



**INTESA  SANPAOLO**  
mail: [segreteria@fabintesasampaolo.org](mailto:segreteria@fabintesasampaolo.org)  
[www.fabintesasampaolo.eu](http://www.fabintesasampaolo.eu)

# LA BUSSOLA LA

**Manuale di orientamento per  
le Colleghe e i Colleghi della**

**FILIALE DIGITALE**



(Aggiornata Novembre 2022)

**Per ogni ulteriore informazione che non trovi in questo numero speciale**

**[clicca qui](#)**



**[e scrivici subito](#)**

La presente guida è un piccolo vademecum per tutte le Colleghe e Colleghi assunti presso la Filiale Digitale, realizzato con l'obiettivo di fornire un primo strumento di conoscenza immediata delle principali normative e particolarità di questo servizio.

Sul sito [www.fabintesasampaolo.eu](http://www.fabintesasampaolo.eu) troverete tutta la normativa nazionale ed integrativa aggiornata: sul profilo Facebook FABI IntesaSanpaolo notizie dal mondo Intesa Sanpaolo, da quello del credito e del lavoro.

*RIVOLGITI SEMPRE ALLA **FABI** PER QUALUNQUE TIPO DI APPROFONDIMENTO O DI AIUTO*

Qui di seguito indichiamo i nominativi dei Sindacalisti della FABI ai quali puoi chiedere sempre assistenza:

STEFANO BELDI' (TORINO) 3394127552  
ELISA PELUCCHINI (TORINO) 3505953728  
LUCIA MANCIOCCHI (ROMA) 3494012382  
MICHELE RAPPÀ (ROMA) 3383702676  
TANIA FELICELLA (MILANO) 3389616978  
PAOLO DE LISIO (NAPOLI) 3923733167  
RICCARDO MEACCI (FIRENZE/PRATO) 3939021094  
MAURIZIO ZARAMELLA (BOLOGNA) 3939844700  
BARBARA AVALTRONI (BOLOGNA) 335252750  
ALESSANDRO DE RICCARDIS (LECCE) 3299645174  
SERENA LEONE (LECCE) 3297423011  
VINCENZO BOTTALICO (BARI) 3285628561  
DONATO CUCCO (PADOVA) 3317077007  
FRANCESCO ZANETTI (PADOVA) 3398055977  
SAMUELE LANZA (MONTEBELLUNA) 3455874058  
GIANGUIDO BUCCI (PARMA) 3383392768  
ROBERTA LEDDA (CAGLIARI) 3394927250  
SALVATORE MESSINA (TRAPANI) 3760591243  
HELGA BOSCATO (VICENZA) 3484501155  
FRANCESCA LAGO (VICENZA) 3459068733  
SCELTA GIUSEPPE (PALERMO) 3791723706  
ALESSANDRA RIBAUDO (PALERMO) 3292426534  
VALENTINA PERETTI (UDINE) 3334562488  
GIANFRANCO INGARGIOLA (JESI) 3471249204  
CRISTINA BARCELLINI (BERGAMO BRESCIA) 3498657952

CASSANDRA TUCCI – REFERENTE SEGRETERIA DI  
GRUPPO PER LA FD

**SOMMARIO**

- **L'assunzione in Filiale Digitale**
- **Orario di Lavoro:**
  - *Elasticità di orario - ritardi*
  - *Cambi turno*
  - *Pause videoterminalisti e pranzo in Filiale Digitale*
  - *Indennità turno Filiale Digitale*
  - *Contributo Benzina turnisti Moncalieri*
  - *Banca ore Straordinario*
  - *Ticket pasto*
- **Ferie e permessi di assenza**
  - *Ex festività*
  - *Festività in Filiale Digitale*
  - *Festività civili coincidenti con la domenica*
  - *Giornate semifestive*
  - *Giornate di sospensione volontaria*
  - *Permesso retribuito per eventi personali*
  - *Permesso per matrimonio*
  - *Donazione sangue*
  - *Motivi di studio*
  - *Aspettativa*
- **Malattia**
- **Trasferimenti**
- **Riascolti delle telefonate Filiale Digitale**
- **Premio aziendale**
- **Ruoli e Percorsi**
- **Busta paga + Assegni di studio**
- **Doveri del personale:**
  - *Provvedimenti disciplinari*
  - *Dimissioni*
- **Condizioni agevolate dipendenti**
- **Fondo Sanitario Gruppo Intesa Sanpaolo**
- **La pensione. Fondo di previdenza complementare**

## La Filiale Digitale è una realtà in piena espansione.

Avviata a metà degli anni '90 nelle sale di Milano (ex Banca Intesa) e con distacco di Bergamo (ex Sanpaolo Imi), la Filiale Digitale negli anni seguenti si è progressivamente sviluppata con l'apertura di numerose nuove sale, che ad oggi sono ben 31 (di cui 15 sono Filiali Digitali Specializzate) con 196 distacamenti così posizionate sul territorio: Bari, Bergamo - Brescia, Bologna, Cagliari, Chieti, Firenze, Genova, Jesi, Lecce, Milano, Banca 5 (MI), Montebelluna (TV), Napoli, Padova, Palermo, Parma, Pesaro, Prato, Roma, Torino, Trapani, Udine e Vicenza.

