telephone Banking

P.O.S.

Scoperto c/c

R

[Handwritten signatures and initials]

SCHEDA DI ACCERTAMENTO CONOSCENZE
GESTORE FAMIGLIE

2

[Handwritten signatures and initials]

Premessa

Il Contratto Integrativo Aziendale del 5 aprile 2002 prevede, per alcune posizioni di lavoro, che l'attribuzione degli inquadramenti abbia luogo al maturare di uno specifico requisito temporale ed all'accertamento del possesso delle conoscenze previste per il ruolo.

Tali conoscenze sono il prodotto di quanto appreso da diverse fonti (formazione d'aula, autoformazione, affiancamento) e dall'esperienza maturata.

I principi che hanno ispirato il sistema inquadramentale contenuto nel suddetto C.I.A. attengono alla crescita professionale e prevedono l'acquisizione di precise competenze all'interno di specifici percorsi di sviluppo.

In tale ottica si auspica un utilizzo degli strumenti di accertamento delle conoscenze anche in via preventiva rispetto alle scadenze contrattuali, al solo fine gestionale di indirizzare gli eventuali interventi formativi atti a facilitare l'acquisizione delle conoscenze richieste.

Il concetto di CONOSCENZA

Il C.I.A. ha espressamente individuato, per le varie figure professionali, un insieme di competenze tecnico-professionali, riconducibili a tre precisi aggregati di conoscenze:

- **la CONOSCENZA PROCEDURALE**
che si ritiene acquisita laddove il dipendente, nell'ambito di specifiche procedure, sia in grado di operare in maniera autonoma risolvendo le problematiche riscontrabili nella normale operatività;
- **la CONOSCENZA COMMERCIALE**
che si ritiene acquisita laddove il dipendente, oltre a conoscere le caratteristiche dei prodotti, sia autosufficiente nel procedere ad una "proposta commerciale" alla clientela;
- **la CONOSCENZA TECNICA NON RICONDUCIBILE A PROCEDURE O PRODOTTI**
che si ritiene acquisita laddove il dipendente abbia una padronanza della normativa vigente (aziendale e non) tale da permettere di svolgere le attività proprie del ruolo ricoperto nell'ambito dei processi operativi previsti.

Al fine di facilitare il procedimento di rilevazione delle competenze, garantendone l'omogeneità e l'oggettività, sono stati, in via preliminare, individuati tutti quegli elementi la cui padronanza, da parte del collaboratore, è indice di conoscenza della singola procedura o dello specifico prodotto/servizio.

La procedura di accertamento delle CONOSCENZE

Responsabilità sui dati

La rilevazione ai fini inquadramentali dovrà essere effettuata, nei tempi previsti dal C.I.A., **dai Responsabili di Filiale**, coadiuvati dalle eventuali figure intermedie di coordinamento, o dai Responsabili di Centro Imprese.

Il rilevatore dovrà sottoscrivere la scheda e sarà **responsabile dei dati in essa contenuti.**

Sarà cura del Responsabile raccogliere le eventuali osservazioni del dipendente in merito all'accertamento e consegnare allo stesso copia della scheda di rilevazione.

La scheda compilata o aggiornata dovrà essere restituita in originale al Gestore del Personale, che curerà il corretto svolgimento del processo in tutte le sue fasi, fornendo il necessario supporto ai Responsabili.

Posizioni di lavoro interessate

- Addetto Operativo
- Gestore Famiglie
- Gestore Premium
- Gestore Affari
- Assistente Centro Imprese

Metodologia di accertamento dei requisiti

L'accertamento dei requisiti richiesti dal C.I.A. per le singole posizioni di lavoro deve avvenire mediante barratura delle caselle poste a fianco delle conoscenze ed in coerenza con gli strumenti gestionali in uso in Azienda, quali la rilevazione dei fabbisogni formativi e la valutazione delle prestazioni.

Si precisa che ciascuna conoscenza generale (descrizione in grassetto) risulta posseduta solo se lo sono tutte le sue componenti. Pertanto il possesso della conoscenza generale può essere certificato solo se sono state barrate tutte le caselle ad essa relative.

Anagrafe generale

accensione anagrafica
consenso privacy
variazione dati anagrafici
variazione dati rapporto
interrogazioni (rapporti, collegamenti, note anagraf.)
inserimento deleghe e collegamenti



*Conoscenza "Anagrafe generale"
non posseduta*

Anagrafe generale

accensione anagrafica
consenso privacy
variazione dati anagrafici
variazione dati rapporto
interrogazioni (rapporti, collegamenti, note anagraf.)
inserimento deleghe e collegamenti



*Conoscenza "Anagrafe generale"
posseduta*

La conoscenza si intende posseduta in presenza della capacità di operare, in via ordinaria, autonomamente e senza necessità di supervisione.

[Handwritten signatures and initials]

Dipendente: _____ Matricola: _____

Posizione di lavoro attuale: _____ Data inserimento : _____

Rilevazione effettuata da _____

Responsabile dell'Unità Organizzativa di: _____ codice: _____

Verifica rispetto alla posizione di lavoro di: _____

Data di rilevazione: _____

Firma del Responsabile: _____

Osservazioni del dipendente:

Data: _____

Firma del dipendente: _____

Firma del Responsabile: _____

GESTORE FAMIGLIE

CONOSCENZE PROCEDURALI:

Procedure amministrative e contabili

Conoscenza delle procedure (tutte):

Antiriciclaggio

adempimenti antiriciclaggio

- gestione movimenti

interrogazioni Black List

intervista nuovi clienti

C.A.I.

interrogazione archivio revoche

- verifica soggetto

Handwritten signatures and initials:
- A large signature: *Revoche*
- Other initials: *h, l, A, B*

Handwritten mark: R

Anagrafe generale

- accensione anagrafica
- consenso privacy
- variazione dati anagrafici
- variazione dati rapporto
- interrogazioni (rapporti, collegamenti, note anagraf.)
- inserimento deleghe e collegamenti

Carte di credito/debito

Carte di debito:

- emissione/consegna
- blocco (smarrimento/sottrazione/rinuncia)
- revoca
- interrogazioni

gestione servizi

Carte di credito:

- richiesta
- variazione carta/ posizione
- emissione/consegna
- blocco (smarrimento/sottrazione, rinuncia)
- revoca
- interrogazioni

Portafoglio finanziario

- gestione erogazione
- riduzione capitale
- estinzione anticipata
- pagamento rata
- storno rata
- interrogazioni rapporto/anagrafica

Condizioni

- gestione gruppi
- collegamento/scollegamento ad un gruppo
- visualizzazione/variazione condizioni
- variazione condizioni applicate rapporto
- visualizzazione condiz. appl. rapp./gruppo

[Handwritten signatures and initials]

R

MyDesk

scheda cliente

- sintesi (redditività e dati andamentali, ...)
 - dati anagrafici/recapiti
 - prodotti
 - contatti (relazione contatto e storia contatti)
- iniziative commerciali e urgenze

<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Gestione dossier e movimentazione titoli

- accensione, variazione, estinzione
- blocco
- interrogazione anagrafica dossier
- interrogazione saldo
- interrogazione movimentazione
- interrogazione anagrafica titoli
- interrogazione titoli/dossier
- interrogazione per ordine/documento
- trasferimento titoli
- giro fra depositi
- profilazione clienti Mifid

<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Negoziazione titoli

- ordini al mercato
- raccolta e inserimento ordini
 - revoca ordini
 - interrogazione ordini
- ordini a paniere
- raccolta e inserimento ordini, prenotazioni, sottoscrizioni
 - revoca ordini prenotazioni sottoscrizioni
 - interrogazione ordini
 - lista titoli
- pronti contro termine
- raccolta e inserimento ordini
 - revoca ordini
 - interrogazione ordini
 - interrogazioni paniere prodotti
 - interrogazioni scadenze
 - interrogazioni anagrafica prodotti

<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Handwritten signatures and initials:

Leve

[Other illegible signatures]

[Small handwritten mark]

Gestioni

- apertura posizione
- interrogazione posizione
- conferimenti
- rimborsi

Fondi

- raccolta ed inserimento ordini
- rimborsi/switch
- trasferimento quote
- trasferimento tra dossier
- piani di accumulo (inserimento, variazione, interrogazione, estinzione)
- interrogazioni

BancAssicurazione

- proposta/preventivo/piano finanziario prodotti
- sottoscrizioni contratto ed emissione polizza
- carico/scarico numeri economici
- interrogazione polizze

Capital-Gain

- interrogazione posizione fiscale
- interrogazione prezzi medi
- carico/rilascio certificazione fiscale
- estinzione posizione

Fidi

- proposta:
- apertura proposta
 - inserimento LdC
 - variazione/revoca LdC
 - inserimento variazioni garanzie
 - gestione commenti
 - cancellazione annullo proposta
 - legame LdC/rapporto
 - inoltro all'organo superiore
 - inserimento OK operativo

Garanzie

--

Carica
[Handwritten signatures]

[Handwritten mark]

carico

variazione

interrogazione

operatività "data certa" (inserimento, variazione, cancellazione, interrogazione)

Four empty checkboxes for the first four items.

Visure

ipotrascrizionali

camerali

protesti

Three empty checkboxes for the three items under 'Visure'.

CONOSCENZE TECNICHE:

Conoscenza di:

Normativa interna inerente il comparto

(circolari e comunicazioni)

Empty checkbox.

Normativa Privacy e Antiriciclaggio

Empty checkbox.

Modalità di compilazione e verifica correttezza formale della contrattualistica e modulistica prevista dalla Consob e dalla normativa Mifid per il comparto titoli

(scheda cliente, contratto di negoziazione, etc.)

Empty checkbox.

Regolamento fidi (settore fidi privati)

Empty checkbox.

Modalità di compilazione e verifica correttezza formale della contrattualistica e modulistica prevista per settore fidi privati

(richiesta fidi, fidejussione, trasparenza, pegni, etc.)

Empty checkbox.

Rapporto di rischio/rendimento dei servizi di investimento

(tipologia: azionaria, obbligazionaria, durata, rating, meccanismi di indicizzazione, etc.)

Empty checkbox.

CONOSCENZE COMMERCIALI:

Prodotti e servizi Retail

Conoscenza di:

Carte di credito/debito

caratteristiche tecniche e di rischio

Two empty checkboxes for the first two items.

R

Handwritten signatures and initials: *Jecco*, *Lu*, *A*, *TO*, *h*, *ka*, *Q*

Conti correnti in euro e divisa
caratteristiche tecniche e di rischio

Libretti di risparmio

Pensioni e stipendi

Domiciliazione utenze e ordini permanenti

Mercati e Investimenti

Conoscenza di almeno 5 prodotti fra:

Certificati di deposito in euro e divisa
caratteristiche tecniche

Fondi pensione
normativa legislativa e fiscale
linee d'investimento

BancAssicurazione
vita tradizionali
vita finanziari
ramo danni
caratteristiche tecniche e di rischio
argomentazione di vendita

Fondi comuni d'investimento
tipologie
caratteristiche tecniche e di rischio
argomentazione di vendita

Gestioni Patrimoniali Mobiliari
linee di investimento
caratteristiche tecniche e di rischio
argomentazione di vendita

Gestioni Patrimoniali in Fondi
linee di investimento
caratteristiche tecniche e di rischio
argomentazione di vendita

Handwritten signatures and initials:
Lene
H
A
B
D
E

Handwritten mark: R

Titoli azionari

tipologie dei valori mobiliari (ordinari, privilegiati, risparmio, esteri)
 diritti
 regime fiscale dei dividendi

Titoli obbligazionari

titoli di stato (Italia ed Estero)
 obbligazioni quotate italiane ed estere
 obbligazioni non quotate italiane ed estere
 rating (livello del rischio dei titoli: stato, corporate ed emergenti)
 regime fiscale

Prodotti e tecniche di finanziamento ai privati

Conoscenza di almeno 2 prodotti fra:

Prestiti personali

normativa fidi relativa ai prestiti personali
 tipologie (auto, mobili, salute, ...)

