

CGIL

GUIDE NORMATIVE
FISAC Gruppo IntesaSanpaolo

La nostra guida Trasferimenti a richiesta e d'ufficio

Sul sito www.fisacgruppointesasanpaolo.it, nella pagina delle guide, troverai tutti gli approfondimenti e la modulistica.

Sul sito trovi anche il nostro esperto Edoardo Ciranni a tua disposizione per consulenze personalizzate.

Edizione maggio 2016

INDICE

1 TRASFERIMENTI A RICHIESTA.....	1
2 TRASFERIMENTI D’UFFICIO	2
2.1 Tutele normative	2
2.1.1 Mobilità professionale	3
2.2 Trattamento economico per trasferimento d’ufficio senza cambio di residenza (pendolarismo giornaliero).....	4
2.2.1 Mobilità per Strutture di Governance	5
2.3 Trattamento economico per trasferimento d’ufficio con cambio di residenza	6
2.4 Documentazione da conservare a cura dell’interessato	6

1 TRASFERIMENTI A RICHIESTA¹

Il personale a tempo indeterminato con almeno 3 anni di anzianità delle Aree Professionali e dei Quadri Direttivi **delle Aziende del Gruppo con CCNL Credito** può chiedere di essere trasferito in un'altra unità produttiva. Il periodo svolto con contratto di apprendistato è considerato utile al fine dei 3 anni.

Con la richiesta di trasferimento, il personale ha il "diritto" di essere inserito in una graduatoria, secondo l'ordine di spedizione della raccomandata, che l'azienda, verificate le necessità, deve escutere ordinatamente.

È stata introdotta una sperimentazione fino al 31 dicembre 2017 per le liste di trasferimento che riconosce una priorità nell'accoglimento delle domande dei colleghi che distano più di 70 km con specifiche casistiche (grave ed indifferibile necessità di spostamento a fronte di eventi urgenti/eccezionali; diritto a permessi ex art. 3 comma 3, L.104/92 per sé e per figli e/o coniuge/convivente; ricongiungimento familiare, anche legato a motivazioni di salute personale e/o familiare) e per le distanze superiori a 120 km e motivate da richieste di natura personale e/o familiari.

Sono possibili scavalcamenti delle graduatorie da parte dell'azienda solo se motivati da esigenze tecnico-organizzative e produttive sia della Filiale o delle Strutture presso l'unità produttiva cui è assegnato il richiedente sia dell'unità produttiva presso cui il collega chiede di essere assegnato. Ad esempio, se l'esigenza in una filiale è di un gestore small business, l'azienda può "scorrere" la graduatoria per ricercare la figura professionale richiesta o può scavalcare la graduatoria qualora non sia presente nessuno che ricopra quella mansione.

Le graduatorie sono redatte per "zone"². Le zone sono ambiti territoriali limitati che ricomprendono più unità produttive (comuni), con una distanza massima tra loro di km 22.

L'elenco delle zone, con l'indicazione dei comuni ricompresi, è allegato alla policy aziendale.

La richiesta di trasferimento può prevedere un massimo di tre zone.

Il modulo "richiesta di trasferimento"³ deve essere inviato con raccomandata r/r a ISGS – Direzione Centrale Personale e Organizzazione - Servizio Coordinamento Risorse - Ufficio Amministrazione del Personale, via San Francesco d'Assisi 10 – 10122 Torino, dopo aver raccolto il visto per conoscenza del responsabile di filiale/servizio.

L'assegnazione a una filiale presente nella zona richiesta farà decadere automaticamente da tutte le graduatorie.

In caso di rinuncia alla proposta di trasferimento in una delle zone richieste, si decade dalla graduatoria della sola zona proposta. Il personale può ovviamente richiedere, sempre per iscritto, di essere tolto dalla graduatoria qualora non più interessato alla richiesta di trasferimento.

¹ Accordo di Gruppo **del 20 maggio 2016**.

² L'elenco delle zone, con l'indicazione dei comuni ricompresi, è allegato alla policy aziendale "Regole in materia di mobilità territoriale" o [click qui](#).

³ Allegato alla policy aziendale "Regole in materia di mobilità territoriale" o [click qui](#)

Le liste di trasferimento sono controllate dai rappresentanti sindacali designati⁴.

2 TRASFERIMENTI D'UFFICIO

L'intera normativa sui trasferimenti d'ufficio prevista dall'Accordo di Gruppo del 20 maggio 2016 ha decorrenza **1° luglio 2016**.

Pertanto, il personale trasferito con decorrenza entro il 30 giugno 2016 continuerà ad usufruire dei trattamenti economici previsti dalla normativa preesistente [Click qui per la versione precedente della guida, aggiornata a marzo 2013](#).

