

REGOLE IN MATERIA DI MOBILITA' TERRITORIALE

Emittente:
Direzione Centrale Risorse Umane

Destinatari:
Intesa Sanpaolo
Intesa Sanpaolo Group Services
Banche della Divisione Banca dei Territori
Intesa Sanpaolo Private Banking
Banca Prossima
Banca IMI
Mediocredito Italiano

Percorso:

ARCO – Regole – Gestione Risorse – Gestione Risorse Umane

Il presente documento è valido anche per le seguenti società: IMI Investimenti; IMI Fondi Chiusi; Equiter, Accedo, ISP Casa.

Decorrenza: Novembre 2012

Settembre 2015 - Aggiornamento per aspetti esclusivamente formali e/o cambio denominazione strutture e figure professionali citati

Indice

1	PREMESSA	3
2	TRASFERIMENTO AD INIZIATIVA AZIENDALE.....	3
3	RICHIESTA DI TRASFERIMENTO - AD ECCEZIONE DI BANCA IMI, MEDIOCREDITO ITALIANO; IMI INVESTIMENTI; IMI FONDI CHIUSI; INTESA SAN PAOLO PERSONAL FINANCE; EQUITER.....	3
4	TRATTAMENTI IN CASO DI TRASFERIMENTO AD INIZIATIVA DELL'AZIENDA CON DECORRENZA FINO ALLA DATA DEL 31.12.2011.....	4
	4.1 CONTRIBUTO SPESE DI VIAGGIO PER PENDOLARISMO GIORNALIERO.....	4
	4.2 CONTRIBUTO VIAGGI DI RIENTRO.....	4
5	TRATTAMENTI IN CASO DI TRASFERIMENTO AD INIZIATIVA DELL'AZIENDA CON DECORRENZA DAL 1° GENNAIO – 30 GIUGNO 2012.....	5
6	TRATTAMENTI IN CASO DI TRASFERIMENTO AD INIZIATIVA DELL'AZIENDA CON DECORRENZA DAL 01.07.2012	5
	6.1 CONTRIBUTO SPESE DI VIAGGIO PER PENDOLARISMO GIORNALIERO.....	5
7	CRITERI E MODALITA' DI EROGAZIONE	6

1 PREMESSA

Dal 1° novembre 2012 si applicano le regole in materia di mobilità territoriale previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale di settore, integrate/modificate come segue.

2 TRASFERIMENTO AD INIZIATIVA AZIENDALE

Il trasferimento del personale -fatta eccezione per i lavoratori destinatari dell'art. 33 della Legge n. 104 del 1992, nonché le lavoratrici in stato di gravidanza o con figli di età inferiore ai 3 anni (ovvero i padri lavoratori, nel caso di affidamento esclusivo dei figli) che potranno essere trasferiti solo con il loro consenso- potrà essere disposto ad iniziativa della Società, ferme le disposizioni del CCNL, con il consenso del lavoratore solo se in località che dista dalla residenza e/o domicilio del lavoratore interessato:

- 25 Km, se il lavoratore ha in essere il rapporto di lavoro a tempo parziale
- oltre 70 km, se il lavoratore appartiene alle Aree Professionali
- oltre 90 km, se il lavoratore è inquadrato tra i QD1 e QD2

e sempre che il trasferimento non costituisca avvicinamento rispetto alla località di residenza e/o di domicilio dell'interessato.

Quanto precede non si applicherà nel caso in cui il trasferimento sia conseguenza di chiusura e/o cessazione totale o parziale di attività ovvero ancora di chiusura/accorpamento di filiale.

Inoltre in caso di chiusura e/o cessazione totale o parziale di attività ovvero significativa riduzione della attività ovvero ancora di chiusura/accorpamento di filiale, al fine di poter mantenere in servizio i lavoratori interessati negli ambiti territoriali previsti dalla normativa nazionale in materia, il Personale potrà essere adibito ad attività/mansioni inferiori rispetto all'inquadramento da ultimo acquisito, conservando inalterato il trattamento retributivo in corso di godimento. Sarà invece possibile trasferire il personale al di fuori di tali ambiti al fine di garantire le mansioni equivalenti.

3 RICHIESTA DI TRASFERIMENTO - *ad eccezione di Banca IMI; Mediocredito Italiano; IMI Investimenti; IMI Fondi Chiusi; Intesa San Paolo Personal Finance; Equiter.*

Il Personale appartenente alle Aree Professionali ed ai Quadri Direttivi che ha maturato almeno tre anni di anzianità di servizio può chiedere di essere trasferito da un'unità produttiva ad un'altra, inoltrando domanda di trasferimento verso le zone di interesse.