Finanziamenti immobiliari

mutui ipotecari
 mutui ipotecari fondiari

Altri finanziamenti rateali

mutui chirografari

Scoperto c/c

--

Prodotti telematici

Conoscenza di:

Telephone Banking
Home Banking

2

[Handwritten signatures and initials]

SCHEDA DI ACCERTAMENTO CONOSCENZE
GESTORE FAMIGLIE - EVOLUZIONE

B

[Handwritten signatures and initials]

Premessa

Il Contratto Integrativo Aziendale del 5 aprile 2002 prevede, per alcune posizioni di lavoro, che l'attribuzione degli inquadramenti abbia luogo al maturare di uno specifico requisito temporale ed all'accertamento del possesso delle conoscenze previste per il ruolo.

Tali conoscenze sono il prodotto di quanto appreso da diverse fonti (formazione d'aula, autoformazione, affiancamento) e dall'esperienza maturata.

I principi che hanno ispirato il sistema inquadramentale contenuto nel suddetto C.I.A. attengono alla crescita professionale e prevedono l'acquisizione di precise competenze all'interno di specifici percorsi di sviluppo.

In tale ottica si auspica un utilizzo degli strumenti di accertamento delle conoscenze anche in via preventiva rispetto alle scadenze contrattuali, al solo fine gestionale di indirizzare gli eventuali interventi formativi atti a facilitare l'acquisizione delle conoscenze richieste.

Il concetto di CONOSCENZA

Il C.I.A. ha espressamente individuato, per le varie figure professionali, un insieme di competenze tecnico-professionali, riconducibili a tre precisi aggregati di conoscenze:

- **la CONOSCENZA PROCEDURALE**
che si ritiene acquisita laddove il dipendente, nell'ambito di specifiche procedure, sia in grado di operare in maniera autonoma risolvendo le problematiche riscontrabili nella normale operatività;
- **la CONOSCENZA COMMERCIALE**
che si ritiene acquisita laddove il dipendente, oltre a conoscere le caratteristiche dei prodotti, sia autosufficiente nel procedere ad una "proposta commerciale" alla clientela;
- **la CONOSCENZA TECNICA NON RICONDUCEBILE A PROCEDURE O PRODOTTI**
che si ritiene acquisita laddove il dipendente abbia una padronanza della normativa vigente (aziendale e non) tale da permettere di svolgere le attività proprie del ruolo ricoperto nell'ambito dei processi operativi previsti.

Al fine di facilitare il procedimento di rilevazione delle competenze, garantendone l'omogeneità e l'oggettività, sono stati, in via preliminare, individuati tutti quegli elementi la cui padronanza, da parte del collaboratore, è indice di conoscenza della singola procedura o dello specifico prodotto/servizio.

La procedura di accertamento delle CONOSCENZE

Responsabilità sui dati

La rilevazione ai fini inquadramentali dovrà essere effettuata, nei tempi previsti dal C.I.A., dai **Responsabili di Filiale**, coadiuvati dalle eventuali figure intermedie di coordinamento, o dai Responsabili di Centro Imprese.

Il rilevatore dovrà sottoscrivere la scheda e sarà **responsabile dei dati in essa contenuti**.

Sarà cura del Responsabile raccogliere le eventuali osservazioni del dipendente in merito all'accertamento e consegnare allo stesso copia della scheda di rilevazione.

La scheda compilata o aggiornata dovrà essere restituita in originale al Gestore del Personale, che curerà il corretto svolgimento del processo in tutte le sue fasi, fornendo il necessario supporto ai Responsabili.

Posizioni di lavoro interessate

- Addetto Operativo
- Gestore Famiglie
- Gestore Premium
- Gestore Affari
- Assistente Centro Imprese

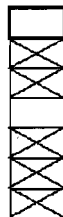
Metodologia di accertamento dei requisiti

L'accertamento dei requisiti richiesti dal C.I.A. per le singole posizioni di lavoro deve avvenire mediante barratura delle caselle poste a fianco delle conoscenze ed in coerenza con gli strumenti gestionali in uso in Azienda, quali la rilevazione dei fabbisogni formativi e la valutazione delle prestazioni.

Si precisa che ciascuna conoscenza generale (descrizione in grassetto) risulta posseduta solo se lo sono tutte le sue componenti. Pertanto il possesso della conoscenza generale può essere certificato solo se sono state barrate tutte le caselle ad essa relative.

Anagrafe generale

accensione anagrafica
consenso privacy
variazione dati anagrafici
variazione dati rapporto
interrogazioni (rapporti, collegamenti, note anagraf.)
inserimento deleghe e collegamenti



Conoscenza "Anagrafe generale"
non posseduta

Anagrafe generale

accensione anagrafica
consenso privacy
variazione dati anagrafici
variazione dati rapporto
interrogazioni (rapporti, collegamenti, note anagraf.)
inserimento deleghe e collegamenti



Conoscenza "Anagrafe generale"
posseduta

La conoscenza si intende posseduta in presenza della capacità di operare, in via ordinaria, autonomamente e senza necessità di supervisione.

R

Dipendente: _____ Matricola: _____

Posizione di lavoro attuale: _____ Data inserimento : _____

Rilevazione effettuata da: _____

Responsabile dell'Unità Organizzativa di: _____ codice: _____

Verifica rispetto alla posizione di lavoro di: _____

Data di rilevazione: _____

Firma del Responsabile: _____

Osservazioni del dipendente:

Data: _____

Firma del dipendente: _____

Firma del Responsabile: _____

GESTORE FAMIGLIE (evoluzione)

CONOSCENZE PROCEDURALI:

Procedure amministrative e contabili

Conoscenza delle procedure (tutte):

Antiriciclaggio

adempimenti antiriciclaggio

- gestione movimenti

interrogazioni Black List

intervista nuovi clienti

C.A.I.

interrogazione archivio revoche

- verifica soggetto

R

[Handwritten signatures and initials]

Anagrafe generale

- accensione anagrafica
- consenso privacy
- variazione dati anagrafici
- variazione dati rapporto
- interrogazioni (rapporti, collegamenti, note anagraf.)
- inserimento deleghe e collegamenti

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Carte di credito/debito

Carte di debito:

- emissione/consegna
- blocco (smarrimento/sottrazione/rinuncia)
- revoca
- interrogazioni

gestione servizi

Carte di credito:

- richiesta
- variazione carta/ posizione
- emissione/consegna
- blocco (smarrimento/sottrazione, rinuncia)
- revoca
- interrogazioni

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Portafoglio finanziario

- gestione erogazione
- riduzione capitale
- estinzione anticipata
- pagamento rata
- storno rata
- interrogazioni rapporto/anagrafica

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Condizioni

- gestione gruppi
- collegamento/scollegamento ad un gruppo
- visualizzazione/variazione condizioni
- variazione condizioni applicate rapporto
- visualizzazione condiz. appl. rapp./gruppo

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

[Handwritten signatures and initials]

MyDesk

scheda cliente

- sintesi (redditività e dati andamentali, ...)
- dati anagrafici/recapiti
- prodotti
- contatti (relazione contatto e storia contatti)

iniziative commerciali e urgenze

Gestione dossier e movimentazione titoli

accensione, variazione, estinzione

blocco

interrogazione anagrafica dossier

interrogazione saldo

interrogazione movimentazione

interrogazione anagrafica titoli

interrogazione titoli/dossier

interrogazione per ordine/documento

trasferimento titoli

giro fra depositi

profilazione clienti Mifid

Negoziazione titoli

ordini al mercato

- raccolta e inserimento ordini
- revoca ordini
- interrogazione ordini

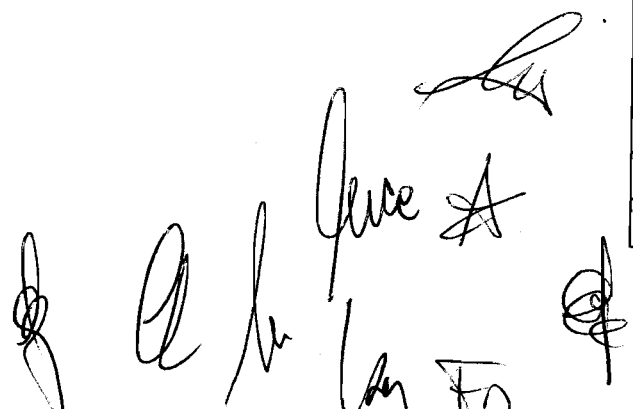
ordini a paniere

- raccolta e inserimento ordini, prenotazioni, sottoscrizioni
- revoca ordini prenotazioni sottoscrizioni
- interrogazione ordini
- lista titoli

pronti contro termine

- raccolta e inserimento ordini
- revoca ordini
- interrogazione ordini
- interrogazioni paniere prodotti
- interrogazioni scadenze
- interrogazioni anagrafica prodotti

R



 A collection of handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature that appears to be 'Lu', and several other initials and names like 'Luca', 'Luigi', and 'Luca' with a star symbol.

Gestioni

- apertura posizione
- interrogazione posizione
- conferimenti
- rimborsi

Fondi

- raccolta ed inserimento ordini
- rimborsi/switch
- trasferimento quote
- trasferimento tra dossier
- piani di accumulo (inserimento, variazione, interrogazione, estinzione)
- interrogazioni

BancAssicurazione

- proposta/preventivo/piano finanziario prodotti
- sottoscrizioni contratto ed emissione polizza
- carico/scarico numeri economici
- interrogazione polizze

Capital-Gain

- interrogazione posizione fiscale
- interrogazione prezzi medi
- carico/rilascio certificazione fiscale
- estinzione posizione

Fidi

- proposta:
- apertura proposta
 - inserimento LdC
 - variazione/revoca LdC
 - inserimento variazioni garanzie
 - gestione commenti
 - cancellazione annullo proposta
 - legame LdC/rapporto
 - inoltro all'organo superiore
 - inserimento OK operativo

R

[Handwritten signatures and initials]

Garanzie

carico

variazione

interrogazione

operatività "data certa" (inserimento, variazione, cancellazione, interrogazione)

Visure

ipotrascrizionali

camerali

protesti

CONOSCENZE TECNICHE:

Conoscenza di:

Normativa interna inerente il comparto

(circolari e comunicazioni)

Normativa Privacy e Antiriciclaggio

Nozioni di carattere gen. sulla regolamentazione della Borsa Valori Nazionale

(tipologie/segmenti di mercati regolamentati,
fasi di contrattazione, formazione dei prezzi)

**Modalità di compilazione e verifica correttezza formale della
contrattualistica e modulistica prevista dalla Consob
e dalla normativa Mifid per il comparto titoli**
(scheda cliente, contratto di negoziazione, etc.)

Regolamento fidi (settore fidi privati)

**Modalità di compilazione e verifica correttezza formale della
contrattualistica e modulistica prevista per settore fidi privati**
(richiesta fidi, fidejussione, trasparenza, pegni, etc.)

Successioni

tipologie (legittima o testamentaria)

accensione istruttoria (documentazione necessaria)

Rapporto di rischio/rendimento dei servizi di investimento

(tipologia: azionaria, obbligazionaria; durata, rating, meccanismi di indicizzazione, etc.)

Alco
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

[Handwritten mark]

CONOSCENZE COMMERCIALI:

Prodotti e servizi Retail

Conoscenza di:

Carte di credito/debito

caratteristiche tecniche e di rischio

Conti correnti in euro e divisa

caratteristiche tecniche e di rischio

Libretti di risparmio

Pensioni e stipendi

Domiciliazione utenze e ordini permanenti

Mercati e Investimenti

Conoscenza di almeno 7 prodotti fra:

Certificati di deposito in euro e divisa

caratteristiche tecniche

Fondi pensione

normativa legislativa e fiscale

linee d'investimento

BancAssicurazione

vita tradizionali

vita finanziari

ramo danni

caratteristiche tecniche e di rischio

argomentazione di vendita

Fondi comuni d'investimento

tipologie

caratteristiche tecniche e di rischio

argomentazione di vendita

Gestioni Patrimoniali Mobiliari

linee di investimento

caratteristiche tecniche e di rischio

argomentazione di vendita

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten mark]

Gestioni Patrimoniali in Fondi

linee di investimento
caratteristiche tecniche e di rischio
argomentazione di vendita

Titoli azionari

tipologie dei valori mobiliari (ordinari, privilegiati, risparmio, esteri)
diritti
regime fiscale dei dividendi

Titoli obbligazionari

titoli di stato (Italia ed Estero)
obbligazioni quotate italiane ed estere
obbligazioni non quotate italiane ed estere
rating (livello del rischio dei titoli: stato, corporate ed emergenti)
regime fiscale

Prodotti e tecniche di finanziamento ai privati

Conoscenza di almeno 5 prodotti fra:

Prestiti personali

normativa fidi relativa ai prestiti personali
tipologie (auto, mobili, salute,...)

