

Segreteria Territoriale

Sede Federativa: 3310 Udine. Via Bezzecca, n.3

Tel. 0432 507459 e-mail [uglcreditoudine@libero.it](mailto:uglcreditoudine@libero.it)

## RIORGANIZZAZIONE DISTRETTO DI POVOLETTO

Incontro del 10 ottobre 2017

Carissime Colleghe e Colleghi,

si è tenuto ieri pomeriggio l'incontro convocato dal Direttore Generale G. Noacco al quale hanno preso parte anche la Vice Direttrice Generale D. Mian e, ovviamente, le rappresentanze sindacali aziendali Sincra-Ugl Credito (presente la sottoscritta), FABl (Ceppellotti, Orfeo, Simiz) e First Cirsl (De Marchi, Venuti, Nazzi).

L'apertura è stata affidata alla VDG Mian la quale ha illustrato il progetto attraverso l'utilizzo di slide che Vi verranno presentate all'incontro di questo pomeriggio.

Non volendo soffermarmi sugli interventi fatti sui massimi sistemi, procederò illustrandoVi per punti quanto emerso durante l'incontro.

1. Inizio e durata del Progetto: a partire dal **1 novembre 2017**, stimati **3/6 mesi**.
2. Tipologia del Progetto: si tratta di un'evoluzione dell'attuale assetto. Già previste *Filiali Full Service* e *Filiali Light*, sono state integrate caratteristiche prese da altri modelli organizzativi (*Hub/Spoke*)<sup>1</sup> adattandole alla nostra realtà (succursali di piccole dimensioni e con personale ridotto) e al nostro territorio (succursali logisticamente vicine fra loro).
3. Obiettivi da raggiungere:
  - a. Aziendali → rendere più efficiente il sistema di vendita, creando specializzazioni, al fine di accrescere l'efficacia in termini di proposta commerciale.
  - b. Risorse → migliorare il processo produttivo snellendo le procedure ed evitando sovrapposizioni.
4. Confronto con BCC Pordenonese in ottica fusione: l'organizzazione di BCC PN prevede succursali Hub e Spoke, non sono ancora state analizzate le caratteristiche del modello utilizzato. Ad ogni modo, sottolinea il Direttore Generale, non dovremmo entrare in conflitto in termini organizzativi bensì avvicinarvisi.
5. Analisi Dati: l'analisi preliminare all'avvio del progetto ha comportato un confronto dati (statistiche relative a masse, impieghi, operazioni/mese, ecc.) e il contributo da parte del Comitato di Direzione, dei Responsabili di Processo e del Capo Distretto.
6. Caratteristiche delle due tipologie di Filiale:
  - a. Hub → Sede di attività amministrative e di attività complesse.
  - b. Spoke → Specializzata nella relazione con la Clientela e nella proposta commerciale di prodotti da banco.
7. Distribuzione del personale: lo schema organizzativo è stato volutamente presentato senza l'indicazione di nome e cognome delle risorse nei collocamenti. Nell'incontro previsto per questo pomeriggio **Vi verrà illustrato il progetto** e, come confermato dal Direttore Generale, **seguiranno i colloqui individuali**.
8. Gestione assenze: per ora è previsto che le assenze per ferie/malattie/permessi vengano gestite all'interno del Distretto mediante le risorse attualmente presenti. La formazione, per quanto possibile, verrà svolta nel pomeriggio a Filiale chiusa al pubblico.

<sup>1</sup> [www.cetif.it/ApreDocumento/?img-70226467.pdf](http://www.cetif.it/ApreDocumento/?img-70226467.pdf) Centro di Ricerca su Tecnologie, Innovazione e Servizi Finanziari (CeTIF), riferimento a pagina 14.

## Segreteria Territoriale

Sede Federativa: 3310 Udine. Via Bezzecca, n.3  
Tel. 0432 507459 e-mail uglcreditoudine@libero.it

9. Ruoli e mansioni:

- a. **Capo Distretto** → risponde in linea gerarchica al Resp. Area Commerciale. Si occuperà di gestire e organizzare le risorse del Distretto, dello sviluppo commerciale e dell'assistenza alle filiali in termini di appuntamenti con la clientela. Seguirà un calendario per le visite presso le Filiali al fine di garantire la propria presenza sul territorio.
- b. **Sostituto Preposto Vicario** → ha un rapporto di stretta collaborazione con il Capo Distretto. Dedicato al settore Finanza Massa Market (fino a € 100.000,00), segue la clientela di tutto il Distretto e ha facoltà di esitare le autorizzazioni elettroniche.
- c. **Sostituto Preposto** → ha un rapporto di stretta collaborazione con il Capo Distretto. Dedicato al settore Credito, segue le pratiche di fido di tutto il Distretto e ha facoltà di esitare le autorizzazioni elettroniche.
- d. **Referenti di Filiale** → è sostituito da un Addetto al Servizio Clienti. Si dedica alla cura del contatto e del rapporto con la Clientela. Raccoglie la documentazione da inoltrare alla Filiale Full/Hub. Ha a disposizione una PEF dedicata con autonomia deliberativa fino a € 5.000,00.
- e. **Gestore Imprese** → viene rivisto il portafoglio dell'attuale gestore al fine di renderlo poi operante sul solo Distretto. Seguirà un calendario per le visite presso le Filiali al fine di garantire la propria presenza sul territorio.
- f. **Gestore Finanza** → dedicato ad attività di sviluppo, seguirà un calendario per le visite presso le Filiali al fine di garantire la propria presenza sul territorio.