Ricordiamo che il personale trasferito con decorrenza entro il 30 giugno 2012 continuerà ad usufruire dei trattamenti economici previsti dalla normativa preesistente [Click qui per la versione precedente della guida, aggiornata a maggio 2012](#).

2.1 TUTELE NORMATIVE

La normativa aziendale⁵, che è integrativa alle norme del CCNL, riguarda **il personale delle Aree Professionali** (compresi gli apprendisti) **e i Quadri Direttivi**.

Prevede le seguenti limitazioni per il trasferimento d'ufficio:

- il personale che usufruisce dei permessi della L. 104/92, **del personale destinatario di permessi per gravi patologie (PVG)**, le lavoratrici in stato di gravidanza o con figli fino a 3 anni di età (ovvero padre lavoratore nel caso di affidamento esclusivo) non possono essere trasferiti senza il loro consenso;
- il personale a **part-time** può essere trasferito senza il suo consenso solo in filiali/sedi che distano fino a **25 Km dalla residenza e/o domicilio**, sempre che il trasferimento non costituisca avvicinamento alla località di residenza e/o di domicilio dell'interessato.
- il personale delle **Aree Professionali e i Quadri Direttivi** possono essere trasferiti senza il loro consenso solo in filiali/sedi che distano fino a **70 Km dalla propria residenza e/o domicilio**, sempre che il trasferimento non costituisca avvicinamento alla località di residenza e/o di domicilio dell'interessato;

In caso di mobilità conseguente a chiusura e/o cessazione totale o parziale di attività, chiusura/accorpamento di filiale, non si applicano i suddetti limiti chilometrici. Rimangono comunque ferme tutte le previsioni economiche per i trasferimenti disposti dall'azienda d'ufficio (pendolarismo giornaliero).

Le distanze chilometriche sono calcolate in base al programma di calcolo disponibile sul sito www.viamichelin.it (utilizzando il percorso più corto dalla propria residenza/domicilio alla filiale/sede di lavoro).

Ricordiamo che questa normativa aziendale è integrativa delle previsioni del CCNL.

⁴ Accanto all'impegno del Sindacato, occorre che i colleghi vigilino sull'applicazione dell'accordo e ci segnalino eventuali trasferimenti non in linea con le normative. L'accordo sulla mobilità, in particolare sui trasferimenti a richiesta, deve rappresentare un vero e proprio salto culturale per quanto riguarda una gestione del personale che deve essere rispettosa delle professionalità, dei tempi di vita e della dignità dei lavoratori.

⁵ Accordo di Gruppo del **20 maggio 2016**

Pertanto, a partire da almeno 22 anni di anzianità si aggiungono anche le limitazioni per il trasferimento d'ufficio previste dal CCNL⁶, che sono:

- il personale delle Aree Professionali (esclusi i Direttori) con almeno **22 anni di anzianità e 45 di età** può essere trasferito senza il suo consenso solo in filiali che distano **meno di 30 Km. dalla sede di lavoro**;
- i Quadri Direttivi 1° e 2° livello (esclusi i Direttori)⁷ con almeno **22 anni di anzianità e 47 di età** possono essere trasferiti senza il loro consenso in filiali che distano **meno di 50 Km dalla sede di lavoro**.

La comunicazione del trasferimento dovrà avvenire prima di:

- 7 giorni di calendario per i trasferimenti effettuati entro 30 km dalla residenza/domicilio;
- 15 giorni di calendario per i trasferimenti effettuati oltre 30 km ed entro 70 km dalla residenza/domicilio;
- 30 giorni di calendario per i trasferimenti effettuati oltre 70 km dalla residenza/domicilio.

Nel caso in cui il trasferimento comporti l'effettivo cambio di residenza ovvero in caso di mancato preavviso dei termini sopraindicati trovano applicazione le disposizioni del CCNL⁸.

2.1.1 Mobilità professionale

In caso di chiusura e/o cessazione totale o parziale di attività, significativa riduzione dell'attività, chiusura/accorpamento di filiale, qualora non sia possibile una ricollocazione in mansioni equivalenti all'interno delle distanze massime previste dalla normativa nazionale, al fine di contenere il disagio da mobilità territoriale, l'intesa prevede la possibile adibizione a mansioni inferiori a parità di retribuzione e di inquadramento. Sarà possibile il mantenimento delle stesse mansioni o mansioni equivalenti con il trasferimento al di fuori di tali limiti territoriali. Rimangono comunque ferme tutte le previsioni economiche per i trasferimenti disposti dall'azienda d'ufficio (pendolarismo giornaliero)

Al fine di contenere la mobilità territoriale e favorire la mobilità professionale potrà anche essere utilizzata la **mobilità infragruppo** attraverso il ricorso alla cessione individuale di contratto.