Finanziamenti immobiliari

mutui ipotecari
mutui ipotecari fondiari

Altri finanziamenti rateali

mutui chirografari

Scoperto c/c

Fidejussioni area Privati

Prodotti per il credito agevolato area Privati (edilizia, risparmio energetico, etc.)

Prodotti telematici

Conoscenza di:

Telephone Banking
Home Banking

[Handwritten signatures and marks]

SCHEDA DI ACCERTAMENTO CONOSCENZE
GESTORE PREMIUM

7

[Handwritten signatures and initials]

Premessa

Il Contratto Integrativo Aziendale del 5 aprile 2002 prevede, per alcune posizioni di lavoro, che l'attribuzione degli inquadramenti abbia luogo al maturare di uno specifico requisito temporale ed all'accertamento del possesso delle conoscenze previste per il ruolo.

Tali conoscenze sono il prodotto di quanto appreso da diverse fonti (formazione d'aula, autoformazione, affiancamento) e dall'esperienza maturata.

I principi che hanno ispirato il sistema inquadramentale contenuto nel suddetto C.I.A. attengono alla crescita professionale e prevedono l'acquisizione di precise competenze all'interno di specifici percorsi di sviluppo.

In tale ottica si auspica un utilizzo degli strumenti di accertamento delle conoscenze anche in via preventiva rispetto alle scadenze contrattuali, al solo fine gestionale di indirizzare gli eventuali interventi formativi atti a facilitare l'acquisizione delle conoscenze richieste.

Il concetto di CONOSCENZA

Il C.I.A. ha espressamente individuato, per le varie figure professionali, un insieme di competenze tecnico-professionali, riconducibili a tre precisi aggregati di conoscenze:

- **la CONOSCENZA PROCEDURALE**
che si ritiene acquisita laddove il dipendente, nell'ambito di specifiche procedure, sia in grado di operare in maniera autonoma risolvendo le problematiche riscontrabili nella normale operatività;
- **la CONOSCENZA COMMERCIALE**
che si ritiene acquisita laddove il dipendente, oltre a conoscere le caratteristiche dei prodotti, sia autosufficiente nel procedere ad una "proposta commerciale" alla clientela;
- **la CONOSCENZA TECNICA NON RICONDUCIBILE A PROCEDURE O PRODOTTI**
che si ritiene acquisita laddove il dipendente abbia una padronanza della normativa vigente (aziendale e non) tale da permettere di svolgere le attività proprie del ruolo ricoperto nell'ambito dei processi operativi previsti.

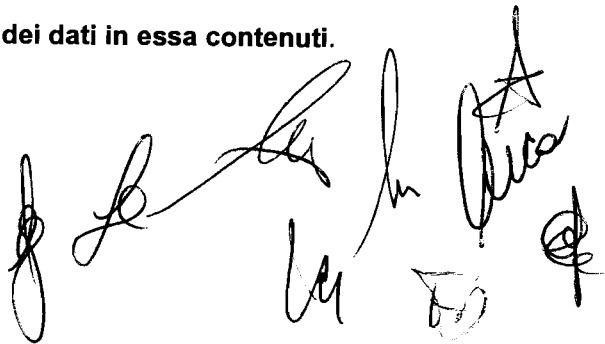
Al fine di facilitare il procedimento di rilevazione delle competenze, garantendone l'omogeneità e l'oggettività, sono stati, in via preliminare, individuati tutti quegli elementi la cui padronanza, da parte del collaboratore, è indice di conoscenza della singola procedura o dello specifico prodotto/servizio.

La procedura di accertamento delle CONOSCENZE

Responsabilità sui dati

La rilevazione ai fini inquadramentali dovrà essere effettuata, nei tempi previsti dal C.I.A., dai **Responsabili di Filiale**, coadiuvati dalle eventuali figure intermedie di coordinamento, o dai Responsabili di Centro Imprese:

Il rilevatore dovrà sottoscrivere la scheda e sarà **responsabile dei dati in essa contenuti**.



R

Sarà cura del Responsabile raccogliere le eventuali osservazioni del dipendente in merito all'accertamento e consegnare allo stesso copia della scheda di rilevazione.

La scheda compilata o aggiornata dovrà essere restituita in originale al Gestore del Personale, che curerà il corretto svolgimento del processo in tutte le sue fasi, fornendo il necessario supporto ai Responsabili.

Posizioni di lavoro interessate

- Addetto Operativo
- Gestore Famiglie
- Gestore Premium
- Gestore Affari
- Assistente Centro Imprese

Metodologia di accertamento dei requisiti

L'accertamento dei requisiti richiesti dal C.I.A. per le singole posizioni di lavoro deve avvenire mediante barratura delle caselle poste a fianco delle conoscenze ed in coerenza con gli strumenti gestionali in uso in Azienda, quali la rilevazione dei fabbisogni formativi e la valutazione delle prestazioni.

Si precisa che ciascuna conoscenza generale (descrizione in grassetto) risulta posseduta solo se lo sono tutte le sue componenti. Pertanto il possesso della conoscenza generale può essere certificato solo se sono state barrate tutte le caselle ad essa relative.

Anagrafe generale

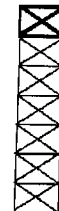
accensione anagrafica
consenso privacy
variazione dati anagrafici
variazione dati rapporto
interrogazioni (rapporti, collegamenti, note anagraf.)
inserimento deleghe e collegamenti



Conoscenza "Anagrafe generale"
non posseduta

Anagrafe generale

accensione anagrafica
consenso privacy
variazione dati anagrafici
variazione dati rapporto
interrogazioni (rapporti, collegamenti, note anagraf.)
inserimento deleghe e collegamenti



Conoscenza "Anagrafe generale"
posseduta

La conoscenza si intende posseduta in presenza della capacità di operare, in via ordinaria, autonomamente e senza necessità di supervisione.

f

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

Dipendente: _____

Matricola: _____

Posizione di lavoro attuale: _____

Data inserimento : _____

Rilevazione effettuata da: _____

Responsabile dell'Unità Organizzativa di: _____ codice: _____

Verifica rispetto alla posizione di lavoro di: _____

Data di rilevazione: _____

Firma del Responsabile: _____

Osservazioni del dipendente:

Data: _____

Firma del dipendente: _____

Firma del Responsabile: _____

GESTORE PREMIUM

CONOSCENZE PROCEDURALI:

Procedure amministrative e contabili

Conoscenza delle procedure (tutte):

Antiriciclaggio

adempimenti antiriciclaggio

- gestione movimenti

interrogazioni Black List

intervista nuovi clienti

C.A.I.

interrogazione archivio revoche

- verifica soggetto

Anagrafe generale

- accensione anagrafica
- consenso privacy
- variazione dati anagrafici
- variazione dati rapporto
- interrogazioni (rapporti, collegamenti, note anagraf.)
- inserimento deleghe e collegamenti

Carte di credito/debito

Carte di debito:

- emissione/consegna
- blocco (smarrimento/sottrazione/rinuncia)
- revoca
- interrogazioni

gestione servizi

Carte di credito:

- richiesta
- variazione carta/ posizione
- emissione/consegna
- blocco (smarrimento/sottrazione, rinuncia)
- revoca
- interrogazioni

Portafoglio finanziario

- gestione erogazione
- riduzione capitale
- estinzione anticipata
- pagamento rata
- storno rata
- interrogazioni rapporto/anagrafica

Condizioni

- gestione gruppi
- collegamento/scollegamento ad un gruppo
- visualizzazione/variazione condizioni
- variazione condizioni applicate rapporto
- visualizzazione condiz. appl. rapp./gruppo

MyDesk

- scheda cliente
- sintesi (redditività e dati andamentali, ...)
- dati anagrafici/recapiti
- prodotti
- contatti (relazione contatto e storia contatti)
- iniziative commerciali e urgenze

Gestione dossier e movimentazione titoli

- accensione, variazione, estinzione
- blocco
- interrogazione anagrafica dossier
- interrogazione saldo
- interrogazione movimentazione
- interrogazione anagrafica titoli
- interrogazione titoli/dossier
- interrogazione per ordine/documento
- trasferimento titoli
- giro fra depositi
- profilazione clienti Mifid

Negoziazione titoli

- ordini al mercato
- raccolta e inserimento ordini
- revoca ordini
- interrogazione ordini
- ordini a paniere
- raccolta e inserimento ordini, prenotazioni, sottoscrizioni
- revoca ordini prenotazioni sottoscrizioni
- interrogazione ordini
- lista titoli
- pronti contro termine
- raccolta e inserimento ordini
- revoca ordini
- interrogazione ordini
- interrogazioni paniere prodotti
- interrogazioni scadenze
- interrogazioni anagrafica prodotti

[Handwritten signatures and initials]

Gestioni

- apertura posizione

[Handwritten mark]

interrogazione posizione
conferimenti
rimborsi

Fondi e Sicav

raccolta ed inserimento ordini
rimborsi/switch
trasferimento quote
trasferimento tra dossier
piani di accumulo (inserimento, variazione, interrogazione, estinzione)
interrogazioni

BancAssicurazione

proposta/preventivo/piano finanziario prodotti
sottoscrizioni contratto ed emissione polizza
carico/scarico numeri economici
interrogazione polizze

Capital-Gain

interrogazione posizione fiscale
interrogazione prezzi medi
carico/rilascio certificazione fiscale
estinzione posizione

Fidi

proposta:
- apertura proposta
- inserimento LdC
- variazione/revoca LdC
- inserimento variazioni garanzie
- gestione commenti
- cancellazione annullo proposta
- legame LdC/rapporto
- inoltro all'organo superiore
- inserimento OK operativo

Garanzie

carico
variazione
interrogazione
operatività "data certa" (inserimento, variazione, cancellazione, interrogazione)

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten mark]

Visure

ipotrascrizionali

camerali

protesti

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

CONOSCENZE TECNICHE:

Conoscenza di:

Normativa interna inerente il comparto

(circolari e comunicazioni)

Normativa Privacy e Antiriciclaggio

Nozioni di carattere gen. sulla regolamentazione della Borsa Valori Nazionale

(tipologie/segmenti di mercati regolamentati,
fasi di contrattazione, formazione dei prezzi)

**Modalità di compilazione e verifica correttezza formale della
contrattualistica e modulistica prevista dalla Consob
e dalla normativa Mifid per il comparto titoli**
(scheda cliente, contratto di negoziazione, etc.)

Regolamenti fidi (settore fidi privati)

**Modalità di compilazione e verifica correttezza formale della
contrattualistica e modulistica prevista per settore fidi privati**
(richiesta fidi, fidejussione, trasparenza, pegni, etc.)

Successioni

tipologie (legittima o testamentaria)

accensione istruttoria (documentazione necessaria)

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Rapporto di rischio/rendimento dei servizi di investimento

(tipologia: azionaria, obbligazionaria; durata, rating, meccanismi di indicizzazione, etc.)