A giugno 2022 conta 2015 persone (di cui 453 nelle FD Specializzate e 334 nei 196 distacamenti).

Le assunzioni avvengono con contratto a tempo indeterminato e l'inquadramento previsto è al 1° livello retributivo della Terza Area Professionale.

**Pertanto lo stipendio lordo è:**  
**dal 1 gennaio 2021 di Euro 2.375,04**  
**dal 1 dicembre 2022 di Euro 2.405,97**

Il periodo di prova è di 3 mesi. Le Colleghe e Colleghi neoassunti godono degli stessi diritti-doveri del restante Personale, compreso naturalmente il diritto ad iscriversi ad un'associazione sindacale, partecipare alle assemblee e a scioperare.

## **PACCHETTO GIOVANI**

È inoltre stato introdotto, a decorrere dal 12 aprile 2021, un "pacchetto giovani" rivolto a coloro che al momento dell'assunzione in ISP nell'ambito delle aree professionali abbiano un'età inferiore a 30 anni affinché:

- nei primi 5 anni dall'assunzione la contribuzione datoriale alla previdenza complementare sia riconosciuta in misura pari al 6% delle voci stipendio, scatti di anzianità, ed importo ex ristrutturazione tabellare, (trascorso tale periodo sarà applicata l'aliquota minima alla previdenza complementare tempo per tempo prevista per i Dipendenti del Gruppo oggi pari al 3,50%
- entro 10 anni dall'assunzione sia erogato un "premio casa" nel caso di acquisto della 1° casa di residenza dell'importo di 1.750 euro ed un "bonus nascita figli" dell'importo di 1.000 euro per ciascun figlio.

## **ORARIO DI LAVORO**

La FD osserva la seguente articolazione oraria suddivisa in turni per un totale di 36 ore settimanali:

- TURNO **6X6 DIURNO**: 9,00 – 15,00 LUN - SABATO
- TURNO **6X6 SERALE**: 13,00 - 19,00 LUN - SABATO
- 1° turno: 6,48 - 14,00 LUN-VEN
- 2° turno: 7,48 – 15,00 LUN-VEN
- 3° turno: 8,48 – 16,00 LUN-VEN
- 3° turno A: 8,48 – 16 LUN-SAB CON RIPOSO IL GIOVEDI' E LA DOMENICA
- 3° turno B: 8,48 – 16 LUN-SAB CON RIPOSO IL VENERDI' E LA DOMENICA
- 4° turno: 9,48 – 17,00 LUN-VEN
- 5° turno: 10,48 – 18,00 LUN-VEN
- 6° turno: 11,48 – 19,00 LUN-VEN
- 6° turno A: 11,48 – 19,00 LUN-SAB CON RIPOSO IL GIOVEDI' E LA DOMENICA
- 6° turno B: 11,48 – 19,00 LU-SAB CON RIPOSO IL VENERDI' E LA DOMENICA
- 7° turno: 12,48 – 20,00 LUN-VEN
- 8° turno: 13,48 – 21,00 LUN-VEN
- 9° turno: 14,48 – 22,00 LUN-VEN

## **ELASTICITA' DI ORARIO – RITARDI E RECUPERI**

TURNI FILIALE DIGITALE – RECUPERI (accordo conciliazione tempi di vita e di lavoro del 3/08/2018)  
 A decorrere dal 1° gennaio 2019 il personale appartenente alle aree professionali operante presso la Filiale Digitale in turni in caso di ritardo fino ad un massimo di 15 minuti potrà in via eccezionale compensare tale ritardo con un correlato spostamento dell'orario di uscita, nel corso della medesima giornata lavorativa. Ciò con esclusione del personale adibito al primo ed all'ultimo turno di ogni giornata (t1 – t9).

L'articolazione oraria su turni non permette di beneficiare della riduzione di orario annua di 23 ore in banca ore (vedere capitolo dedicato).

In merito alla gestione dei **ritardi** vi consigliamo di approfondire l'argomento attraverso il regolamento Aziendale reperibile sulla rete intranet seguendo il seguente percorso:

**#People – Servizi Amministrativi – Intesap – Manuali – Presenze/Assenze - GUIDA PRATICA PER IL DIPENDENTE (agg. Dicembre 2020)**

## **CAMBI TURNO**

È possibile avanzare richiesta di cambiare il proprio turno di lavoro utilizzando un applicativo informatico appositamente creato per la gestione degli stessi.

Si possono richiedere cambi turno settimanali o giornalieri.

Il termine ultimo per inserire una richiesta per la settimana successiva è il martedì precedente.