Ai fini del computo dei tre anni di servizio, sono considerati utili i periodi trascorsi in Azienda da apprendista da parte dei lavoratori a tempo indeterminato confermati in servizio all'esito dell'apprendistato o che, rispetto al quadriennio, avranno ricevuto l'anticipata trasformazione del rapporto di lavoro in quello a tempo indeterminato.

Per "zona" si intende un ambito territoriale omogeneo che comprende Comuni aventi tra di loro una distanza massima di 22 km; l'elenco, riferito alla definizione delle zone in ordine alfabetico ed ai relativi Comuni, è [allegato al presente documento](#).

La richiesta di trasferimento si intende riferita a uno qualsiasi dei Comuni compresi nella zona indicata, tenendo presente che gli uffici di Direzione Centrale sono considerati appartenenti alla zona di rispettiva dislocazione.

La domanda, da redigere conformemente al modulo "richiesta di trasferimento", deve essere inviata con raccomandata r.r., dopo aver raccolto il visto per conoscenza del Responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza, a ISGS – Direzione Centrale Personale e Organizzazione - Servizio Coordinamento Risorse - Ufficio Amministrazione del Personale, via San Francesco d'Assisi 10 – 10122 Torino.

Le richieste pervenute sono inserite in graduatorie ufficiali per zona, secondo l'ordine di spedizione della raccomandata, ovvero, a parità di data, in base all'anzianità di servizio e quindi all'età.

Le graduatorie sono uniche per tutte le aziende del Gruppo destinate di analoghe regole.

Ogni richiesta di trasferimento può prevedere un massimo di tre zone, e l'assegnazione ad una delle unità produttive presenti nelle zone richieste fa decadere automaticamente il richiedente dalle graduatorie in relazione alla richiesta avanzata per tutte le altre zone.

In caso di rinuncia al trasferimento proposto nell'ambito di una delle zone richieste, interviene l'immediata decadenza dalla lista della zona stessa.

Il mancato rispetto dell'ordine stabilito nella graduatoria può essere giustificato solo in base ad esigenze tecnico-organizzative e produttive, intendendosi per tali sia quelle delle strutture aziendali operanti nella zona di provenienza sia quelle delle strutture aziendali operanti nella zona richiesta.

I lavoratori che non sono più interessati alle richieste di trasferimento devono comunicare la loro volontà per iscritto a ISGS – Direzione Centrale Personale e Organizzazione - Servizio Coordinamento Risorse - Ufficio Amministrazione del Personale, via San Francesco d'Assisi 10 – 10122 Torino che rimane, altresì, a disposizione per eventuali ulteriori informazioni.

4 TRATTAMENTI IN CASO DI TRASFERIMENTO AD INIZIATIVA DELL'AZIENDA CON DECORRENZA FINO ALLA DATA DEL 31.12.2011

Nei confronti dei dipendenti interessati da trasferimenti ad iniziativa dell'azienda, con decorrenza sino alla data del 31.12.2011 e regolati dalle previgenti norme aziendali, continueranno ad essere riconosciuti, fino alla scadenza originariamente prevista, i trattamenti di Contributo spese di viaggio per pendolarismo giornaliero (*) e di Contributo viaggi di rientro, con le modalità di seguito riepilogate.

4.1 CONTRIBUTO SPESE DI VIAGGIO PER PENDOLARISMO GIORNALIERO

E' previsto un particolare trattamento economico per spostamenti superiori a 22 km. (44 km. A/R), calcolati dalla residenza/domicilio dell'interessato al comune della nuova sede di lavoro, secondo i criteri definiti nel sito internet www.viamichelin.it e in funzione del percorso più "breve" tra l'indirizzo della residenza/domicilio e l'indirizzo della nuova sede di lavoro.

Il contributo sarà pari al valore delle spese mensilmente sostenute in caso di utilizzo del mezzo pubblico o al rimborso forfetario mensile correlato ai chilometri percorsi per € 0,46 lordo al Km., nel caso di utilizzo dell'auto personale, con il riconoscimento aggiuntivo del pedaggio autostradale.

