

CGIL



FISAC Federazione Italiana Sindacale Assicurazioni Credito

BANCO DI NAPOLI

I COORDINATORI RRSSAA di AREA NAPOLI/PROVINCIA - AREA CAMPANIA

Nuovo Modello di Servizio: MISSIONI PER RIUNIONI

Nell'ambito dello sviluppo del Nuovo Modello di Servizio, sempre più spesso i Direttori di Area, ma anche i Direttori Personal, organizzano delle riunioni periodiche che comportano spostamenti di colleghi su filiali diverse da quelle di assegnazione, prevedendo il rientro in giornata agli abituali luoghi di lavoro; non c'è modo di partecipare alle riunioni se non utilizzando l'auto privata.

Non è ben chiara, sebbene sia espressamente prevista nella normativa per il Personale in missione, l'esistenza dell'autorizzazione all'uso dell'auto privata nei casi descritti: dati i tempi previsti per le riunioni l'autorizzazione sembra implicita...e dunque invitiamo tutti i colleghi interessati a richiedere i rimborsi previsti dalla normativa, soprattutto per contrastare la politica aziendale di continua dimenticanza delle regole vigenti e che porta alla continua erosione e sospensione dei diritti e delle tutele disciplinati dal contratto nazionale e/o da accordi di Gruppo.

Di seguito riportiamo un estratto delle Regole per il Personale in missione, precisando che è possibile richiedere il rimborso anche per le spese sostenute per il parcheggio:

"Utilizzo dell'autovettura personale - Liquidazione dei rimborsi chilometrici"

L'utilizzo dell'autovettura personale per ragioni di servizio deve essere sempre preventivamente autorizzato tramite procedura ed è consentito soltanto quando non sia assegnata o comunque utilizzabile un'auto aziendale e non esistano mezzi alternativi per giungere a destinazione nei tempi dovuti, come per esempio:

- a) quando la località di destinazione della missione non sia servita da pubblico servizio di trasporto;
- b) quando i mezzi pubblici colleghino la località di destinazione della missione in orari incompatibili con la prestazione da effettuare,
- c) in assenza di mezzi di trasporto idonei per raggiungere la stazione/aeroporto di partenza dalla propria residenza o dalla propria sede lavorativa.

È di norma prevista l'autorizzazione all'uso dell'autovettura personale da parte del Responsabile dell' UOG salvo nei casi in cui l'azienda ne preveda l'autorizzazione automatica.

Il rimborso chilometrico viene effettuato secondo le tariffe vigenti in Azienda tempo per tempo. La percorrenza chilometrica da liquidare viene determinata, sulla base del percorso più corto, risultante dalle cartine informatiche del sito www.viamichelin.it prendendo a riferimento il luogo in cui inizia la missione e quello in cui questa si conclude a prescindere dalla determinazione del tipo di missione secondo le regole menzionate al punto 2. "Trattamento economico di missione"

A titolo esemplificativo:

- 1) INIZIO MISSIONE: unità organizzativa di appartenenza (UOG)
FINE MISSIONE: unità organizzativa di appartenenza (UOG)

Verranno rimborsati i km percorsi dalla UOG alla località di missione e viceversa.

- 2) INIZIO MISSIONE: residenza/domicilio
FINE MISSIONE: unità organizzativa (UOG)

Verranno rimborsati i km percorsi dalla residenza/domicilio alla località di missione e dalla località di missione alla UOG.

L'utilizzo per ragioni di servizio dall'autovettura personale, sia di proprietà del dipendente stesso sia di proprietà dei suoi familiari conviventi, è coperto dalla polizza Kasko, nei limiti e con le modalità previste dalle relative Regole."

Napoli, 27 maggio 2015

Fisac Cgil Banco di Napoli
I Coordinatori delle RR.SS.AA. d'Area Napoli e Provincia
I Coordinatori delle RR.SS.AA. d'Area Campania