Scelta di portafoglio (metodologie)

(analisi del profilo finanziario, propensione al rischio, durata e finalità degli
investimenti, e individuazione del portafoglio adeguato)

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten mark]

CONOSCENZE COMMERCIALI:

Prodotti e servizi Retail

Conoscenza di:

Carte di credito/debito

caratteristiche tecniche e di rischio

Conti correnti in euro e divisa

caratteristiche tecniche e di rischio

Libretti di risparmio

Pensioni e stipendi

Domiciliazione utenze e ordini permanenti

Mercati e Investimenti

Conoscenza di:

Certificati di deposito in euro e divisa

caratteristiche tecniche

Fondi pensione

normativa legislativa e fiscale

linee d'investimento

BancAssicurazione

vita tradizionali

vita finanziari

ramo danni

caratteristiche tecniche e di rischio

argomentazione di vendita

Fondi comuni d'investimento

tipologie

caratteristiche tecniche e di rischio

argomentazione di vendita

Sicav

tipologie

caratteristiche tecniche e di rischio

argomentazione di vendita

Gestioni Patrimoniali Mobiliari

linee di investimento
caratteristiche tecniche e di rischio
argomentazione di vendita

Gestioni Patrimoniali in Fondi

linee di investimento
caratteristiche tecniche e di rischio
argomentazione di vendita

Titoli azionari

tipologie dei valori mobiliari (ordinari, privilegiati, risparmio, esteri)
diritti
regime fiscale dei dividendi

Titoli obbligazionari

titoli di stato (Italia ed Estero)
obbligazioni quotate italiane ed estere
obbligazioni non quotate italiane ed estere
rating (livello del rischio dei titoli: stato, corporate ed emergenti)
regime fiscale

Strumenti derivati

(nozioni generali)

Warrant

ordinari
covered

Prodotti e tecniche di finanziamento ai privati

Conoscenza di almeno 5 prodotti fra:

Prestiti personali

normativa fidi relativa ai prestiti personali
tipologie (auto, mobili, salute,....)

Finanziamenti immobiliari

mutui ipotecari
mutui ipotecari fondiari

Altri finanziamenti rateali

2

[Handwritten signatures and initials]

mutui chirografari

Scoperto c/c

Fidejussioni (area Privati)

Prodotti per il credito agevolato area Privati (edilizia, risparmio energetico, etc.)

Prodotti telematici

Conoscenza di:

Telephone Banking

Home Banking

2

gd
la
h
Alles
to
f

SCHEDA DI ACCERTAMENTO CONOSCENZE
GESTORE PREMIUM - EVOLUZIONE

[Handwritten mark]

[Handwritten signatures]

Premessa

Il Contratto Integrativo Aziendale del 5 aprile 2002 prevede, per alcune posizioni di lavoro, che l'attribuzione degli inquadramenti abbia luogo al maturare di uno specifico requisito temporale ed all'accertamento del possesso delle conoscenze previste per il ruolo.

Tali conoscenze sono il prodotto di quanto appreso da diverse fonti (formazione d'aula, autoformazione, affiancamento) e dall'esperienza maturata.

I principi che hanno ispirato il sistema inquadramentale contenuto nel suddetto C.I.A. attengono alla crescita professionale e prevedono l'acquisizione di precise competenze all'interno di specifici percorsi di sviluppo.

In tale ottica si auspica un utilizzo degli strumenti di accertamento delle conoscenze anche in via preventiva rispetto alle scadenze contrattuali, al solo fine gestionale di indirizzare gli eventuali interventi formativi atti a facilitare l'acquisizione delle conoscenze richieste.

Il concetto di CONOSCENZA

Il C.I.A. ha espressamente individuato, per le varie figure professionali, un insieme di competenze tecnico-professionali, riconducibili a tre precisi aggregati di conoscenze:

- **la CONOSCENZA PROCEDURALE**
che si ritiene acquisita laddove il dipendente, nell'ambito di specifiche procedure, sia in grado di operare in maniera autonoma risolvendo le problematiche riscontrabili nella normale operatività;
- **la CONOSCENZA COMMERCIALE**
che si ritiene acquisita laddove il dipendente, oltre a conoscere le caratteristiche dei prodotti, sia autosufficiente nel procedere ad una "proposta commerciale" alla clientela;
- **la CONOSCENZA TECNICA NON RICONDUCEBILE A PROCEDURE O PRODOTTI**
che si ritiene acquisita laddove il dipendente abbia una padronanza della normativa vigente (aziendale e non) tale da permettere di svolgere le attività proprie del ruolo ricoperto nell'ambito dei processi operativi previsti.

Al fine di facilitare il procedimento di rilevazione delle competenze, garantendone l'omogeneità e l'oggettività, sono stati, in via preliminare, individuati tutti quegli elementi la cui padronanza, da parte del collaboratore, è indice di conoscenza della singola procedura o dello specifico prodotto/servizio.

La procedura di accertamento delle CONOSCENZE

Responsabilità sui dati

La rilevazione ai fini inquadramentali dovrà essere effettuata, nei tempi previsti dal C.I.A., dai **Responsabili di Filiale**, coadiuvati dalle eventuali figure intermedie di coordinamento, o dai Responsabili di Centro Imprese.

Il rilevatore dovrà sottoscrivere la scheda e sarà **responsabile dei dati in essa contenuti.**

Sarà cura del Responsabile raccogliere le eventuali osservazioni del dipendente in merito all'accertamento e consegnare allo stesso copia della scheda di rilevazione.

La scheda compilata o aggiornata dovrà essere restituita in originale al Gestore del Personale, che curerà il corretto svolgimento del processo in tutte le sue fasi, fornendo il necessario supporto ai Responsabili.

Posizioni di lavoro interessate

- Addetto Operativo
- Gestore Famiglie
- Gestore Premium
- Gestore Affari
- Assistente Centro Imprese

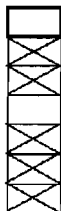
Metodologia di accertamento dei requisiti

L'accertamento dei requisiti richiesti dal C.I.A. per le singole posizioni di lavoro deve avvenire mediante barratura delle caselle poste a fianco delle conoscenze ed in coerenza con gli strumenti gestionali in uso in Azienda, quali la rilevazione dei fabbisogni formativi e la valutazione delle prestazioni.

Si precisa che ciascuna conoscenza generale (descrizione in grassetto) risulta posseduta solo se lo sono tutte le sue componenti. Pertanto il possesso della conoscenza generale può essere certificato solo se sono state barrate tutte le caselle ad essa relative.

Anagrafe generale

- accensione anagrafica
- consenso privacy
- variazione dati anagrafici
- variazione dati rapporto
- interrogazioni (rapporti, collegamenti, note anagraf.)
- inserimento deleghe e collegamenti



Conoscenza "Anagrafe generale"
non posseduta

Anagrafe generale

- accensione anagrafica
- consenso privacy
- variazione dati anagrafici
- variazione dati rapporto
- interrogazioni (rapporti, collegamenti, note anagraf.)
- inserimento deleghe e collegamenti



Conoscenza "Anagrafe generale"
posseduta

La conoscenza si intende posseduta in presenza della capacità di operare, in via ordinaria, autonomamente e senza necessità di supervisione.

Dipendente: _____

Matricola: _____

Posizione di lavoro attuale: _____

Data inserimento : _____

Rilevazione effettuata da: _____

Responsabile dell'Unità Organizzativa di: _____ codice: _____

Verifica rispetto alla posizione di lavoro di: _____

Data di rilevazione: _____

Firma del Responsabile: _____

Osservazioni del dipendente:

Data: _____

Firma del dipendente: _____

Firma del Responsabile: _____

GESTORE PREMIUM (evoluzione)

CONOSCENZE PROCEDURALI:

Procedure amministrative e contabili

Conoscenza delle procedure (tutte):

Antiriciclaggio

adempimenti antiriciclaggio

- gestione movimenti

interrogazioni Black List

intervista nuovi clienti

C.A.I.

interrogazione archivio revoche

- verifica soggetto

[Handwritten signatures and initials]

R

Anagrafe generale

- accensione anagrafica
- consenso privacy
- variazione dati anagrafici
- variazione dati rapporto
- interrogazioni (rapporti, collegamenti, note anagraf.)
- inserimento deleghe e collegamenti

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Carte di credito/debito

- Carte di debito:
 - emissione/consegna
 - blocco (smarrimento/sottrazione/rinuncia)
 - revoca
 - interrogazioni
 - gestione servizi
- Carte di credito:
 - richiesta
 - variazione carta/ posizione
 - emissione/consegna
 - blocco (smarrimento/sottrazione, rinuncia)
 - revoca
 - interrogazioni

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Portafoglio finanziario

- gestione erogazione
- riduzione capitale
- estinzione anticipata
- pagamento rata
- storno rata
- interrogazioni rapporto/anagrafica

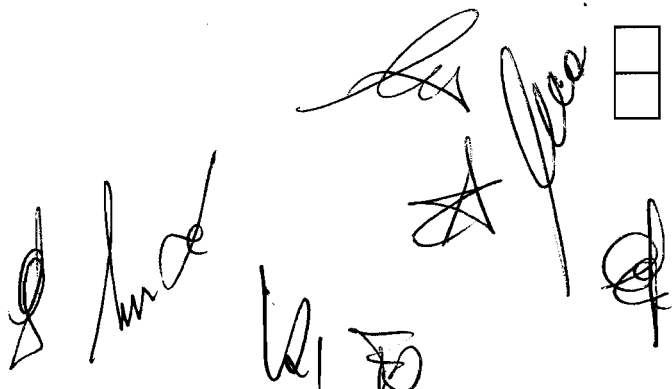
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Condizioni

- gestione gruppi
 - collegamento/scollegamento ad un gruppo
- visualizzazione/variazione condizioni
 - variazione condizioni applicate rapporto
 - visualizzazione condiz. appl. rapp./gruppo

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

R



 A collection of handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature at the top right, several smaller signatures below it, and initials at the bottom.

MyDesk

scheda cliente

- sintesi (redditività e dati andamentali, ...)
- dati anagrafici/recapiti
- prodotti
- contatti (relazione contatto e storia contatti)

iniziative commerciali e urgenze

Gestione dossier e movimentazione titoli

accensione, variazione, estinzione

blocco

interrogazione anagrafica dossier

interrogazione saldo

interrogazione movimentazione

interrogazione anagrafica titoli

interrogazione titoli/dossier

interrogazione per ordine/documento

trasferimento titoli

giro fra depositi

profilazione clienti Mifid

Negoziazione titoli

ordini al mercato

- raccolta e inserimento ordini
- revoca ordini
- interrogazione ordini

ordini a paniere

- raccolta e inserimento ordini, prenotazioni, sottoscrizioni
- revoca ordini prenotazioni sottoscrizioni
- interrogazione ordini
- lista titoli

pronti contro termine

- raccolta e inserimento ordini
- revoca ordini
- interrogazione ordini
- interrogazioni paniere prodotti
- interrogazioni scadenze
- interrogazioni anagrafica prodotti

R

[Handwritten signatures and initials]

Gestioni

- apertura posizione
- interrogazione posizione
- conferimenti
- rimborsi

Fondi e Sicav

- raccolta ed inserimento ordini
- rimborsi/switch
- trasferimento quote
- trasferimento tra dossier
- piani di accumulo (inserimento, variazione, interrogazione, estinzione)
- interrogazioni

BancAssicurazione

- proposta/preventivo/piano finanziario prodotti
- sottoscrizioni contratto ed emissione polizza
- carico/scarico numeri economici
- interrogazione polizze

Capital-Gain

- interrogazione posizione fiscale
- interrogazione prezzi medi
- carico/rilascio certificazione fiscale
- estinzione posizione

Fidi

- proposta:
- apertura proposta
 - inserimento LdC
 - variazione/revoca LdC
 - inserimento variazioni garanzie
 - gestione commenti
 - cancellazione annullo proposta
 - legame LdC/rapporto
 - inoltro all'organo superiore
 - inserimento OK operativo
 - calcolo rating extra PEF

Garanzie

carico

variazione

interrogazione

operatività "data certa" (inserimento, variazione, cancellazione, interrogazione)

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Bilanci

gestione società

- inserimento/variazione dati

(anagrafe società, gestione bilanci societari, soci azionisti, note)

- interrogazioni e stampe

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Visure

visure ipotrascrizionali

visure camerali

visure protesti

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Centrale Rischi

richiesta prima informazione

analisi nominativo

c.r. gruppo bancario

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Crediti di firma

menu' fidejussioni

- accensione fidejussioni ad hoc

menu' castelletti

- accensione castelletto

interrogazioni

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Analisi posizione cliente

dati andamentali

linee di credito e utilizzi

condizioni applicate

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Crediti Problematici

interrogazione posizioni

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

R



BancaLeasing

- predisposizione offerta di leasing
- gestione anagrafica fornitore
- visualizzazione offerta
- valutazione operazione (predisposizione modello integ.)
- inserimento dati contratto

CONOSCENZE TECNICHE:

Conoscenza di:

Normativa interna inerente il comparto

(circolari e comunicazioni)

Normativa Privacy e Antiriciclaggio

Nozioni di carattere gen. sulla regolamentazione della Borsa Valori Nazionale

(tipologie/segmenti di mercati regolamentati,
fasi di contrattazione, formazione dei prezzi)

**Modalità di compilazione e verifica correttezza formale della
contrattualistica e modulistica prevista dalla Consob
e dalla normativa Mifid per il comparto titoli**

(scheda cliente, contratto di negoziazione, etc.)