Per approfondire tutte le altre regole gestionali vi consigliamo di prendere visione dell'agenda "Segreteria" disponibile sull'applicativo interno al servizio "Calabrio".

## PAUSE VIDEOTERMINALISTI E PRANZO IN FD

I colleghi della Filiale Digitale sono considerati a tutti gli effetti videoterminalisti perché adibiti in via esclusiva all'utilizzo di tali apparecchiature: il CCNL prevede il diritto ad una pausa (o adibizione a diversa mansione) di 15 minuti ogni 2 ore di adibizione ai videoterminali.

**Durante il turno di lavoro di 7 ore e 12 minuti sono previste 3 pause da 15 minuti, una delle quali viene allungata di altri 15 minuti (perciò diventa di 30 minuti) per permettere di consumare il pranzo. Ricordiamo che le pause fanno parte dell'orario di lavoro.**

### RICAPITOLANDO

- Turno 6X6 DIURNO e 6x6 SERALE: 1 pausa di 15 minuti e **1 pausa da 30.**
- 1°2°3°4°5°6°7°8°9° turno: 2 pause da 15 minuti e **1 pausa da 30.**

## INDENNITA' TURNO FILIALE DIGITALE

È previsto il riconoscimento di **4,30 euro lordi giornalieri** nel caso in cui il proprio turno di lavoro termini oltre le 19,30 o cominci prima delle ore 7 quindi nel caso del primo, settimo, ottavo e nono turno (articolo 101 Comma 4 CCNL 2015 e successivo rinnovo).

## BANCA ORE – LAVORO STRAORDINARIO

La **BANCA ORE** è un contatore virtuale all'interno del quale confluiscono:

- le ore di prestazione aggiuntive (STRAORDINARIO) da recuperare.

Le ore che confluiscono nella banca ore sono frazionabili in **15 minuti** e suoi **multipli**.

La prestazione aggiuntiva (STRAORDINARIO) è quella assicurata dal lavoratore in aggiunta alla prestazione giornaliera PREVISTA (non costituisce prestazione aggiuntiva la prestazione resa prima dell'inizio dell'orario di lavoro).

- *Le prestazioni aggiuntive, fino ad un massimo di 50 ore annue, non vengono retribuite ma inserite all'interno della banca ore.*
- *Se si superano le 50 ore annue il dipendente può scegliere tra farsi pagare lo straordinario oppure alimentare la banca ore.*
- *Le ulteriori 50 ore annue invece possono essere solo retribuite senza possibilità di scegliere tra banca ore e pagamento dello straordinario.*

La normativa aziendale vigente prevede che tutte le Unità Organizzative evitino di richiedere prestazioni oltre il normale orario di lavoro, fatte salve ovviamente le maggiori prestazioni aventi carattere di urgenza, che dovranno essere preventivamente autorizzate dal Responsabile della Unità Organizzativa e sottoposte dallo stesso all'assenso della funzione Personale competente.

Il lavoro straordinario può essere effettuato entro il limite massimo di 2 ore al giorno e di 10 ore settimanali. **Al riguardo si precisa che l'unità di misura della prestazione aggiuntiva che può essere autorizzata dal Responsabile è pari ad almeno 30 minuti e multipli.**

**NOTA - ALL'INTERNO DELLA FD LA POSSIBILITA' DI FARE PRESTAZIONI AGGIUNTIVE AL NORMALE ORARIO SI VERIFICA MOLTO RARAMENTE.**

## **BUONI PASTO**

Al personale a tempo pieno viene attribuito un **buono pasto in forma elettronica pari a € 6,00 fino al 30 giugno 2021 ed € 7,00 a partire dal 1° luglio 2021.**

Il numero è pari ai giorni lavorativi del mese successivo a quello del pagamento ridotto delle giornate di assenza del mese precedente. **Non spettano per le giornate lavorate in Smart Working.**

**Esempio: a fine gennaio si ricevono i ticket calcolati sui giorni lavorativi di febbraio ridotti delle eventuali assenze del mese di dicembre.**

Il buono pasto sarà riconosciuto anche al personale a tempo parziale che effettui un intervallo meridiano della durata di 15 o 30 minuti, in via non occasionale, e che dopo il rientro in servizio dalla fine dell'intervallo, svolga effettivamente una prestazione lavorativa di almeno 30 minuti.

Resta confermata la possibilità di destinazione del controvalore del buono pasto a previdenza complementare aziendale o ad assistenza sanitaria integrativa disciplinata dall'accordo 17 settembre 2014 e successivi rinnovi.

In alternativa rispetto all'attribuzione del buono pasto in forma elettronica, il dipendente può chiedere, l'attribuzione del buono pasto in forma cartacea nella misura di € 5,16, mediante opzione esercitabile una volta all'anno, entro il 31 marzo a valere dal 1° luglio del medesimo anno.