4.2 CONTRIBUTO VIAGGI DI RIENTRO

In caso di trasferimento comportante il cambio di residenza/domicilio del lavoratore interessato, ma non dei componenti la sua famiglia risultanti dallo stato di famiglia presso una località il cui indirizzo dista più di 100 km da quello della originaria residenza/domicilio, la Società erogherà, previo invio da parte del lavoratore del modulo "richiesta contributo viaggi di rientro" debitamente compilato e sottoscritto per la durata e con le modalità stabilite dai CCNL tempo per tempo vigenti in materia di fornitura dell'alloggio, un contributo forfetario per le spese per i viaggi di rientro alla residenza della famiglia, calcolato per ogni anno in € 18,00 lordi al km, fino all'importo onnicomprensivo massimo di € 18.000,00 lordi.

Per esempio, in caso di un trasferimento a 130 km di distanza dalla residenza/domicilio del lavoratore, il contributo annuale è pari a € 2.340,00 lordi (€ 18,00 X 130).

L'espressione valore lordo del contributo significa che il contributo è erogato al lordo delle ritenute previdenziali e fiscali di legge.

(*) **ad eccezione di IMI Investimenti e IMI Fondi Chiusi.**

Il contributo viene erogato, in quattro tranches, nei mesi di gennaio, aprile, luglio e ottobre.

Il modulo va compilato, sottoscritto e inviato dal lavoratore per ogni trimestre dell'anno entro e non oltre, rispettivamente, il 10 aprile, il 10 luglio, il 10 ottobre dell'anno in corso e (per l'ultimo trimestre) entro il 10 gennaio dell'anno successivo, a ISGS – Direzione Centrale Personale e Organizzazione - Servizio Coordinamento Risorse - Ufficio Amministrazione del Personale, via San Francesco d'Assisi 10 – 10122 Torino. Per l'uso del treno e dell'aereo per i viaggi di rientro è data facoltà ai dipendenti di avvalersi dell'Agenzia viaggi convenzionata per l'emissione dei biglietti, fermo restando il pagamento a proprio carico del relativo onere. A tal fine i dipendenti dovranno inoltrare in allegato ad e-mail indirizzata a isp@uvetamex.com il modulo "[Richiesta biglietti viaggi di rientro](#)"

Le liquidazioni concernenti tutti i trattamenti economici di cui al presente punto 4. avverranno a mezzo cedolino di paga.

5 TRATTAMENTI IN CASO DI TRASFERIMENTO AD INIZIATIVA DELL'AZIENDA CON DECORRENZA DAL 1° GENNAIO – 30 GIUGNO 2012

Nei confronti dei dipendenti interessati da trasferimenti ad iniziativa dell'azienda, aventi decorrenza dal 1°.1.2012 al 30.6.2012, continueranno ad essere riconosciuti, con le modalità previste dalla previgente normativa, i trattamenti di Contributo spese di viaggio per pendolarismo giornaliero (*) e di Contributo viaggi di rientro, -come descritti al punto 4.1 e 4.2.- fino alla scadenza prevista dalla previgente normativa.

6 TRATTAMENTI IN CASO DI TRASFERIMENTO AD INIZIATIVA DELL'AZIENDA CON DECORRENZA DAL 01.07.2012

Nei confronti dei dipendenti interessati da trasferimenti ad iniziativa dell'azienda con decorrenza dal 1° luglio 2012 sarà riconosciuto un contributo forfettario a copertura delle spese di viaggio per pendolarismo giornaliero, erogato per la durata di 6 anni dalla data del trasferimento, secondo le modalità di seguito riepilogate.

6.1 CONTRIBUTO SPESE DI VIAGGIO PER PENDOLARISMO GIORNALIERO

Si tratta di un particolare trattamento economico per spostamenti superiori a 25 km (50 km. A/R), calcolati dalla residenza/domicilio dell'interessato all'indirizzo della nuova sede di lavoro, secondo i criteri definiti nel sito internet www.viamichelin.it funzione del percorso più "breve" tra l'indirizzo della residenza/domicilio e l'indirizzo della nuova sede di lavoro e comunque in ragione del numero di km effettuati superiori al predetto limite. Pertanto non saranno rimborsati i "primi" 25 km a tratta.

Ove infatti le competenti strutture che curano la gestione del personale ed il lavoratore interessato dal trasferimento, dopo esame congiunto delle condizioni logistiche, nonché del sistema viario e dei trasporti, convenissero sull'opportunità del lavoratore di optare per il pendolarismo giornaliero tra la residenza/domicilio del lavoratore stesso e la nuova sede di lavoro, nonché sul mezzo (pubblico o privato) da utilizzare concretamente per darvi corso, la Società erogherà un contributo a copertura delle spese di viaggio, per la durata di 6 anni dalla data di trasferimento.