10. Attività accentrate nella Filiale Hub

Controlli esitazione CLO
Esitazione inattesi Gianos
Verifica Questionari Antiriciclaggio
Verifica EPA
Verifica Assegni
Autorizzazione Bonifici
PEF di Revisione Fidi
Schede di Monitoraggio
Autorizzazione ferie, permessi, straordinari e rimborsi km
Sponsorizzazioni
Richieste di manutenzione
Ordini di cancelleria

11. Attività Filiale Spoke: in fase iniziale, al fine di testare le tempistiche di lavorazione, potrebbe essere demandata a tali filiali l'attività di acquisizione ottica dei documenti o il contratto telefonico alla Clientela per, ad esempio, il recupero dei questionari KYC da compilare.
12. Trattamento economico: la Direzione si è detta certa che gli inquadramenti sono già correttamente assegnati. Tuttavia **si è resa disponibile ad adeguarli nei malauquirati**

Segreteria Territoriale

Sede Federativa: 3310 Udine. Via Bezzecca, n.3

Tel. 0432 507459 e-mail uglcreditoudine@libero.it

**casi in cui ci fossero incongruenze.** L'esempio portato alla nostra attenzione riguarda i Referenti delle Filiali da 2 risorse per i quali, parificati ai Preposti, viene previsto dal CCNL in vigore la 3<sup>a</sup> area professionale, 3<sup>o</sup> livello retributivo (v. schema).

	n. addetti complessivo	Inquadramento del preposto
succursali	1	3 <sup>a</sup> A - 2 <sup>o</sup> liv
	2	3 <sup>a</sup> A - 3 <sup>o</sup> liv
	3 - 4	3 <sup>a</sup> A - 4 <sup>o</sup> liv

Ci è inoltre stato garantito, al fine di favorire la buona riuscita del test, che **gli attuali trattamenti e le indennità al momento percepite NON verranno modificati.**

13. Filiale di Povoletto: ci è stato comunicato che cominceranno i lavori di ammodernamento, confidiamo nel minor disagio possibile.

La discussione ha ovviamente toccato più punti, a partire dalla scelta del modello organizzativo stesso, ad obiezione di qualcuno, volto ad emulare i grandi gruppi bancari che, dopo averlo scelto anni fa, ora lo hanno dismesso e abbandonato.

Il Direttore Generale ha più volte sottolineato quanto il modello riadattato sia improntato a soddisfare le esigenze dell'istituto e del territorio. Cosciente della difficoltà nel mantenere presidi così capillari, anche con filiali molto piccole, ha ribadito la volontà, del Consiglio di Amministrazione prima e della Direzione poi, di cercare la modalità più sostenibile possibile (in termini economici ovviamente) per garantire occupazione e servizio solidale alla clientela. Il tutto comunque orientato ad una nuova flessibilità che ci possa permettere di reagire al meglio ai mutamenti in corso (fusione/riforma).

Per quanto riguarda le resistenze al cambiamento, è stata chiesta la partecipazione di tutte le risorse al fine di migliorare un progetto che, steso sulla carta, una volta operativo presenterà indubbiamente delle criticità che potranno però essere risolte solamente con il confronto.

A questo riguardo, è stata posta l'attenzione sulla centralità delle Risorse e sulla necessità di fornire chiarezza di ruoli, responsabilità oltre che adeguata formazione.

La Direzione di è resa disponibile ad incontrare le OO.SS. per valutare il progetto in corso d'opera, siamo fiduciosi in merito.

**Rimane indispensabile che tutti gli operatori coinvolti diano riscontro alla Rappresentanza Sindacale Aziendale al fine di permettere il presidio e il monitoraggio costante del percorso.**

Confidando di aver fatto cosa gradita nel relazionarVi sull'incontro e ricordandoVi che la nostra struttura rimane sempre a Vostra completa disposizione, colgo l'occasione per porgerVi i più cordiali saluti e augurarVi buon lavoro.

Udine, 11 ottobre 2017.

**SINCRA- UGL CREDITO**  
**Rappresentanza Sindacale Aziendale**  
**Pamela Del Bianco**