Regolamento fidi

**Modalità di compilazione e verifica correttezza formale della
contrattualistica e modulistica prevista per settore fidi**

(richiesta fidi, fidejussione, trasparenza, pegni, etc.)

Nozioni generali del Processo dei Tavoli

(predisposizione piano di azione)

Nozioni generali di diritto societario: deleghe per ordinaria e straordinaria amm.ne

Successioni

tipologie (legittima o testamentaria)
accensione istruttoria (documentazione necessaria)

Rapporto di rischio/rendimento dei servizi di investimento

(tipologia: azionaria, obbligazionaria; durata, rating, meccanismi di indicizzazione, etc.)

R

[Handwritten signatures and initials]

Scelta di portafoglio (metodologie)

(analisi del profilo finanziario, propensione al rischio, durata e finalità degli investimenti, e individuazione del portafoglio adeguato)

CONOSCENZE COMMERCIALI:

Prodotti e servizi Retail

Conoscenza di:

Carte di credito/debito

caratteristiche tecniche e di rischio

Conti correnti in euro e divisa

caratteristiche tecniche e di rischio

Domiciliazione utenze e ordini permanenti

Mercati e Investimenti

Conoscenza di:

Certificati di deposito in euro e divisa

caratteristiche tecniche

Fondi pensione

normativa legislativa e fiscale
linee d'investimento

BancAssicurazione

vita tradizionali
vita finanziari
ramo danni
caratteristiche tecniche e di rischio
argomentazione di vendita

Fondi comuni d'investimento

tipologie
caratteristiche tecniche e di rischio
argomentazione di vendita

Sicav

tipologie
caratteristiche tecniche e di rischio
argomentazione di vendita

R

[Handwritten signatures and initials]

Gestioni Patrimoniali Mobiliari

- linee di investimento
- caratteristiche tecniche e di rischio
- argomentazione di vendita

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Gestioni Patrimoniali in Fondi

- linee di investimento
- caratteristiche tecniche e di rischio
- argomentazione di vendita

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Titoli azionari

- tipologie dei valori mobiliari (ordinari, privilegiati, risparmio, esteri)
- diritti
- regime fiscale dei dividendi

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Titoli obbligazionari

- titoli di stato (Italia ed Estero)
- obbligazioni quotate italiane ed estere
- obbligazioni non quotate italiane ed estere
- rating (livello del rischio dei titoli: stato, corporate ed emergenti)
- regime fiscale

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Strumenti derivati

(nozioni generali)

<input type="checkbox"/>

Warrant

- ordinari
- covered

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Prodotti e tecniche di finanziamento ai privati

Conoscenza di :

Prestiti personali

- normativa fidi relativa ai prestiti personali
- tipologie (auto, mobili, salute,...)

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Finanziamenti immobiliari

- mutui ipotecari
- mutui ipotecari fondiari

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

R

[Handwritten signatures and marks]

- Altri finanziamenti rateali**
- mutui chirografari

- Scoperto c/c**

- Fidejussioni (area Privati)**

- Prodotti per il credito agevolato area Privati (edilizia, risparmio energetico, etc.)**

Prodotti telematici

Conoscenza di:

- Telephone Banking**
- Home Banking**
- Corporate Banking**

Strumenti del Credito

Conoscenza di almeno 7 prodotti fra:

- Portafoglio Italia (Sconto e Sbf)**
- Anticipi contratti/fatture/doc. vari, Italia**
- Anticipi certificati di conformità**
- Finanziamenti a breve in euro e divisa**
- Facilitazioni ordinarie in conto corrente in euro e divisa**
- C/c ipotecario**
- Crediti di firma**
- Finanziamento con fondi di terzi**
- Credito Convenzionato**
- Credito Agevolato, Artigianato, Commercio**
- Credito Agrario (agevolato, conduzione, credito di miglioramento,...)**
- Credito M/L (chirografario, ipotecario)**
- BancaLeasing**
- Anticipi Export**
- Finanziamenti Import - Export**
- Crediti documentari**

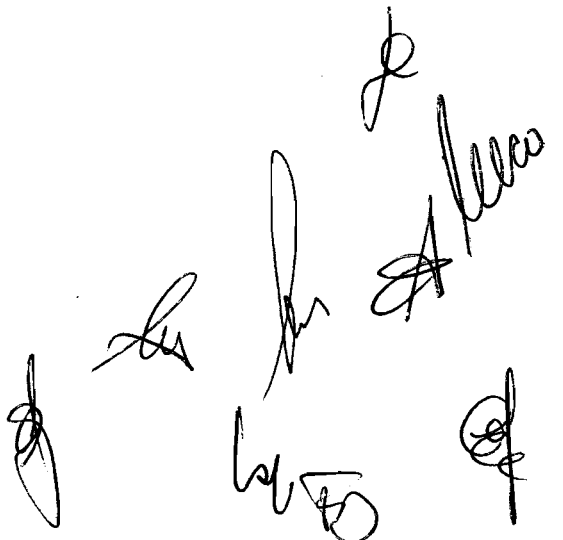
R

[Handwritten signatures]

SCHEDA DI ACCERTAMENTO CONOSCENZE

GESTORE AFFARI

7



Premessa

Il Contratto Integrativo Aziendale del 5 aprile 2002 prevede, per alcune posizioni di lavoro, che l'attribuzione degli inquadramenti abbia luogo al maturare di uno specifico requisito temporale ed all'accertamento del possesso delle conoscenze previste per il ruolo.

Tali conoscenze sono il prodotto di quanto appreso da diverse fonti (formazione d'aula, autoformazione, affiancamento) e dall'esperienza maturata.

I principi che hanno ispirato il sistema inquadramentale contenuto nel suddetto C.I.A. attengono alla crescita professionale e prevedono l'acquisizione di precise competenze all'interno di specifici percorsi di sviluppo.

In tale ottica si auspica un utilizzo degli strumenti di accertamento delle conoscenze anche in via preventiva rispetto alle scadenze contrattuali, al solo fine gestionale di indirizzare gli eventuali interventi formativi atti a facilitare l'acquisizione delle conoscenze richieste.

Il concetto di CONOSCENZA

Il C.I.A. ha espressamente individuato, per le varie figure professionali, un insieme di competenze tecnico-professionali, riconducibili a tre precisi aggregati di conoscenze:

- **la CONOSCENZA PROCEDURALE**
che si ritiene acquisita laddove il dipendente, nell'ambito di specifiche procedure, sia in grado di operare in maniera autonoma risolvendo le problematiche riscontrabili nella normale operatività;
- **la CONOSCENZA COMMERCIALE**
che si ritiene acquisita laddove il dipendente, oltre a conoscere le caratteristiche dei prodotti, sia autosufficiente nel procedere ad una "proposta commerciale" alla clientela;
- **la CONOSCENZA TECNICA NON RICONDUCEBILE A PROCEDURE O PRODOTTI**
che si ritiene acquisita laddove il dipendente abbia una padronanza della normativa vigente (aziendale e non) tale da permettere di svolgere le attività proprie del ruolo ricoperto nell'ambito dei processi operativi previsti.

Al fine di facilitare il procedimento di rilevazione delle competenze, garantendone l'omogeneità e l'oggettività, sono stati, in via preliminare, individuati tutti quegli elementi la cui padronanza, da parte del collaboratore, è indice di conoscenza della singola procedura o dello specifico prodotto/servizio.

La procedura di accertamento delle CONOSCENZE

Responsabilità sui dati

La rilevazione ai fini inquadramentali dovrà essere effettuata, nei tempi previsti dal C.I.A., dai **Responsabili di Filiale**, coadiuvati dalle eventuali figure intermedie di coordinamento, o dai Responsabili di Centro Imprese.

Il rilevatore dovrà sottoscrivere la scheda e sarà **responsabile dei dati in essa contenuti.**

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the bottom of the page. Some are large and stylized, while others are smaller and more compact. They appear to be the signatures of various individuals involved in the document's creation or review.

Sarà cura del Responsabile raccogliere le eventuali osservazioni del dipendente in merito all'accertamento e consegnare allo stesso copia della scheda di rilevazione.

La scheda compilata o aggiornata dovrà essere restituita in originale al Gestore del Personale, che curerà il corretto svolgimento del processo in tutte le sue fasi, fornendo il necessario supporto ai Responsabili.

Posizioni di lavoro interessate

- Addetto Operativo
- Gestore Famiglie
- Gestore Premium
- Gestore Affari
- Assistente Centro Imprese

Metodologia di accertamento dei requisiti

L'accertamento dei requisiti richiesti dal C.I.A. per le singole posizioni di lavoro deve avvenire mediante barratura delle caselle poste a fianco delle conoscenze ed in coerenza con gli strumenti gestionali in uso in Azienda, quali la rilevazione dei fabbisogni formativi e la valutazione delle prestazioni.

Si precisa che ciascuna conoscenza generale (descrizione in grassetto) risulta posseduta solo se lo sono tutte le sue componenti. Pertanto il possesso della conoscenza generale può essere certificato solo se sono state barrate tutte le caselle ad essa relative.

Anagrafe generale

accensione anagrafica
consenso privacy
variazione dati anagrafici
variazione dati rapporto
interrogazioni (rapporti, collegamenti, note anagraf.)
inserimento deleghe e collegamenti



Conoscenza "Anagrafe generale"
non posseduta

Anagrafe generale

accensione anagrafica
consenso privacy
variazione dati anagrafici
variazione dati rapporto
interrogazioni (rapporti, collegamenti, note anagraf.)
inserimento deleghe e collegamenti



Conoscenza "Anagrafe generale"
posseduta

La conoscenza si intende posseduta in presenza della capacità di operare, in via ordinaria, autonomamente e senza necessità di supervisione.

R



Dipendente: _____ Matricola: _____

Posizione di lavoro attuale: _____ Data inserimento : _____

Rilevazione effettuata da _____

Responsabile dell'Unità Organizzativa di: _____ codice: _____

Verifica rispetto alla posizione di lavoro di: _____

Data di rilevazione: _____

Firma del Responsabile: _____

Osservazioni del dipendente:

Data: _____ Firma del dipendente: _____

Firma del Responsabile: _____

GESTORE AFFARI

Nome:

Matr.:

CONOSCENZE PROCEDURALI:

data rilevazione:

Procedure amministrative e contabili

Conoscenza delle procedure (tutte):

Antiriciclaggio

adempimenti antiriciclaggio

- gestione movimenti

interrogazioni Black List

intervista nuovi clienti

C.A.I.

interrogazione archivio revoche

- verifica soggetto

R

[Handwritten signatures and initials]

Anagrafe generale

- accensione anagrafica
- consenso privacy
- variazione dati anagrafici
- variazione dati rapporto
- interrogazioni (rapporti, collegamenti, note anagraf.)
- inserimento deleghe e collegamenti

Carte di credito/debito

Carte di debito:

- emissione/consegna
- blocco (smarrimento/sottrazione/rinuncia)
- revoca
- interrogazioni

gestione servizi

Carte di credito:

- richiesta
- variazione carta/ posizione
- emissione/consegna
- blocco (smarrimento/sottrazione, rinuncia)
- revoca
- interrogazioni

Portafoglio finanziario

- gestione erogazione
- riduzione capitale
- estinzione anticipata
- pagamento rata
- storno rata
- interrogazioni rapporto/anagrafica

Condizioni

- gestione gruppi
- collegamento/scollegamento ad un gruppo
- visualizzazione/variazione condizioni
- variazione condizioni applicate rapporto
- visualizzazione condiz. appl. rapp./gruppo

2

[Handwritten signatures and initials]