Inoltre, al fine di rispondere alle esigenze tecnico-organizzative in evoluzione **sarà favorita la mobilità territoriale e professionale del personale che abbia evidenziato la propria disponibilità tramite On Air**: la manifestazione di disponibilità al trasferimento a distanze superiori a 70 km, fermi i trattamenti economici eventualmente spettanti, sarà considerata tra le condizioni utili a conseguire il **consolidamento anticipato dell'indennità di ruolo** prevista dall'Accordo sui ruoli professionali, salvo che non si tratti di avvicinamento alla residenza e/o domicilio.

⁶ CCNL, art. 88 e 111.

⁷ Sono equiparati ai Quadri Direttivi i colleghi che percepiscono l'assegno di equivalente importo riconosciuto in base alla normativa sui percorsi professionali o che hanno consolidato l'indennità di ruolo prevista dal Contratto collettivo di 2° livello di Gruppo.

⁸ CCNL, art. 88 e 111.

2.2 TRATTAMENTO ECONOMICO PER TRASFERIMENTO D'UFFICIO SENZA CAMBIO DI RESIDENZA (PENDOLARISMO GIORNALIERO)

L'Accordo di Gruppo del 20 maggio 2016 ha mantenuto un trattamento economico nel caso di trasferimenti d'ufficio che, oltre ad essere un rimborso per i maggiori oneri sostenuti dal collega, è un elemento di disincentivo per l'azienda a quindi di tutela stessa per i lavoratori.

Riguarda sia le Aree Professionali che i Quadri Direttivi.

Il trattamento di pendolarismo scatta per i trasferimenti con distanza superiore a 25 Km (50 Km andata e ritorno) dal luogo di residenza e/o domicilio alla nuova sede di lavoro.

Prevede il rimborso spese mezzo pubblico o il rimborso forfetario uso auto (cosiddetta indennità di pendolarismo) fino a 6 anni dal trasferimento⁹.

L'uso del mezzo pubblico o di quello privato è da concordare con l'azienda, in base alle specifiche situazioni (condizioni logistiche, sistema viario e dei trasporti).

L'indennità di pendolarismo¹⁰ viene erogata per ogni chilometro superiore al limite di 25 (vi è quindi una franchigia per i primi 25 Km, cioè 50 Km A/R) ed è differenziata in base alle seguenti distanze:

Distanza (andata e ritorno)	contributo lordo al km
fino a 50 km	franchigia
51- 90 km	€ 0,50
91 - 120 Km	€ 0,65
Oltre 120 km	€ 0,85

È stata posta una maggiore attenzione alle politiche di sostenibilità ambientale e dell'offerta dei trasporti, inclusa "Alta Velocità", prevedendo nel caso di utilizzo del mezzo pubblico il rimborso delle spese effettivamente sostenute, senza alcuna franchigia.

L'indennità di pendolarismo è **calcolata per scaglioni¹¹** per i chilometri di distanza dall'indirizzo della propria residenza all'indirizzo della filiale/sede di destinazione lavorativa per 2 (viaggio A/R) meno 50 km di franchigia, per ogni giorno di lavoro effettivo nel mese.

⁹ In caso di assenza per congedo di maternità/paternità è previsto lo slittamento del termine dei 6 anni del diritto al pendolarismo per la durata del congedo stesso.

¹⁰ Le nuove tabelle si riferiscono ai trasferimenti d'ufficio a partire dal 1° luglio 2016.

Il personale trasferito con decorrenza entro il 30 giugno 2016 continuerà ad usufruire dei trattamenti economici previsti dalle normative preesistenti:

- fino a 50 km (A/R): franchigia
- 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.

Per i trasferimenti avvenuti entro il 30 giugno 2012, il trattamento di pendolarismo era pari a € 0,46 lordi al Km.

Il trattamento di pendolarismo non viene riconosciuto per i giorni di assenza per ferie, ex festività sopprese, malattia, permessi dell'intera giornata, aspettative, "giornate di solidarietà". Non compete inoltre nei giorni in cui il personale è in missione, in quanto percepisce già il trattamento relativo previsto.

Viene anche rimborsato il pedaggio autostradale, solo a fronte di uso effettivo e continuativo di autostrade.

Le distanze chilometriche sono calcolate dalla residenza/domicilio del lavoratore alla nuova sede di lavoro, in base al programma di calcolo disponibile sul sito www.viamichelin.it (inserendo l'indirizzo e utilizzando il percorso più corto).