È possibile prendere visione e controllare il calcolo mensile sulla procedura INTESAP al seguente percorso: **INTESAP – CRUSCOTTO ESS – BUONI PASTO.**

## **FERIE, EX FESTIVITA' E PERMESSI DI ASSENZA**

**LA NORMATIVA AZIENDALE STABILISCE CHE LE FERIE E LE EX FESTIVITA' DEBBANO NECESSARIAMENTE ESSERE FRUITE ENTRO L'ANNO DI COMPETENZA**

### **FERIE**

**La dotazione annuale di ferie** di è 20 giorni lavorativi. Il Contratto Nazionale di Lavoro prevede che l'incremento delle ferie avvenga sulla base dell'anzianità di servizio con le seguenti modalità.

- **Dalla data di assunzione e sino ai 5 anni di anzianità:** 20 giorni lavorativi all'anno (per l'anno di assunzione il calcolo sarà proporzionato ai mesi di servizio prestato nell'anno, considerando come mese intero l'eventuale frazione di mese).
- **Oltre i 5 anni anzianità:** 22 giorni lavorativi.
- **Oltre i 10 anni di anzianità:** 25 giorni lavorativi.

E' prevista la possibilità di frazionare ad ore fino ad un massimo di 3 giornate di ferie.

## EX FESTIVITA'

Le ex festività sono le "festività soppresse". Il numero delle ex festività cambia ogni anno perché dipende dal calendario. In particolare se l'ex festività cade in un giorno in cui è previsto il riconoscimento dell'intero trattamento economico se ne ha diritto regolarmente. Se invece l'ex festività cade in un giorno in cui non è previsto il riconoscimento dell'intero trattamento economico allora non se ne ha diritto. **Nell'anno di assunzione i giorni spettanti saranno calcolati sulla base del numero delle ex-festività comprese nel periodo di lavoro.**

Le ex-festività possono essere collegate a periodi di ferie e ad altri permessi. **La normativa aziendale stabilisce che le ex festività debbano necessariamente essere fruita prima delle ferie di competenza.**

Qui di seguito riportiamo l'elenco delle festività soppresse:

- **19 marzo:** San Giuseppe
- **Ascensione** (39° giorno dopo Pasqua)
- **Corpus Domini** (60° giorno dopo Pasqua)
- **29 giugno:** SS. Pietro e Paolo
- **4 novembre:** Festa delle Forze Armate.

**IMPORTANTE: anche i turnisti della Filiale Digitale contribuiscono al FOC (Fondo di sostegno all'occupazione) con la decurtazione di una giornata di ex festività. Ne consegue che i colleghi della Filiale Digitale possono usufruire di una giornata di ex festività in meno, come da previsione contrattuale vigente.**

## FESTIVITA' IN FILIALE DIGITALE

Il Servizio di Filiale Digitale è attivo tutto l'anno pertanto può accadere che i colleghi prestino servizio durante i giorni di festività infrasettimanali (a titolo esemplificativo e non esaustivo 25 aprile, 1° maggio, 2 giugno, 15 agosto, 1° novembre, 8 dicembre). In questa eventualità potranno scegliere tra:

- **Pagamento** della giornata lavorata con una maggiorazione del 30% della paga oraria.
- **Riconoscimento del riposo compensativo** inserito in procedura INTESAP con la causale ROL (RECUPERO ORE LAVORATE).

## FESTIVITA' CIVILI COINCIDENTI CON LA DOMENICA

Le festività civili sono: **25 aprile, 1° maggio e 2 giugno.**

Nel caso in cui tali festività coincidano con la domenica (non il sabato perché considerato non lavorativo) ai colleghi verrà data la possibilità di scelta tra una giornata di permesso o il pagamento del compenso aggiuntivo.

## GIORNATE SEMIFESTIVE

Le giornate semifestive sono:

- 14 agosto
- 24 dicembre
- 31 dicembre
- il giorno del Santo Patrono

In queste giornate l'orario di lavoro contrattualmente previsto è di 5 ore.

LA FILIALE DIGITALE IN QUESTE GIORNATE È ATTIVA REGOLARMENTE PERTANTO ALCUNI COLLEGHI POSSONO SALTUARIAMENTE (A ROTAZIONE DI SALA) TROVARSI NELLA SITUAZIONE DI DOVER PRESIDARE IL SERVIZIO SUPERANDO LE 5 ORE DI LAVORO GIORNALIERO. IN QUESTI CASI LE ORE ECCEDENTI LE 5 VENGONO RETRIBUITE COME STRAORDINARIO (**vedere capitolo banca ore lavoro straordinario**)

Attenzione: le ferie o le ex festività godute in queste giornate semifestive vengono conteggiate come giornata intera.

## **GIORNATE SOSPENSIONE VOLONTARIA**

Il Contratto integrativo di secondo livello rinnovato il 3 agosto 2018 introduce la possibilità, per tutte le Colleghe e Colleghi, di usufruire di 20 giorni di sospensione volontaria all'anno, fruibili solo a giornata intera. Si tratta di giornate aggiuntive alle ferie ma retribuite al 35% dello stipendio.

