


| | | |
|---|--------------------|---|
|  | <h1>Circolare</h1> | Numero: 582/2009 |
| | | Data di Emissione: 19/10/2009 |
| | | Data di Decadenza: 19/01/2010 |
| | | Decorrenza: 01/01/2009 |
| Emanata da: Direzione Centrale Personale | | Destinatari: Intesa Sanpaolo S.p.A. Banca dell'Adriatico Banco di Napoli Cassa dei Risparmi di Forlì e della Romagna Cassa di Risparmio del Veneto Cassa di Risparmio di Venezia Cassa di Risparmio del Friuli Venezia Giulia Cassa di Risparmio in Bologna Banca di Trento e Bolzano Banca di Credito Sardo |
| Argomento: - Gestione risorse>Risorse umane>Amministrazione del personale | | |
| Oggetto: Accordo 29 gennaio 2009 - indennità varie | | |

Eventuali riferimenti normativi, correlati al presente documento per modifica o abrogazione, sono riportati in appendice.

1. INTRODUZIONE



| | | | | | | | | | |
|----------|--|--|--|--|--|--|---|--|---|
| NUOVO | | | | | | | | | ✓ |
| MODIFICA | | | | | | | ✓ | | |

L'indennità di rischio nella misura già percepita nell'ultimo mese lavorato compete, oltre che ai lavoratori assenti dal servizio per ferie o malattia o congedo parentale per l'intero mese, ai lavoratori che, nel mese considerato, lavorano alla cassa per alcuni giorni e si assentano dal servizio per i citati motivi per altri giorni.

I Responsabili delle unità organizzative interessate dovranno applicare la nuova regola a far tempo dal 1° del corrente mese e sistemare il pregresso (1° gennaio – 30 settembre 2009) come precisato sub 3 "Disposizioni transitorie".

2. DISPOSIZIONI

Le nuove disposizioni in materia sono inserite nel documento "[Regole in materia di indennità varie](#)" che può essere consultato in Arco - Normativa – Documenti di Governance – Facoltà, Linee guida e Policy – Gestione Risorse – Gestione Risorse Umane.

3. DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Per la sistemazione del pregresso i Responsabili delle unità organizzative aziendali interessate dovranno:

1. **per i lavoratori di provenienza Banca Intesa** e/o da società dell'ex Gruppo Intesa, per il periodo dal 1° gennaio – 30 aprile 2009, compilare il modulo allegato alla presente circolare, secondo le nuove istruzioni fornite sub c. delle **AVVERTENZE** al paragrafo “**Come attribuire l’indennità**” del punto **2. Indennità di rischio** delle citate “Regole in materia di indennità varie”.

Detto modulo dovrà pervenire alla Direzione Centrale Personale - Ufficio Amministrazione del Personale -Via Lugaro, 15 - 10126 Torino.

2. **per l’intera popolazione interessata**, per il periodo dal 1° maggio – 30 settembre 2009, dar corso alla rettifiche di quanto a suo tempo inserito nella procedura SAP HR, secondo le nuove istruzioni fornite sub c. delle **AVVERTENZE** al paragrafo “**Come attribuire l’indennità**” del punto **2. Indennità di rischio** delle citate “Regole in materia di indennità varie”.

L’Ufficio Amministrazione del Personale provvederà ad effettuare i relativi conguagli economici con le elaborazioni di paga del prossimo **mese di novembre**, in caso di **segnalazioni cartacee pervenute o inserimenti effettuati entro il 27 ottobre 2009**. Per segnalazioni/inserimenti oltre tale data la regolarizzazione sarà effettuata nei mesi successivi.

4. NORME ABROGATE O MODIFICATE

Nessuna.

ALLEGATI

Modulo per la sistemazione del periodo 1° gennaio – 30 aprile 2009.

DIREZIONE CENTRALE PERSONALE

Marco Vernieri