



Segreteria di Gruppo
INTESA  **SANPAOLO**
E-mail segreteria@fabintesasampaolo.org
www.fabintesasampaolo.org

c/o FABI Milano Via Torino 21 tel. 02.89012885 fax. 02.89012948
c/o FABI Torino Via Guarini 4 tel. 011.5611153 fax 011.540096

CEDOLINO Maggio 2013

Premio di Produttività Aziendale

I colleghi che hanno effettuato l'opzione per il pagamento del premio entro il 3 maggio trovano nella voce 5WV0 l'importo previsto per il premio aziendale

Tassazione agevolata del 10%

Com'è noto è stato stabilito per l'anno 2013, i limiti di reddito e i limiti di importo per l'applicazione della tassazione agevolata del 10% sulle retribuzioni accessorie:

- 1) l'importo massimo detassabile anno 2013: 2.500 euro
- 2) limite di reddito anno 2012 da verificare per l'applicazione della tassazione agevolata: 40.000 euro.

Nel cedolino del mese di maggio è stata applicata la tassazione agevolata del 10% agli aventi diritto con riferimento alle somme erogate in maggio (competenza aprile) e con conguaglio sulle somme erogate in aprile 2013 relative al premio di Produttività Aziendale. Ricordiamo che le voci retributive che rientrano nella tassazione agevolata sono, come richiamato nell'accordo sindacale del 18 aprile 2013, oltre al Premio Aziendale, le prestazioni aggiuntive, le indennità collegate all'orario non standard o alla mobilità, fungibilità, trattamenti economici per i colleghi dei Sistemi Informativi (DSI)

Premio di Produttività Aziendale Sociale

Sono iniziati i rimborsi ai colleghi che hanno esercitato opzioni che prevedono l'utilizzo del Conto Sociale (Spese figli - Previdenza Complementare aggiuntiva / Sostitutiva / Fondo Sanitario): nel cedolino i colleghi interessati troveranno i soli rimborsi per spese figli con voce paga 6VU3.

In seguito sarà attivato il completo utilizzo delle somme destinate al conto sociale anche per Previdenza Complementare aggiuntiva / Sostitutiva / Fondo Sanitario Previdenza.

Fondo per l'occupazione (Art. 31 CCNL 19 gennaio 2012)

Nel cedolino corrente viene esposto figurativamente con voce paga 1750 (competenza 2012) e voce paga 2SOC (competenza 2013), il controvalore relativo alla destinazione al Fondo per l'occupazione di 7 ore e 30 minuti per le aree professionali e una giornata di ex festività per i Quadri Direttivi. I valori vengono riproporzionati all'eventuale orario par time del collega.

Scelta di destinazione del premio aziendale scadenza 4 giugno

Ricordiamo che la procedura on line per effettuare la scelta di destinazione del premio aziendale rimarrà disponibile **fino al 4 giugno 2013**. **Nel caso di mancato accesso alla procedura o mancata effettuazione dell'opzione entro tale data, l'intero valore spettante verrà automaticamente accreditato nel "conto sociale"** e reso disponibile esclusivamente per il rimborso delle spese sostenute per i figli. E' comunque possibile modificare l'opzione dal 10 giugno, integrandola con un'ulteriore tipologia di utilizzo del conto sociale oppure a ottobre, quando sarà possibile destinare l'intero saldo residuo del conto sociale a una diversa tipologia di utilizzo, sempre tra quelle previste.

NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO

Ricordiamo che la normativa aziendale in tema di antiriciclaggio prevede, in base alla guida operativa "*Valutazione operazioni anomale rilevate dal Personale della Banca*" aggiornata il 23/5/2013, che tutto il personale di struttura operativa " E' obbligato a comunicare per iscritto al Responsabile della struttura aziendale di appartenenza (il Direttore della filiale) **ogni operazione, comportamento o anomalia reputata suscettibile di valutazione ai fini di un eventuale avvio dell'iter di segnalazione..**". Detta comunicazione deve avvenire attraverso l'utilizzo di un apposito modulo disponibile in ARCO (e allegato a supporto della stessa guida operativa) regolarmente compilato e allegando l'eventuale documentazione a supporto.

Il Responsabile della struttura (direttore) è obbligato a rilasciare per iscritto al collaboratore conferma di avvenuta ricezione sottoscrivendo apposta sezione del modulo di comunicazione della rilevazione di operatività anomala.

Copia del suddetto modulo (firmato per ricevuta) deve essere conservato dal collaboratore insieme alla documentazione a supporto con cautela e con massima riservatezza in modo da poter dimostrare in qualunque momento di aver compiuto tale adempimento.

E' consigliabile predisporre la comunicazione della rilevazione di operatività **anomala in ogni caso dubbio**, è infatti responsabilità del direttore dell'unità produttiva valutare l'opportunità o meno di inoltrare apposita segnalazione di operazione sospetta relativamente all'anomalia segnalata.

La formalizzazione prevista è l'unico modo per essere sollevati da responsabilità per omessa segnalazione di operazioni sospette la cui rilevanza penale e patrimoniale è a carico del lavoratore.