**Se vuoi saperne di più [clicca qui e scrivi subito](#) al nostro SPORTELLO NORMATIVA.**

## **PERMESSI RETRIBUITI PER EVENTI PERSONALI**

Sono disponibili una serie di **permessi retribuiti** in occasione di eventi specifici:

- **3 giorni** all'anno in caso di lutto familiare (richiedibile entro il 7° giorno dall'evento). Tale evento deve riguardare il coniuge, oppure un parente entro il 2° grado, o un componente la famiglia anagrafica, genitori del coniuge o del convivente di fatto (ancorché non conviventi), figli del coniuge o del convivente di fatto (ancorché non conviventi).
- **3 giorni** in caso di documentata grave infermità del coniuge, o di un parente entro il 2° grado, anche non convivente (richiedibile entro il 7° giorno dall'evento).
- **3 giorni** al mese in caso di assistenza in via esclusiva e continuativa di un parente o affine entro il 3° grado portatore di handicap, anche se non convivente.
- **10 giorni** di congedo obbligatorio del padre in occasione della nascita di figli
- **1 giorno** per trasloco documentato.
- permesso retribuito finalizzato a consentire l'accompagnamento al Pronto Soccorso in caso di necessità dei figli e/o del coniuge/unito civilmente/convivente di fatto.

## **PERMESSO PER MATRIMONIO**

In caso di matrimonio viene concesso un congedo retribuito di 15 giorni consecutivi di calendario eventualmente collegabile a ferie o ex festività. **La FABİ insieme alle altre Organizzazioni Sindacali nel 2014 ha sottoscritto il primo accordo attuativo**, che riconosce i 15 giorni di congedo anche in occasione di matrimonio omosessuale sia civile che religioso, celebrato in Italia o all'estero, ancorché non riconosciuto dall'ordinamento italiano.

## **PERMESSO PER DONAZIONE DEL SANGUE**

In caso di donazione del sangue è previsto un permesso retribuito per il giorno della donazione.

## **PERMESSI PER MOTIVI DI STUDIO**

I lavoratori studenti possono usufruire di specifici permessi retribuiti sulla base della presentazione di idonea documentazione. I permessi sono utilizzabili per il conseguimento di titoli di scuola media inferiore, superiore e università.

Università:

- **3 giorni** di permesso per ogni singolo esame sostenuto (giorno dell'esame e il precedente)
- **5 giorni** di permesso per la preparazione dell'esame di laurea
- **3 giorni** di permesso per la preparazione dell'esame di laurea magistrale (cosiddetta **laurea specialistica**)

## **ASPETTATIVA**

Il dipendente ha diritto di richiedere fino ad un anno di aspettativa (non retribuita) per motivi di carattere personale, familiare o di studio. Il periodo è frazionabile in non più di due periodi e viene concesso sulla base delle esigenze aziendali.

## **LA MALATTIA**

In caso di sopravvenuta malattia il lavoratore ha l'obbligo di avvertire prima possibile l'Azienda comunicando la sua assenza.

In caso di malattia sopravvenuta fuori domicilio è necessario comunicare il temporaneo recapito ai fini di un eventuale visita di controllo. Il domicilio può essere modificato durante la malattia dandone tempestiva comunicazione all'azienda.

Il certificato medico telematico deve essere inviato entro 48 ore dal rilascio.

Il contratto nazionale non precisa per quale periodo di assenza sia obbligatorio presentare il certificato medico. Ciò significa che l'Azienda potrebbe richiederlo anche per assenze di un giorno.

La malattia interrompe il periodo di ferie purché il lavoratore adempia le disposizioni di cui sopra.

## **VISITA DI CONTROLLO**

Su richiesta dell'Azienda o dell'INPS, L'ASL effettua le visite di controllo domiciliari.

Il lavoratore deve rimanere nella propria abitazione o presso altro recapito preventivamente comunicato al datore di lavoro, nelle seguenti fasce orarie:

Mattino - dalle ore 10 alle ore 12

Pomeriggio - dalle ore 17 alle ore 19

## **TRASFERIMENTI A RICHIESTA**

La normativa attualmente vigente prevede che il personale che ha maturato almeno 3 anni di servizio può richiedere di essere trasferito ad altra unità produttiva.

Per presentare formale domanda di trasferimento è necessario compilare l'apposito modulo all'interno del quale vanno specificate le zone di interesse: per "zona" si intende un territorio omogeneo che comprenda un insieme di comuni aventi tra loro una distanza massima di 22 km.

La richiesta di trasferimento è valida per tutti i comuni appartenenti ad una certa zona e può contenere un massimo di 3 zone.

La richiesta deve essere inserita in **#People – Servizi Amministrativi – Richieste Amministrative – Richiesta di Trasferimento**.

Tutte le richieste di trasferimento concorrono a formare delle graduatorie (redatte in ordine temporale) che l'azienda aggiorna periodicamente e dalle quali attinge in caso di necessità di personale in una certa zona.