MyDesk

- scheda cliente
- sintesi (redditività e dati andamentali, ...)
- dati anagrafici/recapiti
- prodotti
- contatti (relazione contatto e storia contatti)
- iniziative commerciali e urgenze

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Gestione dossier e movimentazione titoli

- accensione, variazione, estinzione
- blocco
- interrogazione anagrafica dossier
- interrogazione saldo
- interrogazione movimentazione
- interrogazione anagrafica titoli
- giro fra depositi
- profilazione clienti Mifid

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Negoziazione titoli

- Ordini al mercato/a paniere
- raccolta e inserimento ordini
- interrogazioni ordini
- revoca ordini

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Gestioni

- interrogazione posizione

<input type="checkbox"/>

Fidi

- proposta:
- apertura proposta
- inserimento LdC
- variazione/revoca LdC
- inserimento variazioni garanzie
- gestione commenti
- cancellazione annullo proposta
- legame LdC/rapporto
- inoltro all'organo superiore
- inserimento OK operativo
- calcolo rating extra PEF

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

7

[Handwritten signatures and initials]

Garanzie

carico

variazione

interrogazione

operatività "data certa" (inserimento, variazione, cancellazione, interrogazione)

Bilanci

gestione società

- inserimento/variazione dati

(anagrafe società, gestione bilanci societari, soci azionisti, note)

- interrogazioni e stampe

Visure

visure ipotrascrizionali

visure camerali

visure protesti

Centrale Rischi

richiesta prima informazione

analisi nominativo

c.r. gruppo bancario

Crediti di firma

menu' fidejussioni

- accensione fidejussioni ad hoc

menu' castelletti

- accensione castelletto

interrogazioni

Analisi posizione cliente

dati andamentali

linee di credito e utilizzi

condizioni applicate

Crediti Problematici

interrogazione posizioni

BancaLeasing

Luca

Luca

Luca

Luca

Luca

Luca

Luca

R

GESTORE AFFARI

Nome:

Matr.:

- predisposizione offerta di leasing
- gestione anagrafica fornitore
- visualizzazione offerta
- valutazione operazione (predisposizione modello integ.)
- inserimento dati contratto

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

CONOSCENZE TECNICHE:

Conoscenza di:

Normativa interna inerente il comparto
(circolari e comunicazioni)

Normativa Privacy e Antiriciclaggio

**Modalità di compilazione e verifica correttezza formale della
contrattualistica e modulistica prevista dalla Consob
e dalla normativa Mifid per il comparto titoli**
(scheda cliente, contratto di negoziazione, etc.)

Regolamento fidi

**Modalità di compilazione e verifica correttezza formale della
contrattualistica e modulistica prevista per settore fidi**
(richiesta fidi, fidejussione, trasparenza, pegni, etc.)

Nozioni generali del Processo dei Tavoli
(predisposizione piano di azione)

Nozioni generali di diritto societario: deleghe per ordinaria e straordinaria amm.ne

CONOSCENZE COMMERCIALI:

Strumenti del Credito

Conoscenza di almeno 12 prodotti fra:

Portafoglio Italia (Sconto e Sbf)

Anticipi contratti/fatture/doc. vari, Italia

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

- Anticipi certificati di conformità**
- Finanziamenti a breve in euro e divisa**
- Facilitazioni ordinarie in conto corrente in euro e divisa**
- C/c ipotecario**
- Crediti di firma**
- Finanziamento con fondi di terzi**
- Credito Convenzionato**
- Credito Agevolato, Artigianato, Commercio**
- Credito Agrario (agevolato, conduzione, credito di miglioramento,...)**
- Credito M/L (chirografario, ipotecario)**
- BancaLeasing**
- Anticipi Export**
- Finanziamenti Import - Export**
- Crediti documentari**

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Prodotti telematici

Conoscenza di:

- Telephone Banking**
- Home Banking**
- Corporate Banking**

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Prodotti e tecniche di finanziamento ai privati

Conoscenza di 5 prodotti fra:

Prestiti personali

normativa fidi relativa ai prestiti personali
tipologie (auto, mobili, salute,...)

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Finanziamenti immobiliari

mutui ipotecari
mutui ipotecari fondiari

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Altri finanziamenti rateali

mutui chirografari

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Scoperto c/c

<input type="checkbox"/>

Fidejussioni (area Privati)

<input type="checkbox"/>

Prodotti per il credito agevolato area Privati (edilizia, risparmio energetico, etc.)

<input type="checkbox"/>

R

[Handwritten signatures and initials]

Prodotti e servizi Retail

Conoscenza di:

Carte di credito/debito

caratteristiche tecniche e di rischio

Conti correnti in euro e divisa

caratteristiche tecniche e di rischio

Mercati e Investimenti

Conoscenza di 4 prodotti fra :

Certificati di deposito in euro e divisa

caratteristiche tecniche

Fondi pensione

normativa legislativa e fiscale
linee d'investimento

BancAssicurazione

vita tradizionali
vita finanziari
ramo danni
caratteristiche tecniche e di rischio
argomentazione di vendita

Fondi comuni d'investimento

tipologie
caratteristiche tecniche e di rischio
argomentazione di vendita

Gestioni Patrimoniali Mobiliari

linee di investimento
caratteristiche tecniche e di rischio
argomentazione di vendita

Gestioni Patrimoniali in Fondi

linee di investimento
caratteristiche tecniche e di rischio
argomentazione di vendita

Titoli azionari

tipologie dei valori mobiliari (ordinari, privilegiati, risparmio, esteri)
diritti
regime fiscale dei dividendi

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Titoli obbligazionari

titoli di stato (Italia ed Estero)
obbligazioni quotate italiane ed estere
obbligazioni non quotate italiane ed estere
rating (livello del rischio dei titoli: stato, corporate ed emergenti)
regime fiscale

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

R

[Handwritten signatures and initials]

SCHEDA DI ACCERTAMENTO CONOSCENZE
GESTORE AFFARI - EVOLUZIONE

Z

[Handwritten signatures]

Premessa

Il Contratto Integrativo Aziendale del 5 aprile 2002 prevede, per alcune posizioni di lavoro, che l'attribuzione degli inquadramenti abbia luogo al maturare di uno specifico requisito temporale ed all'accertamento del possesso delle conoscenze previste per il ruolo.

Tali conoscenze sono il prodotto di quanto appreso da diverse fonti (formazione d'aula, autoformazione, affiancamento) e dall'esperienza maturata.

I principi che hanno ispirato il sistema inquadramentale contenuto nel suddetto C.I.A. attengono alla crescita professionale e prevedono l'acquisizione di precise competenze all'interno di specifici percorsi di sviluppo.

In tale ottica si auspica un utilizzo degli strumenti di accertamento delle conoscenze anche in via preventiva rispetto alle scadenze contrattuali, al solo fine gestionale di indirizzare gli eventuali interventi formativi atti a facilitare l'acquisizione delle conoscenze richieste.

Il concetto di CONOSCENZA

Il C.I.A. ha espressamente individuato, per le varie figure professionali, un insieme di competenze tecnico-professionali, riconducibili a tre precisi aggregati di conoscenze:

- **la CONOSCENZA PROCEDURALE**

che si ritiene acquisita laddove il dipendente, nell'ambito di specifiche procedure, sia in grado di operare in maniera autonoma risolvendo le problematiche riscontrabili nella normale operatività;

- **la CONOSCENZA COMMERCIALE**

che si ritiene acquisita laddove il dipendente, oltre a conoscere le caratteristiche dei prodotti, sia autosufficiente nel procedere ad una "proposta commerciale" alla clientela;

- **la CONOSCENZA TECNICA NON RICONDUCEBILE A PROCEDURE O PRODOTTI**

che si ritiene acquisita laddove il dipendente abbia una padronanza della normativa vigente (aziendale e non) tale da permettergli di svolgere le attività proprie del ruolo ricoperto nell'ambito dei processi operativi previsti.

Al fine di facilitare il procedimento di rilevazione delle competenze, garantendone l'omogeneità e l'oggettività, sono stati, in via preliminare, individuati tutti quegli elementi la cui padronanza, da parte del collaboratore, è indice di conoscenza della singola procedura o dello specifico prodotto/servizio.

La procedura di accertamento delle CONOSCENZE

Responsabilità sui dati

La rilevazione ai fini inquadramentali dovrà essere effettuata, nei tempi previsti dal C.I.A., dai **Responsabili di Filiale**, coadiuvati dalle eventuali figure intermedie di coordinamento, o dai Responsabili di Centro Imprese.

Il rilevatore dovrà sottoscrivere la scheda e sarà **responsabile dei dati in essa contenuti.**

Sarà cura del Responsabile raccogliere le eventuali osservazioni del dipendente in merito all'accertamento e consegnare allo stesso copia della scheda di rilevazione.

La scheda compilata o aggiornata dovrà essere restituita in originale al Gestore del Personale, che curerà il corretto svolgimento del processo in tutte le sue fasi, fornendo il necessario supporto ai Responsabili.

Posizioni di lavoro interessate

- Addetto Operativo
- Gestore Famiglie
- Gestore Premium
- Gestore Affari
- Assistente Centro Imprese

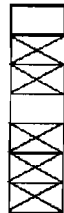
Metodologia di accertamento dei requisiti

L'accertamento dei requisiti richiesti dal C.I.A. per le singole posizioni di lavoro deve avvenire mediante barratura delle caselle poste a fianco delle conoscenze ed in coerenza con gli strumenti gestionali in uso in Azienda, quali la rilevazione dei fabbisogni formativi e la valutazione delle prestazioni.

Si precisa che ciascuna conoscenza generale (descrizione in grassetto) risulta posseduta solo se lo sono tutte le sue componenti. Pertanto il possesso della conoscenza generale può essere certificato solo se sono state barrate tutte le caselle ad essa relative.

Anagrafe generale

accensione anagrafica
consenso privacy
variazione dati anagrafici
variazione dati rapporto
interrogazioni (rapporti, collegamenti, note anagraf.)
inserimento deleghe e collegamenti



Conoscenza "Anagrafe generale"
non posseduta

Anagrafe generale

accensione anagrafica
consenso privacy
variazione dati anagrafici
variazione dati rapporto
interrogazioni (rapporti, collegamenti, note anagraf.)
inserimento deleghe e collegamenti



Conoscenza "Anagrafe generale"
posseduta

La conoscenza si intende posseduta in presenza della capacità di operare, in via ordinaria, autonomamente e senza necessità di supervisione.

R

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

Dipendente: _____

Matricola: _____

Posizione di lavoro attuale: _____

Data inserimento : _____

Rilevazione effettuata da: _____

Responsabile dell'Unità Organizzativa di: _____ codice: _____

Verifica rispetto alla posizione di lavoro di: _____

Data di rilevazione: _____

Firma del Responsabile: _____

Osservazioni del dipendente:

Data: _____

Firma del dipendente: _____

Firma del Responsabile: _____

GESTORE AFFARI (evoluzione)

CONOSCENZE PROCEDURALI:

Procedure amministrative e contabili

Conoscenza delle procedure (tutte) :

Antiriciclaggio

- adempimenti antiriciclaggio
- gestione movimenti
- interrogazioni Black List
- intervista nuovi clienti

C.A.I.

- interrogazione archivio revoche
- verifica soggetto

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten mark]

Anagrafe generale

- accensione anagrafica
- consenso privacy
- variazione dati anagrafici
- variazione dati rapporto
- interrogazioni (rapporti, collegamenti, note anagraf.)
- inserimento deleghe e collegamenti

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Carte di credito/debito

Carte di debito:

- emissione/consegna
- blocco (smarrimento/sottrazione/rinuncia)
- revoca
- interrogazioni

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Carte di credito:

- richiesta
- variazione carta/ posizione
- emissione/consegna
- blocco (smarrimento/sottrazione, rinuncia)
- revoca
- interrogazioni

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Portafoglio finanziario

- gestione erogazione
- riduzione capitale
- estinzione anticipata
- pagamento rata
- storno rata
- interrogazioni rapporto/anagrafica

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Condizioni

- gestione gruppi
- collegamento/scollegamento ad un gruppo
- visualizzazione/variazione condizioni
- variazione condizioni applicate rapporto
- visualizzazione condiz. appl. rapp./gruppo

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

F

[Handwritten signatures and initials]

MyDesk

scheda cliente

- sintesi (redditività e dati andamentali, ...)

