



REGOLE IN MATERIA DI MOBILITA' TERRITORIALE

Emittente:

Direzione Centrale Personale

Destinatari:

Intesa Sanpaolo

Intesa Sanpaolo Group Services

Banche della Divisione Banca dei Territori – con l'esclusione di Banca Monte Parma

Intesa Sanpaolo Private Banking

Banca Prossima

Banca IMI

Banca Infrastrutture Innovazione e Sviluppo

Mediocredito Italiano

Percorso:

ARCO – Regole – Gestione Risorse – Gestione Risorse Umane

Il presente documento è valido anche per le seguenti società: Leasint; Centro Leasing; Mediofactoring; Centro Factoring; Neos Finance; IMI Investimenti; IMI Fondi Chiusi; Moneta; Equiter.

Luglio 2012

1. PREMESSA

Dal 1° luglio 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. RICHIESTA DI TRASFERIMENTO – ad eccezione di Banca IMI, Banca Infrastrutture Innovazione e Sviluppo, Mediocredito Italiano Leasing; Centro Leasing; Mediofactoring; Centro Factoring; Neos Finance; IMI Investimenti; IMI Fondi Chiusi; Moneta; 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, all'Ufficio Amministrazione del Personale, Via Nizza –Lingotto - 262/2 – 10126 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 destinatarie 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 all'Ufficio Amministrazione del Personale che rimane, altresì, a disposizione per eventuali ulteriori informazioni.

3. TRATTAMENTI IN CASO DI TRASFERIMENTO AD INIZIATIVA DELL'AZIENDA

3.1 TRASFERIMENTI GIÀ OPERATIVI AL 31.12.2011

Nei confronti dei dipendenti interessati da trasferimenti ad iniziativa dell'azienda, già operativi 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 previste dalla previgente normativa, di seguito riepilogati.

3.2 TRASFERIMENTI OPERATIVI NEL PERIODO 1° GENNAIO – 30 GIUGNO 2012

Nei confronti dei dipendenti interessati da trasferimenti ad iniziativa dell'azienda, che sono stati resi operativi nel periodo 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, di seguito riepilogati, fino al 31.12.2012.

3.3 TRASFERIMENTI OPERATIVI DAL 1° LUGLIO 2012

Nei confronti dei dipendenti interessati da trasferimenti ad iniziativa dell'azienda operativi dal 1° luglio 2012 si applicano i trattamenti previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale di settore.

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

[Contributo spese di viaggio per pendolarismo giornaliero](#) e di [Contributo viaggi di rientro](#)
[Elenco zone mobilità territoriale](#)

- **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 corto tra l'indirizzo della residenza/domicilio e l'indirizzo della nuova sede di lavoro.

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.

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.

Il calcolo è effettuato sui giorni lavorativi, con esclusione delle assenze dal servizio per ferie, ex festività soppresse, malattia, permessi a vario titolo utilizzati a giornata intera e per aspettative con o senza diritto a retribuzione.

Sono ovviamente esclusi i giorni di missione a giornata intera.

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. 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; non subirà variazioni in caso di assegnazione/trasferimento 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.

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'aspettativa stessa.

- **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.

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

Gli eventuali pedaggi autostradali pagati dal lavoratore sono rimborsati a parte, previa produzione della relativa documentazione di spesa in allegato al modulo di richiesta "[rimborso pedaggi autostradali per viaggi di rientro](#)"; i rimborsi netti saranno erogati con il cedolino stipendi "lordizzati" (vale a dire maggiorati di tasse e contributi previdenziali).

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, all'Ufficio Amministrazione del Personale, Via Nizza, Lingotto - 262/2 – 10126 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@uветamex.com il modulo "[Richiesta biglietti viaggi di rientro](#)".

Le liquidazioni concernenti tutti i trattamenti economici di cui al presente punto **3**. avverranno a mezzo cedolino di paga.