Nel caso di rinuncia al trasferimento in una delle zone di richieste è prevista l'immediata decadenza dalla graduatoria della zona stessa.

In caso di modifica o sopravvenuto disinteresse per le richieste di trasferimento è necessario comunicare la propria volontà sempre su People con la funzione **Annulla** della domanda inserita.

## **RIASCOLTI FILIALE DIGITALE**



La quasi totalità delle telefonate inerenti l'attività di Filiale Digitale sono registrate.

La registrazione nasce da una duplice esigenza:

- Fornire immediato riscontro ad eventuali lamentele scritte della clientela in merito alla normale operatività telefonica
- Tutelare il collega che ha gestito la telefonata.

**Le modalità di riascolto delle telefonate sono regolate da un Accordo Sindacale.**

**L'accordo attualmente vigente prevede che il riascolto della telefonata si concretizzi in 3 casi:**

- **Riascolto su iniziativa dell'operatore**
- **Riascolto ad iniziativa della Banca in tutti i casi di contestazione su una transazione**
- **Riascolto ad iniziativa della Banca per assolvere la funzione di controllo interno in merito a norme di legge e/o regolamentari**

Al riascolto partecipa l'operatore (informato sulle motivazioni del riascolto) che ha materialmente eseguito la transazione oggetto di contestazione, l'operatore tecnico che sblocca la procedura attraverso l'immissione di password e un **rappresentante sindacale designato dall'operatore**.

Coloro che fossero interessati ad approfondire l'argomento troveranno il testo del nuovo accordo sul sito [www.fabintesanpaolo.eu](http://www.fabintesanpaolo.eu) oppure possono rivolgersi ad uno di noi per ulteriori informazioni.

Consigliamo di contattarci ogni qual volta sarete coinvolti in una procedura di riascolto delle telefonate.

## **PREMIO AZIENDALE PVR**

Il PVR PREMIO VARIABILE DI RISULTATO è stato introdotto dal CCNL e rappresenta una nuova costruzione del premio aziendale che unifica il precedente premio VAP con il Sistema Incentivante.

I destinatari sono tutto il personale in servizio a tempo indeterminato (incluso apprendistato).

Il PVR fino al 2020 era suddiviso in 3 distinte quote:

1. **Premio base** erogato a tutti i dipendenti del Gruppo al conseguimento del budget del "Risultato corrente al lordo delle imposte".
2. **Premio aggiuntivo** erogato a tutti i dipendenti alla singola Divisione dietro conseguimento del budget del "Risultato corrente al lordo delle imposte".
3. **Premio di eccellenza** disponibile per la Rete BDT al superamento degli obiettivi del territorio commerciale di riferimento mentre per tutte le altre Funzioni diverse dalla Rete il premio viene erogato in relazione al conseguimento di performance eccellenti sulla base del giudizio del proprio Responsabile, partendo dai due livelli più elevati della valutazione professionale.

**Per il 2021 è cambiata la previsione con un premio base (che accorpa i precedenti base + aggiuntivo del 2020) e premio di eccellenza.**

## **RUOLI E PERCORSI**

L'Accordo **3 agosto 2018**, integrato dagli Accordi **18 dicembre 2018**, **21 luglio 2020** e **14 aprile 2021** disciplina i ruoli e le figure professionali, nonché i percorsi di sviluppo professionale per le Filiali appartenenti alla Divisione Banca dei Territori (di seguito DBT), comprese la Filiale Digitale (FD).

Per coloro che fossero interessati ad approfondire l'argomento troveranno il testo del nuovo accordo e la Guida FABÌ sui ruoli e percorsi sul sito [www.fabintesanpaolo.eu](http://www.fabintesanpaolo.eu) oppure possono rivolgersi ad uno di noi per ulteriori informazioni.

## **BUSTA PAGA- ASSEGNI DI STUDIO**

- La Filiale Digitale è composta da una popolazione di Colleghe e Colleghi piuttosto eterogenea per età e livelli retributivi.
- Le competenze mensili sono erogate il 27 di ogni mese oppure il primo giorno feriale utile nel caso in cui il 27 sia un giorno festivo o prefestivo.
- Sono erogate **13 mensilità**.
- Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro durante il corso dell'anno, la "tredicesima" compete in proporzione dei mesi di servizio prestato, considerando come mese intero l'eventuale frazione.

Per una più facile comprensione della busta paga elenchiamo qui di seguito alcune delle voci all'interno del cedolino paga:

### **Elenco delle voci più comuni degli elementi variabili della busta**

- Contributo sindacale: trattenuta dello 0,5% sulla retribuzione lorda
- Contributo al fondo pensione di appartenenza
- Contributo alla cassa sanitaria di appartenenza
- Addizionale comunale: decisa dal comune di residenza. Addebitata in acconto per l'anno in corso e per l'anno precedente.
- Addizionale regionale: calcolata sul reddito annuo lordo (RAL) dell'anno precedente. Pagata in 11 rate.