- dati anagrafici/recapiti

- prodotti

- contatti (relazione contatto e storia contatti)

iniziative commerciali e urgenze

Gestione dossier e movimentazione titoli

accensione, variazione, estinzione

blocco

interrogazione anagrafica dossier

interrogazione saldo

interrogazione movimentazione

interrogazione anagrafica titoli

interrogazione titoli/dossier

interrogazione per ordine/documento

trasferimento titoli

giro fra depositi

profilazione clienti Mifid

Negoziazione titoli

ordini al mercato

- raccolta e inserimento ordini

- revoca ordini

- interrogazione ordini

ordini a paniere

- raccolta e inserimento ordini, prenotazioni, sottoscrizioni

- revoca ordini prenotazioni sottoscrizioni

- interrogazione ordini

- lista titoli

pronti contro termine

- raccolta e inserimento ordini

- revoca ordini

- interrogazione ordini

- interrogazioni paniere prodotti

- interrogazioni scadenze

- interrogazioni anagrafica prodotti

7

[Handwritten signatures and initials]

Gestioni

- apertura posizione
- interrogazione posizione
- conferimenti
- rimborsi

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Fondi e Sicav

- raccolta ed inserimento ordini
- rimborsi/switch
- trasferimento quote
- trasferimento tra dossier
- piani di accumulo (inserimento, variazione, interrogazione, estinzione)
- interrogazioni

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

BancAssicurazione

- proposta/preventivo/piano finanziario prodotti
- sottoscrizioni contratto ed emissione polizza
- carico/scarico numeri economici
- interrogazione polizze

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Capital-Gain

- interrogazione posizione fiscale
- interrogazione prezzi medi
- carico/rilascio certificazione fiscale
- estinzione posizione

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Fidi

- proposta:
- apertura proposta
 - inserimento LdC
 - variazione/revoca LdC
 - inserimento variazioni garanzie
 - gestione commenti
 - cancellazione annullo proposta
 - legame LdC/rapporto
 - inoltro all'organo superiore
 - inserimento OK operativo
 - calcolo rating extra PEF

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten mark]

Garanzie

carico

variazione

interrogazione

operatività "data certa" (inserimento, variazione, cancellazione, interrogazione)

Bilanci

gestione società

- inserimento/variazione dati

(anagrafe società, gestione bilanci societari, soci azionisti, note)

- interrogazioni e stampe

Visure

visure ipotrascrizionali

visure camerali

visure protesti

Centrale Rischi

richiesta prima informazione

analisi nominativo

c.r. gruppo bancario

Crediti di firma

menu' fidejussioni

- accensione fidejussioni ad hoc

menu' castelletti

- accensione castelletto

interrogazioni

Analisi posizione cliente

dati andamentali

linee di credito e utilizzi

condizioni applicate

Crediti Problematici

interrogazione posizioni

BancaLeasing

predisposizione offerta di leasing

gestione anagrafica fornitore

visualizzazione offerta

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten mark]

valutazione operazione (predisposizione modello integ.)

inserimento dati contratto

CONOSCENZE TECNICHE:

Conoscenza di:

Normativa interna inerente il comparto

(circolari e comunicazioni)

Normativa Privacy e Antiriciclaggio

Nozioni di carattere gen. sulla regolamentazione della Borsa Valori Nazionale

(tipologie/segmenti di mercati regolamentati,
fasi di contrattazione, formazione dei prezzi)

**Modalità di compilazione e verifica correttezza formale della
contrattualistica e modulistica prevista dalla Consob
e dalla normativa Mifid per il comparto titoli**

(scheda cliente, contratto di negoziazione, etc.)

Regolamento fidi

**Modalità di compilazione e verifica correttezza formale della
contrattualistica e modulistica prevista per settore fidi**

(richiesta fidi, fidejussione, trasparenza, pegni, etc.)

Nozioni generali del Processo dei Tavoli

(predisposizione piano di azione)

Nozioni generali di diritto societario: deleghe per ordinaria e straordinaria amm.ne

Successioni

tipologie (legittima o testamentaria)

accensione istruttoria (documentazione necessaria)

Rapporto di rischio/rendimento dei servizi di investimento

(tipologia: azionaria, obbligazionaria; durata, rating, meccanismi di indicizzazione, etc.)

R

[Handwritten signatures and initials]

Prodotti e tecniche di finanziamento ai privati

Conoscenza di:

Prestiti personali

normativa fidi relativa ai prestiti personali
tipologie (auto, mobili, salute,...)

Finanziamenti immobiliari

mutui ipotecari
mutui ipotecari fondiari

Altri finanziamenti rateali

mutui chirografari

Scoperto c/c

Fidejussioni (area Privati)

Prodotti per il credito agevolato area Privati (edilizia, risparmio energetico, etc.)

Mercati e Investimenti

Conoscenza di:

Certificati di deposito in euro e divisa

caratteristiche tecniche

Fondi pensione

normativa legislativa e fiscale
linee d'investimento

BancAssicurazione

vita tradizionali
vita finanziari
ramo danni
caratteristiche tecniche e di rischio
argomentazione di vendita

Fondi comuni d'investimento

tipologie
caratteristiche tecniche e di rischio
argomentazione di vendita

Sicav

7

[Handwritten signatures and initials]

tipologie

caratteristiche tecniche e di rischio

argomentazione di vendita

Gestioni Patrimoniali Mobiliari

linee di investimento

caratteristiche tecniche e di rischio

argomentazione di vendita

Gestioni Patrimoniali in Fondi

linee di investimento

caratteristiche tecniche e di rischio

argomentazione di vendita

Titoli azionari

tipologie dei valori mobiliari (ordinari, privilegiati, risparmio, esteri)

diritti

regime fiscale dei dividendi

Titoli obbligazionari

titoli di stato (Italia ed Estero)

obbligazioni quotate italiane ed estere

obbligazioni non quotate italiane ed estere

rating (livello del rischio dei titoli: stato, corporate ed emergenti)

regime fiscale

R

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones below it.

SCHEDA DI ACCERTAMENTO CONOSCENZE
ASSISTENTE CENTRO IMPRESE

r

[Handwritten mark]

[Handwritten signatures]

Premessa

Il Contratto Integrativo Aziendale del 5 aprile 2002 prevede, per alcune posizioni di lavoro, che l'attribuzione degli inquadramenti abbia luogo al maturare di uno specifico requisito temporale ed all'accertamento del possesso delle conoscenze previste per il ruolo.

Tali conoscenze sono il prodotto di quanto appreso da diverse fonti (formazione d'aula, autoformazione, affiancamento) e dall'esperienza maturata.

I principi che hanno ispirato il sistema inquadramentale contenuto nel suddetto C.I.A. attengono alla crescita professionale e prevedono l'acquisizione di precise competenze all'interno di specifici percorsi di sviluppo.

In tale ottica si auspica un utilizzo degli strumenti di accertamento delle conoscenze anche in via preventiva rispetto alle scadenze contrattuali, al solo fine gestionale di indirizzare gli eventuali interventi formativi atti a facilitare l'acquisizione delle conoscenze richieste.

Il concetto di CONOSCENZA

Il C.I.A. ha espressamente individuato, per le varie figure professionali, un insieme di competenze tecnico-professionali, riconducibili a tre precisi aggregati di conoscenze:

- **la CONOSCENZA PROCEDURALE**

che si ritiene acquisita laddove il dipendente, nell'ambito di specifiche procedure, sia in grado di operare in maniera autonoma risolvendo le problematiche riscontrabili nella normale operatività;

- **la CONOSCENZA COMMERCIALE**

che si ritiene acquisita laddove il dipendente, oltre a conoscere le caratteristiche dei prodotti, sia autosufficiente nel procedere ad una "proposta commerciale" alla clientela;

- **la CONOSCENZA TECNICA NON RICONDUCEBILE A PROCEDURE O PRODOTTI**

che si ritiene acquisita laddove il dipendente abbia una padronanza della normativa vigente (aziendale e non) tale da permettere di svolgere le attività proprie del ruolo ricoperto nell'ambito dei processi operativi previsti.

Al fine di facilitare il procedimento di rilevazione delle competenze, garantendone l'omogeneità e l'oggettività, sono stati, in via preliminare, individuati tutti quegli elementi la cui padronanza, da parte del collaboratore, è indice di conoscenza della singola procedura o dello specifico prodotto/servizio.

La procedura di accertamento delle CONOSCENZE

Responsabilità sui dati

La rilevazione ai fini inquadramentali dovrà essere effettuata, nei tempi previsti dal C.I.A., dai **Responsabili di Filiale**, coadiuvati dalle eventuali figure intermedie di coordinamento, o dai Responsabili di Centro Imprese.

Il rilevatore dovrà sottoscrivere la scheda e sarà **responsabile dei dati in essa contenuti**.

Sarà cura del Responsabile raccogliere le eventuali osservazioni del dipendente in merito all'accertamento e consegnare allo stesso copia della scheda di rilevazione.

La scheda compilata o aggiornata dovrà essere restituita in originale al Gestore del Personale, che curerà il corretto svolgimento del processo in tutte le sue fasi, fornendo il necessario supporto ai Responsabili.

Posizioni di lavoro interessate

- Addetto Operativo
- Gestore Famiglie
- Gestore Premium
- Gestore Affari
- Assistente Centro Imprese

Metodologia di accertamento dei requisiti

L'accertamento dei requisiti richiesti dal C.I.A. per le singole posizioni di lavoro deve avvenire mediante barratura delle caselle poste a fianco delle conoscenze ed in coerenza con gli strumenti gestionali in uso in Azienda, quali la rilevazione dei fabbisogni formativi e la valutazione delle prestazioni.

Si precisa che ciascuna conoscenza generale (descrizione in grassetto) risulta posseduta solo se lo sono tutte le sue componenti. Pertanto il possesso della conoscenza generale può essere certificato solo se sono state barrate tutte le caselle ad essa relative.

Anagrafe generale

accensione anagrafica
consenso privacy
variazione dati anagrafici
variazione dati rapporto
interrogazioni (rapporti, collegamenti, note anagraf.)
inserimento deleghe e collegamenti



*Conoscenza "Anagrafe generale"
non posseduta*

Anagrafe generale

accensione anagrafica
consenso privacy
variazione dati anagrafici
variazione dati rapporto
interrogazioni (rapporti, collegamenti, note anagraf.)
inserimento deleghe e collegamenti



*Conoscenza "Anagrafe generale"
posseduta*

La conoscenza si intende posseduta in presenza della capacità di operare, in via ordinaria, autonomamente e senza necessità di supervisione.