Viene riconosciuto il trattamento di pendolarismo anche nel caso di trasferimento d'ufficio in avvicinamento alla piazza di residenza, ovviamente se spettante in base alla distanza chilometrica (distanza superiore a 25 km).

L'indennità di pendolarismo non è suscettibile di variazioni, se non in diminuzione, nel caso di variazione della residenza/domicilio del collega, con revoca se la nuova distanza è inferiore o uguale a 25 km.

Per ottenere il contributo è necessario inviare, al momento del trasferimento, il modulo "riconoscimento del contributo spese viaggio di pendolarismo giornaliero" alla propria struttura del personale. Eventuali giustificativi di spesa non vanno allegati, ma devono essere conservati per 5 anni per eventuali verifiche da parte dell'azienda. Nel caso di variazione degli importi degli abbonamenti dei mezzi pubblici, il lavoratore deve inserire in procedura il nuovo importo.

2.2.1 MOBILITÀ PER STRUTTURE DI GOVERNANCE

Per la particolare articolazione organizzativa e l'elevata concentrazione delle "strutture di governance"¹² (inclusa ISGS) in Torino, Milano, Padova e Vicenza e presso i comuni limitrofi, non sono previsti riconoscimenti di trattamenti economici di mobilità per i trasferimenti tra le piazze di:

- Torino e Moncalieri,
- Milano e Assago,
- Milano e Sesto San Giovanni,
- Padova e Sarameola di Rubano,
- Vicenza e Torre di Quartesolo.

Vengono mantenuti i trattamenti economici di mobilità, senza alcun ricalcolo, eventualmente già percepiti dal personale, salvo che la distanza tra la residenza/domicilio e la nuova sede si riduca al di sotto dei 25 Km.

¹¹ Ad esempio, nel caso di trasferimento d'ufficio ad una distanza di 100 km (A/R) dalla propria residenza, l'indennità di pendolarismo si calcola:

- fino a 50 km (franchigia) = € 0,00
- da 51 a 90 km = € 0,50 x 40 km = € 20,00
- da 91 a 100 km = € 0,65 x 10 km = € 6,50

Totale € 26,50 per ogni giorno di lavoro effettivo nel mese.

¹² Per "strutture di governance" si intendono tutti le sedi/ uffici del Gruppo, mentre sono escluse le filiali e filiali on line.

La comunicazione del trasferimento dovrà avvenire prima di 7 giorni di calendario.

2.3 TRATTAMENTO ECONOMICO PER TRASFERIMENTO D'UFFICIO CON CAMBIO DI RESIDENZA

Riguarda sia le Aree Professionali che i Quadri Direttivi, compresi i QD3 e QD4.

Il CCNL¹³ prevede:

- rimborso spese di viaggio;
- rimborso spese di trasloco;
- fornitura dell'alloggio fino a 5 anni per il personale delle Aree Professionali e fino a 8 anni per i Quadri Direttivi. Il nuovo alloggio deve avere all'incirca le stesse caratteristiche (per superficie, categoria, ecc.) di quello precedente e sia comunque adeguato alle esigenze del nucleo familiare (nella prassi aziendale sono stati fissati dei parametri di riferimento per i costi di affitto per le singole piazze);
- riconoscimento di giorni di diaria per il tempo necessario alla nuova sistemazione, con un massimo di 30 giorni per le Aree Professionali e 120 giorni per i Quadri Direttivi, maggiorati di ulteriori giorni di diarie nel caso di familiari trasferiti.¹⁴

L'accordo aziendale¹⁵ stabilisce inoltre per i trasferimenti superiori a 100 Km:

- permessi per il trasloco, aggiuntivi rispetto al giorno contemplato per i cambi di residenza ordinari, pari a 2 giorni per i trasferimenti tra i 100 e i 300 Km, ed a 3 giorni per i trasferimenti oltre i 300 Km.

2.4 DOCUMENTAZIONE DA CONSERVARE A CURA DELL'INTERESSATO

La documentazione delle spese sostenute dovrà 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.

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.

¹³ CCNL, art. 88 e 111.

¹⁴ Per il personale direttivo spetta inoltre un'indennità una tantum pari a una mensilità e mezza oppure a due mensilità se la distanza è superiore a 100 Km. In caso di trasferimento dell'intero nucleo familiare, l'indennità è rispettivamente pari a 4 o 5 mensilità.

¹⁵ Contratto Collettivo di 2° livello, accordo del 7/10/2015 in materia di Conciliazione tempi di vita e lavoro.