

CGIL



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 marzo 2016

INDICE

1. TRASFERIMENTI A RICHIESTA.....	3
2. TRASFERIMENTI D'UFFICIO	3
2.1 Tutele normative	4
2.2 Trattamento economico trasferimento d'ufficio senza cambio residenza (pendolarismo giornaliero)..	5
2.3 Trattamento economico per il personale trasferito entro 30 giugno 2012	7
2.4 Trattamento economico per trasferimento d'ufficio con cambio di residenza	8
2.5 Documentazione da conservare a cura dell'interessato	8

1. TRASFERIMENTI A RICHIESTA¹

ad eccezione di Banca IMI, Banca Infrastrutture Innovazione e Sviluppo, Mediocredito Italiano Leasint; Centro Leasing; Mediofactoring; Centro Factoring; Neos Finance; IMI Investimenti; IMI Fondi Chiusi; Moneta; Equiter.

Il personale a tempo indeterminato con almeno 3 anni di anzianità delle Aree Professionali e dei Quadri Direttivi di Intesa Sanpaolo, ISGS, Banche Rete della BdT, Intesa Sanpaolo Private Banking, Banca prossima 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.

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 **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.

Le liste di trasferimento sono controllate dai rappresentanti sindacali designati⁴.

2. TRASFERIMENTI D'UFFICIO

¹ Accordo 19 ottobre 2012.

² L'elenco delle zone, con l'indicazione dei comuni ricompresi, è allegato alla policy aziendale "Regole in materia di mobilità territoriale".

³ Allegato alla policy aziendale "Regole in materia di mobilità territoriale".

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.

L'intera normativa sui trasferimenti d'ufficio prevista dall'Accordo del 19 ottobre 2012 ha decorrenza **1° luglio 2012**.

Pertanto, il personale trasferito con decorrenza entro il 30 giugno 2012 continuerà ad usufruire dei trattamenti economici previsti dalla normativa preesistente.

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 1° e 2° livello**.

Prevede le seguenti limitazioni per il trasferimento d'ufficio:

- **il personale che usufruisce dei permessi della L. 104/92 e 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 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** può essere trasferito senza il suo consenso solo in filiali 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;
- i **Quadri Direttivi 1° e 2° livello** possono essere trasferiti senza il loro consenso solo in filiali che distano fino a **90 Km dalla 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 alla filiale).

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

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) 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**.

⁵ Accordo 19 ottobre 2012

⁶ CCNL, art. 88 e 111.

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).

Ricordiamo che, in base al CCNL, il trasferimento deve essere comunicato – anche verbalmente – entro i seguenti termini:

- per le Aree Professionali, con un preavviso non inferiore a 15 o 30 giorni di calendario a seconda che la distanza per il comune di destinazione sia rispettivamente inferiore o superiore a 30 km;
- per i Quadri Direttivi, con un preavviso non inferiore a 45 giorni di calendario, se ha familiari conviventi verso i quali sia tenuto all'obbligo degli alimenti⁷, altrimenti il preavviso è di 30 giorni.

Qualora l'azienda non rispetti i termini sopra indicati, il personale può richiedere, con specifica domanda scritta, una erogazione commisurata a tante diarie per quanti sono i giorni di mancato preavviso⁸.

2.2 Trattamento economico per trasferimento d'ufficio senza cambio di residenza (pendolarismo giornaliero)

L'Accordo 19 ottobre 2012 ha ristabilito 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, compresi i QD3 e QD4.

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:

⁷ Coniuge e figli a carico o, nel caso di personale non coniugato, i genitori risultanti dallo stato di famiglia.

⁸ La disposizione del CCNL riguarda esplicitamente i Quadri Direttivi (art. 82), mentre non c'è analoga previsione per le aree professionali, creando contenzioso con l'azienda.

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 A seguito di alcuni approfondimenti fiscali da parte dell'Azienda, l'indennità di pendolarismo è interamente soggetta a tassazione, contrariamente a quanto avvenuto in passato in cui veniva considerata esente da tassazione fino a €

Distanza (andata e ritorno)	contributo lordo al km
fino a 50 km	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

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

E' **calcolata per scaglioni**¹¹ 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.

1.549,37 nel primo anno del trasferimento.

¹¹ Ad esempio, nel caso di trasferimento d'ufficio ad una distanza di 90 km (A/R) dalla propria residenza, l'indennità di pendolarismo si calcola:

- fino a 50 km (franchigia) = € 0,00
- da 51 a 75 km = € 0,65 x 25 km = € 16,25

Il trattamento di pendolarismo non viene riconosciuto per i giorni di assenza per ferie, ex festività sopresse, 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).

Anche nel caso di utilizzo del mezzo pubblico, il rimborso delle spese sostenute avverrà con riproporzionamento per la effetto della franchigia di 25 Km (50 Km A/R)¹².

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.

2.3 Trattamento economico per il personale trasferito entro 30 giugno 2012

Il personale trasferito d'ufficio con decorrenza entro 30 giugno 2012 continuerà ad usufruire dei trattamenti economici previsti dalle normative preesistenti¹³.

Ricordiamo che il personale trasferito d'ufficio entro il 1° febbraio 2008¹⁴, continuerà ad usufruire dei trattamenti economici previsti dalle normative preesistenti ex Intesa ed ex Gruppo Sanpaolo¹⁵.

- da 75 a 90 km = € 0,70 x 15 km = € 10,50

Totale € 26,75 per ogni giorno di lavoro effettivo nel mese.

¹² Ad esempio, nel caso di trasferimento d'ufficio ad una distanza di 110 km (A/R) dalla propria residenza e utilizzo del mezzo pubblico con costo mensile di € 180, il contributo da parte dell'azienda è di € 98,18 quale risultato della seguente proporzione:

$$180 : 110 = x : 60 \text{ (km al netto franchigia)}$$

¹³ Il trattamento di pendolarismo è pari a € 0,46 lordi al Km (scattava nel caso di trasferimenti superiori a 44 Km A/R) per 6 anni, fatti salvi i trasferimenti che intervengano nel frattempo. Per i trasferimenti che hanno comportato il cambio di residenza del lavoratore, continua ad essere erogato il contributo viaggi di rientro fino a scadenza dei 6 anni.

¹⁴ La data può essere successiva in base agli accordi di armonizzazione stipulati nelle singole banche rete.

¹⁵ Mentre per il personale ex Intesa le indennità riconosciute sono andate tutte a scadenza, per il personale ex Gruppo Sanpaolo sono ancora in corso le erogazioni relative al rimborso forfettario auto per 8 anni pari a € 0,2411 netto al Km (aumentato del 10% se distanze superiori a 60 Km e del 20% se superiori a 80 Km) oppure il rimborso spese mezzo pubblico. Per il personale Cariparo e Carive i trattamenti di pendolarismo in essere al 30/6/06 sono mantenuti per 8 anni, fatti salvi i trasferimenti che intervengano nel frattempo.

2.4 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 CCNL¹⁶ 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.¹⁷

L'accordo aziendale¹⁸ 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.

2.5 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.

¹⁶ CCNL, art. 88 e 111.

¹⁷ 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.

¹⁸ Accordo 19 ottobre 2012.