R

3/8

Dipendente: _____

Matricola: _____

Posizione di lavoro attuale: _____

Data inserimento: _____

Rilevazione effettuata da: _____

Responsabile dell'Unità Organizzativa di: _____ codice: _____

Verifica rispetto alla posizione di lavoro di: _____

Data di rilevazione: _____

Firma del Responsabile: _____

Osservazioni del dipendente:

Data: _____

Firma del dipendente: _____

Firma del Responsabile: _____

ASSISTENTE CENTRO IMPRESE

CONOSCENZE PROCEDURALI

Procedure amministrative e contabili

Conoscenza delle procedure (tutte):

Antiriciclaggio

adempimenti antiriciclaggio

- gestione movimenti

interrogazioni Black List

intervista nuovi clienti

C.A.I.

interrogazione archivio revocato

- verifica soggetto

F

[Handwritten signatures and initials]

Anagrafe generale

- accensione anagrafica
- consenso privacy
- variazione dati anagrafici
- variazione dati rapporto
- interrogazioni (rapporti, collegamenti, note anagraf.)
- inserimento deleghe e collegamenti

Portafoglio finanziario

- gestione pratica
 - ricerca rapporto
 - ricerca alfabetica
 - gestione erogazioni
 - storno rata

Portafoglio commerciale

- gestione rapporti
 - gestione anagrafica rapporto (accensione, variaz., blocco)
 - gestione prodotti (inserimento, variaz. codici, lista prodotti)
 - gestione c/c collegati (inserimento, variazione)
- gestione presentazioni
 - presentazioni portafoglio
- gestione evidenze
- gestione interventi

Condizioni

- gestione gruppi
 - collegamento/scollegamento ad un gruppo
- visualizzazione/variazione condizioni
 - variazione condizioni applicate rapporto
 - visualizzazione condiz. appl. rapp./gruppo

MyDesk

- scheda cliente
 - sintesi (redditività e dati andamentali, etc.)
 - dati anagrafici/recapiti
 - prodotti
 - contatti (relazione contatto e storia contatti)

R

[Handwritten signatures and initials]

Fidi

proposta:

- apertura proposta
- inserimento LdC
- variazione/revoca LdC
- inserimento variazioni garanzie
- gestione commenti
- cancellazione annullo proposta
- legame LdC/rapporto
- inoltro all'organo superiore
- inserimento OK operativo
- calcolo rating extra PEF

<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Garanzie

- carico
- variazione
- interrogazione
- operatività "data certa" (inserimento, variazione, cancellazione, interrogazione)

<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Bilanci

- gestione società
 - inserimento/variazione dati
(anagrafe società, gestione bilanci societari, soci azionisti, note)
- interrogazioni e stampe

<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Visure

- visure ipotrascrizionali
- visure camerali
- visure protesti

<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Centrale Rischi

- richiesta prima informazione
- analisi nominativo
- c.r. gruppo bancario

<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Crediti di firma

- menu' fidejussioni
 - accensione fidejussioni ad hoc
- menu' castelletti
 - accensione castelletto
- interrogazioni

<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

2

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, several smaller initials in the center, and a signature on the right.

Analisi posizione cliente

- dati andamentali
- linee di credito e utilizzi
- condizioni applicate

Crediti Problematici

- interrogazione posizioni

BancaLeasing

- predisposizione offerta di leasing
- gestione anagrafica fornitore
- visualizzazione offerta
- valutazione operazione (predisposizione modello integ.)
- inserimento dati contratto

CONOSCENZE TECNICHE:

Conoscenza di:

Normativa interna inerente il comparto
(circolari e comunicazioni)

Regolamento fidi

Normativa Privacy e Antiriciclaggio

Modalità di compilazione e verifica correttezza formale della contrattualistica e modulistica prevista per settore fidi
(richiesta fidi, fidejussione, trasparenza, pegni, etc.)

Nozioni generali del Processo dei Tavoli
(predisposizione piano di azione)

Nozioni generali di diritto societario: deleghe per ordinaria e straordinaria amm.ne

CONOSCENZE COMMERCIALI:

Strumenti del Credito

Conoscenza di 3 prodotti fra:

- Portafoglio Italia** (Sconto e Sbf)
- Anticipi contratti/fatture/doc. vari, Italia**

R

[Handwritten signatures and marks]

SCHEDA DI ACCERTAMENTO CONOSCENZE
ASSISTENTE CENTRO IMPRESE - EVOLUZIONE

7

[Handwritten signatures and initials]

Premessa

Il Contratto Integrativo Aziendale del 5 aprile 2002 prevede, per alcune posizioni di lavoro, che l'attribuzione degli inquadramenti abbia luogo al maturare di uno specifico requisito temporale ed all'accertamento del possesso delle conoscenze previste per il ruolo.

Tali conoscenze sono il prodotto di quanto appreso da diverse fonti (formazione d'aula, autoformazione, affiancamento) e dall'esperienza maturata.

I principi che hanno ispirato il sistema inquadramentale contenuto nel suddetto C.I.A. attengono alla crescita professionale e prevedono l'acquisizione di precise competenze all'interno di specifici percorsi di sviluppo.

In tale ottica si auspica un utilizzo degli strumenti di accertamento delle conoscenze anche in via preventiva rispetto alle scadenze contrattuali, al solo fine gestionale di indirizzare gli eventuali interventi formativi atti a facilitare l'acquisizione delle conoscenze richieste.

Il concetto di CONOSCENZA

Il C.I.A. ha espressamente individuato, per le varie figure professionali, un insieme di competenze tecnico-professionali, riconducibili a tre precisi aggregati di conoscenze:

- **la CONOSCENZA PROCEDURALE**

che si ritiene acquisita laddove il dipendente, nell'ambito di specifiche procedure, sia in grado di operare in maniera autonoma risolvendo le problematiche riscontrabili nella normale operatività;

- **la CONOSCENZA COMMERCIALE**

che si ritiene acquisita laddove il dipendente, oltre a conoscere le caratteristiche dei prodotti, sia autosufficiente nel procedere ad una "proposta commerciale" alla clientela;

- **la CONOSCENZA TECNICA NON RICONDUCIBILE A PROCEDURE O PRODOTTI**

che si ritiene acquisita laddove il dipendente abbia una padronanza della normativa vigente (aziendale e non) tale da permettere di svolgere le attività proprie del ruolo ricoperto nell'ambito dei processi operativi previsti.

Al fine di facilitare il procedimento di rilevazione delle competenze, garantendone l'omogeneità e l'oggettività, sono stati, in via preliminare, individuati tutti quegli elementi la cui padronanza, da parte del collaboratore, è indice di conoscenza della singola procedura o dello specifico prodotto/servizio.

La procedura di accertamento delle CONOSCENZE

Responsabilità sui dati

La rilevazione ai fini inquadramentali dovrà essere effettuata, nei tempi previsti dal C.I.A., dai **Responsabili di Filiale**, coadiuvati dalle eventuali figure intermedie di coordinamento, o dai Responsabili di Centro Imprese.

Il rilevatore dovrà sottoscrivere la scheda e sarà **responsabile dei dati in essa contenuti.**

Sarà cura del Responsabile raccogliere le eventuali osservazioni del dipendente in merito all'accertamento e consegnare allo stesso copia della scheda di rilevazione.

La scheda compilata o aggiornata dovrà essere restituita in originale al Gestore del Personale, che curerà il corretto svolgimento del processo in tutte le sue fasi, fornendo il necessario supporto ai Responsabili.

Posizioni di lavoro interessate

- Addetto Operativo
- Gestore Famiglie
- Gestore Premium
- Gestore Affari
- Assistente Centro Imprese

Metodologia di accertamento dei requisiti

L'accertamento dei requisiti richiesti dal C.I.A. per le singole posizioni di lavoro deve avvenire mediante barratura delle caselle poste a fianco delle conoscenze ed in coerenza con gli strumenti gestionali in uso in Azienda, quali la rilevazione dei fabbisogni formativi e la valutazione delle prestazioni.

Si precisa che ciascuna conoscenza generale (descrizione in grassetto) risulta posseduta solo se lo sono tutte le sue componenti. Pertanto il possesso della conoscenza generale può essere certificato solo se sono state barrate tutte le caselle ad essa relative.

Anagrafe generale

accensione anagrafica
consenso privacy
variazione dati anagrafici
variazione dati rapporto
interrogazioni (rapporti, collegamenti, note anagraf.)
inserimento deleghe e collegamenti



Conoscenza "Anagrafe generale"
non posseduta

Anagrafe generale

accensione anagrafica
consenso privacy
variazione dati anagrafici
variazione dati rapporto
interrogazioni (rapporti, collegamenti, note anagraf.)
inserimento deleghe e collegamenti



Conoscenza "Anagrafe generale"
posseduta

La conoscenza si intende posseduta in presenza della capacità di operare, in via ordinaria, autonomamente e senza necessità di supervisione.

R

[Handwritten signatures and initials]

Dipendente: _____

Matricola: _____

Posizione di lavoro attuale: _____

Data inserimento : _____

Rilevazione effettuata da: _____

Responsabile dell'Unità Organizzativa di: _____ codice: _____

Verifica rispetto alla posizione di lavoro di: _____

Data di rilevazione: _____

Firma del Responsabile: _____

Osservazioni del dipendente:

Data: _____

Firma del dipendente: _____

Firma del Responsabile: _____

ASSISTENTE CENTRO IMPRESE (evoluzione)

CONOSCENZE PROCEDURALI

Procedure amministrative e contabili

Conoscenza delle procedure (tutte):

Antiriciclaggio

adempimenti antiriciclaggio

- gestione movimenti

interrogazioni Black List

intervista nuovi clienti

C.A.I.

interrogazione archivio revoche

- verifica soggetto

[Handwritten signatures and marks]

4/8

[Handwritten mark]

Anagrafe generale

- accensione anagrafica
- consenso privacy
- variazione dati anagrafici
- variazione dati rapporto
- interrogazioni (rapporti, collegamenti, note anagraf.)
- inserimento deleghe e collegamenti

Portafoglio finanziario

- gestione pratica
 - ricerca rapporto
 - ricerca alfabetica
 - gestione erogazioni
 - storno rata

Portafoglio commerciale

- gestione rapporti
 - gestione anagrafica rapporto (accensione, variaz., blocco)
 - gestione prodotti (inserimento, variaz. codici, lista prodotti)
 - gestione c/c collegati (inserimento, variazione)
- gestione presentazioni
 - presentazioni portafoglio
- gestione evidenze
- gestione interventi

Condizioni

- gestione gruppi
 - collegamento/scollegamento ad un gruppo
- visualizzazione/variazione condizioni
 - variazione condizioni applicate rapporto
 - visualizzazione condiz. appl. rapp./gruppo

MyDesk

- scheda cliente
 - sintesi (redditività e dati andamentali, etc.)
 - dati anagrafici/recapiti
 - prodotti
 - contatti (relazione contatto e storia contatti)

7

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left and center.

Fidi

proposta:

- apertura proposta
- inserimento LdC
- variazione/revoca LdC
- inserimento variazioni garanzie
- gestione commenti
- cancellazione annullo proposta
- legame LdC/rapporto
- inoltro all'organo superiore
- inserimento OK operativo
- calcolo rating extra PEF

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Garanzie

carico

variazione

interrogazione

operatività "data certa" (inserimento, variazione, cancellazione, interrogazione)

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Bilanci

gestione società

- inserimento/variazione dati

(anagrafe società, gestione bilanci societari, soci azionisti, note)

- interrogazioni e stampe

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Visure

visure ipotrascrizionali

visure camerali

visure protesti

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Centrale Rischi

richiesta prima informazione

analisi nominativo

c.r. gruppo bancario

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Crediti di firma

menu' fidejussioni

- accensione fidejussioni ad hoc

menu' castelletti

- accensione castelletto

interrogazioni

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

R

6/8

[Handwritten signatures and initials]

Analisi posizione cliente

- dati andamentali
- linee di credito e utilizzi
- condizioni applicate

Crediti Problematici

- interrogazione posizioni

BancaLeasing

- predisposizione offerta di leasing
- gestione anagrafica fornitore
- visualizzazione offerta
- valutazione operazione (predisposizione modello integ.)
- inserimento dati contratto

CONOSCENZE TECNICHE:

Conoscenza di:

Normativa interna inerente il comparto
(circolari e comunicazioni)

Regolamento fidi

Normativa Privacy e Antiriciclaggio

Modalità di compilazione e verifica correttezza formale della contrattualistica e modulistica prevista per settore fidi
(richiesta fidi, fidejussione, trasparenza, pegni, etc.)

Nozioni generali del Processo dei Tavoli
(predisposizione piano di azione)

Nozioni generali di diritto societario: deleghe per ordinaria e straordinaria amm.ne

CONOSCENZE COMMERCIALI:

Strumenti del Credito

Conoscenza di 10 prodotti fra:

- Portafoglio Italia (Sconto e Sbf)
- Anticipi contratti/fatture/doc. vari, Italia

F

[Handwritten signatures and marks]

- Finanziamenti a breve in euro e divisa**
- Facilitazioni ordinarie in conto corrente in euro e divisa**
- C/c ipotecario**
- Crediti di firma**
- Credito Convenzionato**
- Credito Agevolato, Artigianato, Commercio**
- Credito Agrario (agevolato, conduzione, credito di miglioramento,...)**
- Credito M/L (chirografario, ipotecario)**
- BancaLeasing**
- Anticipi Export**
- Finanziamenti Import - Export**
- Crediti documentari**

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Prodotti telematici

Conoscenza di:

Corporate Banking

7

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left and center.