### **Voci elencate che non generano variazioni della paga mensile**

- Ammontare TFR lordo e netto accantonato
- Eventuali prestiti con piano di rientro
- Numero di ticket consegnati nel mese

### **Contribuzioni a carico del lavoratore**

- INPS calcolata al 9,19%
- IRPEF Calcolata in base alle fasce di reddito stabilite dal governo

**NOTA BENE - ERRORI O DUBBI SU BUSTA PAGA:** IN CASO DI EVENTUALI DUBBI SULLA COMPILAZIONE DELLA BUSTA PAGA CONSIGLIAMO DI RIVOLGERSI SEMPRE AI SINDACALISTI FABI. IN CASO DI ACCERTATI ERRORI È NECESSARIO PROCEDERE ALLA SEGNALAZIONE DEGLI STESSI ATTRAVERSO L'APERTURA DI UN TICKET TRAMITE PEOPLE - ASSISTENZA HR - CEDOLINO.

### **ASSEGNI DI STUDIO PER DIPENDENTI**

I colleghi che conseguono una laurea dopo l'assunzione possono beneficiare di un premio di:

- **136,35** euro per il conseguimento della laurea triennale.
- **85,22** euro per il conseguimento della laurea magistrale (laurea specialistica biennale).

### **ASSEGNI DI STUDIO PER I FIGLI**

Le provvidenze annue sono:

- **74,89** euro al superamento dell'anno scolastico nelle scuole medie inferiori.
- **105,87** euro al superamento dell'anno scolastico nelle scuole superiori.
- **216,91** euro al raggiungimento di almeno 40 crediti formativi per anno accademico.

## **DOVERI DEL PERSONALE**

- Il dipendente è tenuto a comunicare all'azienda ogni mutamento di residenza e domicilio.
- Sono incompatibili l'esercizio di altri lavori o professioni, commercio, incarichi pubblici in campo tributario, la carica di amministratore, consigliere e/o sindaci in società aventi scopo di lucro o produttive salvo preventiva autorizzazione dell'azienda. Tali previsioni non precludono in assoluto

che il lavoratore bancario possa prestare la propria opera a terzi ma è sempre necessaria la preventiva autorizzazione dell'Azienda.

- Il Gruppo ISP dall'ottobre 2008 e recentemente ha aggiornato il nuovo "codice interno di comportamento di Gruppo" che definisce ulteriori norme delle quali tutto il personale è tenuto all'osservanza. Tale regolamento chiarisce le attività incompatibili con i doveri d'ufficio, sancisce le regole comportamentali e i divieti alle operazioni personali in strumenti finanziari. Per prendere visione di tale documento è necessario seguire il seguente percorso sulla rete intranet:

**HOME PAGE INTRANET – NORMATIVA – DOCUMENTI DI GOVERNANCE – PRINCIPI GENERALI DI GOVERNO – CODICE INTERNO DI COMPORTAMENTO DI GRUPPO (6/08/2020).**

## **PROVEDIMENTI DISCIPLINARI**

L'azienda può adottare sanzioni disciplinari in caso di violazione di doveri o obblighi di servizio da parte del dipendente, commisurati alla gravità o recidività della mancanza o del grado di colpa così graduate:

1. il rimprovero verbale
2. il rimprovero scritto
3. la sospensione dal servizio e del trattamento economico fino a 10 giorni.
4. licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo

La sanzione non può essere applicata prima che siano trascorsi 7 giorni dalla contestazione.

*Entro tale termine la lavoratrice/il lavoratore può chiedere per iscritto l'accesso a specifici documenti, relativi ai fatti oggetto della contestazione disciplinare, necessari ad un compiuto esercizio del diritto di difesa, ferme le limitazioni previste dalla normativa sul trattamento dei dati personali. Il termine è conseguentemente interrotto dalla data della richiesta ricomincia a decorrere dalla data in cui l'impresa dà riscontro alla lavoratrice/lavoratore.*

## **DIMISSIONI**

L'articolo 79 del CCNL stabilisce che le dimissioni devono sempre essere presentate per iscritto tramite procedura online con il preavviso di un mese. Eventuali assenze nel mese di preavviso comportano lo slittamento della scadenza del preavviso salvo diversi patto contrario tra Azienda e lavoratore.

## **CONDIZIONI AGEVOLATE AI DIPENDENTI**

- Apertura di due conti correnti con condizioni agevolate (esenti da spese e da imposta di bollo) e l'apertura di credito in conto corrente (fido) nel limite di 3000 euro.
- Mutui agevolati per l'acquisto di prima e seconda casa
- Finanziamenti personali agevolati

Sono inoltre previste agevolazioni per i familiari dei dipendenti. Per approfondire l'argomento e conoscere nel dettaglio le vantaggiose possibilità offerte consigliamo di leggere l'apposita guida reperibile sul sito [www.fabintesanpaolo.eu](http://www.fabintesanpaolo.eu) nel box LE GUIDE DELLA FABI.

