



**A TUTTI GLI ISCRITTI  
DI BERGAMO E PROVINCIA**

FEDERAZIONE AUTONOMA BANCARI ITALIANI

**OGGETTO: TRASFERIMENTI AD INIZIATIVA AZIENDALE**

Ritorniamo sull'argomento riassumendone i punti principali:

- i Km si calcolano dall'abitazione/domicilio al comune di destinazione (percorso più breve [www.viamichelin.it](http://www.viamichelin.it));
- i giorni di preavviso sono di calendario;
- aree professionali: preavviso di 15 giorni se destinazione fino a 30 Km, se superiore sale a 30 Km;
- quadri direttivi: preavviso di 30 o 45 giorni a seconda che il collega abbia o meno familiari conviventi a carico. Il mancato preavviso viene remunerato con un'erogazione di tante diarie per quanti sono i residui giorni non fruiti (anche pendolarismo ove ricorra). In questi casi è prassi che l'Azienda non provveda d'iniziativa, ma il collega interessato può farne richiesta scritta con riferimento all'art. 82 del CCNL;
- necessita sempre il consenso del collega: figure rientranti art. 33 L. 104/92, lavoratrice in gravidanza, personale con figli fino a 3 anni di età;
- part time: consenso oltre 25 Km (solo andata);
- aree professionali: consenso oltre 50 Km (solo andata); con 22 anni di servizio e 45 di età anagrafica, consenso oltre 30 Km;
- Qd1 e Qd2: consenso oltre 70 Km (solo andata); con 22 anni di servizio e 47 di età anagrafica, consenso oltre 50 Km;
- pendolarismo: se si superano i 22 Km (solo andata), euro 0,46 lordi al Km per anni 6; è riconosciuto il pedaggio autostradale ove previsto (conservare per 5 anni documentazione di spesa). E' indispensabile compilare il modulo relativo (v. circolare n. 505/2008) ed inoltrarlo all'Ufficio del Personale competente (Bergamo).

Si rammenta inoltre di evitare che i trasferimenti disposti dall'Azienda possano apparire come richieste formulate dai colleghi; in tal caso, non sono previsti (di norma) risarcimenti od indennizzi.

Per ultimo, riportiamo quanto segnalatoci da alcuni colleghi:

“sarebbe opportuno, al fine di evitare spiacevoli malintesi ed in forza di un principio di trasparenza e correttezza, formalizzare il trasferimento, il giorno del colloquio, tramite e-mail riportante decorrenza, destinazione e mansione”.

Vi invitiamo a comunicare, possibilmente con maggior tempestività, il non rispetto di quanto riassunto (indirizzo: [sab.bg@fabibg.it](mailto:sab.bg@fabibg.it)).

Ringraziamo.

Bergamo, 16 febbraio 2009

R.S.A. INTESASANPAOLO  
FABI BERGAMO