Nel caso di utilizzo dell'auto privata la misura del citato contributo sarà liquidata, a scaglioni, secondo gli importi sotto riportati:

IMPORTI UNITARI	
Distanza (A/R in km) da	CONTRIBUTO (€ lordi)
51-75 km	€ 0,65
76-100 km	€ 0,70
101-120 km	€ 0,75
121-140 km	€ 0,85
Oltre 140 km	€ 1,00

(*) ad eccezione di IMI Investimenti e IMI Fondi Chiusi.

Si riportano di seguito alcuni esempi di liquidazione del trattamento economico spettante in caso di utilizzo dell'auto privata.

Ipotesi 1) distanza a/r pari a 50Km

⇒ Nessun trattamento spettante

Ipotesi 2) distanza a/r pari a 60 km

Calcolo per determinare il trattamento spettante: (60 Km percorsi – 50 Km di “franchigia”)

⇒ rimborso di 10 km per € 0,65

Ipotesi 3) distanza a/r pari a 90 Km

Calcolo per determinare il trattamento spettante: (90 Km percorsi – 50 Km di “franchigia”)

⇒ rimborso dal 51° al km 75° per € 0,65

⇒ rimborso dal 76° al 90° per € 0,70

Nel caso di utilizzo del mezzo pubblico la misura del citato contributo corrisponderà alle spese effettivamente sostenute liquidate con riproporzionamento in ragione del predetto limite chilometrico.

Esempio:

distanza residenza/luogo di lavoro = 120 km (distanza a/r)

spesa mensile utilizzo Treno = € 600,00

Calcolo per determinare il trattamento spettante: (120 – 50 km di franchigia)=70 km

⇒ $600 : 120 = X : 70 = € 350,00$ rimborso effettivo mezzo pubblico al netto dei Km della franchigia

7 CRITERI E MODALITA' DI EROGAZIONE

Il calcolo è effettuato sui giorni lavorativi, con esclusione delle assenze dal servizio per ferie, permessi ex festività, giornate di riduzione di orario/sospensione dell'attività lavorativa ai sensi del D.M. 158/00, malattia, permessi a vario titolo utilizzati a giornata intera e per aspettative con o senza diritto a retribuzione.

Sono esclusi i giorni di missione a giornata intera, fatta eccezione per la missione che abbia inizio e conclusione presso la UOG di assegnazione.

Per ottenere il contributo occorrerà che il lavoratore interessato compili il modulo e che le competenti strutture delle gestioni del personale inseriscano nell'apposita procedura Intesap il diritto e le caratteristiche economiche correlate. Il dipendente, ogni mese dovrà imputare a sistema le sue richieste di rimborso.

La documentazione delle spese sostenute dovrà invece essere conservata a cura del lavoratore interessato per la durata di 5 anni ed esibita su richiesta delle strutture aziendali competenti per il controllo.

In caso di dichiarazioni non veritiere e nel caso in cui non fossero supportate da idonei giustificativi di spesa, il lavoratore sarà tenuto a restituire gli importi percepiti.

Il contributo di pendolarismo spetta anche nel caso in cui il trasferimento comporti un avvicinamento al luogo di residenza/domicilio del lavoratore, sempre che la più corta distanza tra l'indirizzo della residenza/domicilio e l'indirizzo della nuova sede di lavoro continui ad essere superiore ai 22 km (25 km per i trasferimenti disposti dal 1° luglio 2012). In tal caso il contributo sarà correlato alla nuova distanza e secondo i criteri e i trattamenti tempo per tempo vigenti.

Il contributo non è suscettibile di variazione, se non in diminuzione, in caso di variazione del domicilio/residenza del lavoratore interessato, con possibilità di revoca se la nuova distanza tra gli indirizzi

non risultasse superiore a 22 km (25 km per i trasferimenti disposti dal 1° luglio 2012); non subirà variazioni in caso di assegnazione nell'ambito dello stesso comune.

In caso di variazione di importo degli abbonamenti periodici riferiti all'utilizzo dei mezzi pubblici, ovvero al modificarsi delle tariffe delle tratte autostradali, dovrà essere cura del lavoratore interessato inserire nella procedura i nuovi importi da riconoscere, fermo restando l'obbligo di conservare a cura del lavoratore interessato la documentazione che attesti l'avvenuta modifica delle tariffe per la durata di 5 anni da esibire su richiesta delle strutture aziendali competenti per il controllo.