## **FONDO SANITARIO DI GRUPPO**

Il fondo Sanitario Gruppo Intesa Sanpaolo è un'associazione volontaria senza fini di lucro, **ha finalità esclusivamente assistenziali** e, nello spirito dei valori mutualistici e della solidarietà sociale, si propone di erogare a favore dei Soci e dei loro familiari prestazioni integrative e/o migliorative di trattamenti sanitari forniti dal Servizio Sanitario Nazionale e da altri Enti e strutture convenzionati con quest'ultimo, alle condizioni e con le modalità previste nel regolamento delle prestazioni.

**La quota di iscrizione per il dipendente è l'1% calcolato sull'imponibile INPS in busta paga. Per i familiari a carico la quota è lo 0,1% mentre per i familiari non a carico e conviventi è l' 1%.**

**Per approfondimenti è possibile rivolgersi ai propri sindacalisti FABI di fiducia.**

## ***LA PENSIONE – Il Fondo Pensione di Gruppo FOPIC***

I colleghi neoassunti devono decidere se aderire al FOPIC il nuovo FONDO DI PREVIDENZA COMPLEMENTARE DEL GRUPPO INTESA SANPAOLO oppure se accantonare presso il datore di lavoro la propria posizione relativa al TFR secondo i criteri di rivalutazione stabiliti dal Codice Civile (tasso fisso dell'1,50% più una parte variabile legata all'aumento dell'indice ISTAT rilevato a dicembre dell'anno precedente a quello di applicazione).

La scelta va comunicata entro 6 mesi dalla data di assunzione utilizzando il nuovo applicativo sulla intranet aziendale.

**ATTENZIONE:** la mancata manifestazione della propria scelta, in base al principio del "silenzio/assenso", determinerà il conferimento del TFR maturando integralmente al Fondo di Previdenza Complementare del Gruppo Intesa Sanpaolo in apposito comparto Garantito.

**Per chi intende aderire al FOPIC** beneficiando, ai sensi dell'accordo sindacale del 3 agosto 2018, del contributo aziendale sin dalla data di assunzione riteniamo utile ricordare che la posizione individuale di ogni iscritto è generalmente costituita da:

- TFR Trattamento di Fine Rapporto.
- Contribuzione del lavoratore (detratta direttamente dalla busta paga) che **NON è obbligatoria**.
- contribuzione aziendale che corrisponde al 3,75% della retribuzione imponibile ai fini TFR e viene corrisposta sempre a prescindere dalla scelta del collega di voler contribuire con una quota del proprio stipendio.

All'atto dell'adesione al Fondo Pensione l'iscritto sceglie la linea (o le linee) d'investimento con il profilo di rischio/rendimento più rispondente e adeguato alla propria situazione personale quali l'orizzonte temporale e la propensione al rischio.

L'iscritto può comunque modificare la scelta iniziale trasferendo la posizione ad altra linea di investimento (switch) anche successivamente.

La normativa vigente consente alle fonti istitutive di stabilire con accordi la percentuale minima di TFR maturando da destinare a previdenza complementare; in assenza di tale indicazione il conferimento è totale. Per il Gruppo Intesa Sanpaolo, l'accordo aziendale del 14/03/2018, ha previsto il conferimento del TFR nella misura pari allo 0%, 25%, 50%, 75% o 100%, con facoltà di revisione periodica della percentuale.

Al momento del pensionamento il dipendente avrà diritto alla restituzione del capitale mediante **rendita vitalizia** oppure ad una **prestazione in capitale fino ad un massimo del 50% della somma accumulata e la restante parte in rendita**. La rendita vitalizia è calcolata in base all'aspettativa di vita dell'iscritto ed eventualmente del beneficiario indicato.

Nel caso in cui il rapporto di lavoro dovesse cessare l'iscritto può trasferire entro 6 mesi la propria posizione presso un altro fondo, mantenere la posizione presso il fondo (senza versare però alcun tipo di contribuzione) o riscattare l'intera posizione.

Nel caso di decesso del dipendente la posizione è corrisposta agli eredi e, in mancanza di essi, l'iscritto ha la facoltà di scegliere i beneficiari in caso di suo decesso.

**In qualsiasi momento** è prevista la possibilità di chiedere un'anticipazione della propria posizione nella misura massima del 75% per spese sanitarie straordinarie. **Invece dopo 8 anni di adesione** è possibile chiedere un'anticipazione, sempre nella misura massima del 75%, per acquisto/ristrutturazione della prima casa per sé o per i figli; per altri motivi vari nel limite del 30% della propria posizione.

L'anticipazione può essere effettuata più volte nel tempo anche per la stessa motivazione, purché sia stato ripristinato il precedente anticipo.

---

**Per ogni ulteriore informazione che non trovi in questo numero speciale**

[clicca qui](#)



[e scrivici subito](#)