Nel caso di variazione del mezzo di trasporto utilizzato, occorrerà inoltrare alle strutture competenti che curano la gestione del personale la richiesta di modifica.

In tutti i citati casi di modifica delle condizioni originariamente stabilite e, conseguentemente, della misura del contributo spettante, resterà comunque ferma la sua scadenza a 6 anni dalla data del trasferimento (es. trasferimento 1.10.2012 scadenza naturale 30.9.2018, se al 1.10.2014 nuovo trasferimento, sempre con diritto al pendolarismo, la nuova scadenza sarà 30.09.2020 con applicazione delle regole in vigore dal 1° luglio 2012).

In caso di assenza per congedo di maternità/paternità è previsto lo slittamento della data fine dei 6 anni del diritto al pendolarismo per la durata dell'assenza stessa.

Spett.
Ufficio Amministrazione del Personale
via San Francesco d'Assisi, 10
10122 -Torino

RACCOMANDATA A.R.

Oggetto: Richiesta di trasferimento

Il/La sottoscritto/a _____ matricola _____
in servizio presso _____ presenta richiesta di trasferimento
presso le sottoindicate "zone":

ZONE RICHIESTE

Variazioni (riservato al Personale che abbia già inoltrato altre richieste di trasferimento)

N.B. Compilare la parte sottostante per revocare le richieste già presentate e/o per adeguare a 3 il numero complessivo delle zone contemporaneamente in essere.

ZONE REVOCATE

Timbro e firma del Responsabile della
Filiale/Unità organizzativa di appartenenza

Data _____ Firma _____

RICHIESTA DI RICONOSCIMENTO DEL CONTRIBUTO SPESE VIAGGIO DI PENDOLARISMO GIORNALIERO

Spettabile
Intesa Sanpaolo

Il/La sottoscritto/a _____ matr. _____
dipendente di _____, in relazione al trasferimento
con decorrenza _____ c/o la Direzione/Filiale/Area _____,
nelle more della definizione di nuove regole in materia di mobilità in sostituzione di quelle
già previste dal Protocollo Occupazione e Produttività del 19 ottobre 2012 e non più
vigenti dal 1° gennaio 2016, chiede in via del tutto eccezionale di poter fruire del
contributo spese viaggio di pendolarismo giornaliero di cui alla citata previgente
normativa, pur consapevole che le nuove regole che saranno adottate nel corrente anno
potranno incidere anche sui trattamenti non ancora erogati, fermo restando quanto già
corrisposto in precedenza. A tal fine

DICHIARA:

- di viaggiare quotidianamente dalla propria residenza/abitazione sita in _____ al luogo di lavoro ubicato in _____
- di utilizzare per i trasferimenti:
 - il seguente mezzo pubblico _____ sostenendo la spesa mensile di € _____
 - la propria autovettura sostenendo spese autostradali giornaliere di € _____ (da indicare solo a fronte di uso effettivo e continuativo di autostrade)

Il sottoscritto si assume ad ogni effetto la piena responsabilità di quanto sopra dichiarato e si impegna a comunicare tempestivamente e per iscritto a codesto Ufficio ogni variazione che dovesse intervenire; si impegna inoltre a tenere a disposizione per un periodo di 5 anni i giustificativi delle spese sostenute, per eventuali verifiche disposte dall'Azienda.

Data _____ Firma _____

A cura del Gestore del Personale di Area/Funzione Centrale

Indicazione Km giornalieri A/R per uso autovettura _____

Visto del Gestore del Personale _____

Note:

Spett.
Ufficio Amministrazione del Personale
via San Francesco d'Assisi, 10
10122 -Torino

Per il tramite della struttura di gestione del personale competente per territorio

Il/La sottoscritto/a,
dipendente di¹, matricola n. in relazione al trasferimento presso
.....² disposto dall'azienda a decorrere dal
....., non avendo trasferito la residenza/domicilio dei propri familiari indicati nello
stato di famiglia accluso da³,
considerata la distanza superiore a 100 km tra i due indirizzi,

CHIEDE

l'erogazione di un contributo aziendale per i propri viaggi di rientro alla residenza della famiglia.

Data Firma

Per autorizzazione del gestore del personale competente per territorio.

Firma

Allegato: stato di famiglia

¹ Indicare la Società di appartenenza

² Indicare la struttura ed il suo indirizzo completo

³ Indicare l'indirizzo completo della residenza/domicilio della famiglia