

# Trasferta: istruzioni per l'uso

*La remunerazione di quanto spettante nell'ex Gruppo BP*



Il contratto di lavoro dipendente prevede che il lavoratore deve essere associato in modo univoco ad una unità produttiva fisicamente identificabile, che è quella indicato nella lettera di assegnazione o di trasferimento. Non importa se la struttura è inserita in un nucleo di filiali (Hub e Spoke che sia) o se si tratta di una Filiale tradizionale o di un ufficio di Direzione: quello è il luogo di lavoro. Ogni qualvolta e per qualsiasi motivo il lavoratore viene inviato in un altro luogo per qualche ora, oppure per uno o più giorni - direttamente dalla propria dimora, oppure dal proprio luogo di lavoro - per servizio, formazione, etc. anche all'interno delle filiali appartenenti allo stesso nucleo operativo, si configura la fattispecie della missione, nota anche come trasferta e dovrà essere applicato quanto previsto dall'articolo 70 del CCNL e dagli accordi di Gruppo Banco Popolare del 23/01/2014 e del 03/04/2014. Le missioni sono classificate in due tipologie:

**DISTANZE BREVI** ⇒ percorrenze **fino a 50 Km** al giorno (le cosiddette *missioni a corto raggio*)

**DISTANZE SUPERIORI** ⇒ percorrenze **superiori ai 50 Km** al giorno

Questi i trattamenti spettanti:

<b>DISTANZE BREVI - percorrenze fino a 50 Km al giorno</b>	
<b>Missioni a corto raggio</b>	
riconoscimento del buono pasto e rimborso delle spese di viaggio	

Per le percorrenze superiori, o in caso di più missioni compiute nella medesima giornata che comportano il superamento complessivo dei 50 Km, viene invece applicata la normativa di seguito indicata.

<b>DISTANZE SUPERIORI - percorrenze superiori ai 50 Km al giorno</b>		
	<b>primi 4 giorni nel mese</b>	<b>dal 5° giorno nel mese</b>
<b>AP</b>	rimborso delle spese di viaggio e delle spese effettivamente sostenute per i pasti e il pernottamento	rimborso delle spese di viaggio e delle spese effettivamente sostenute per i pasti e il pernottamento <b>OPPURE</b> (a scelta del lavoratore) rimborso delle spese di viaggio e riconoscimento della diaria, <b>CON</b> recupero della diaria relativa ai primi 4 giorni del mese
<b>QD</b>	rimborso delle spese di viaggio e delle spese effettivamente sostenute per i pasti e il pernottamento	rimborso delle spese di viaggio e delle spese effettivamente sostenute per i pasti e il pernottamento <b>OPPURE</b> (a scelta del lavoratore) rimborso delle spese di viaggio e riconoscimento della diaria, <b>SENZA</b> recupero della diaria relativa ai primi 4 giorni del mese

La diaria è frazionabile: **1/3** con la consumazione di un pasto, **2/3** con la consumazione di due pasti, **intera** con la consumazione dei due pasti e il pernottamento. I 2/3 di diaria vengono riconosciuti per missioni di durata superiore alle 10 ore comprendendo nel calcolo: orario di lavoro, intervallo, tempo di viaggio di andata e ritorno ed eventuale lavoro straordinario. Gli importi della diaria variano in base al luogo della missione e all'inquadramento secondo il seguente schema:

Abitanti	Quadri Direttivi	3 <sup>a</sup> e 2 <sup>a</sup> area professionale, 3° livello retributivo	2 <sup>a</sup> area professionale, 1° e 2° livello retributivo	1 <sup>a</sup> area professionale
Centri fino a 200.000	133,66	79,40	62,75	58,88
Centri da 200.001 a 500.000	147,03	87,34	69,02	64,76
Centri da 500.001 a 1.000.000	160,40	95,29	75,30	70,65
Centri oltre 1.000.000	173,76	103,22	81,57	76,53

N.B. La frazione di diaria spettante non viene riconosciuta automaticamente dalla procedura e in fase di inserimento della trasferta va indicata manualmente.

SCHEMA RIEPILOGATIVO		
TRAGITTO	SPESE DI VIAGGIO RIMBORSABILI <i>(via più breve)</i>	COME DETERMINARE IL SUPERAMENTO DELLE 10 ORE <i>(per i 2/3 di diaria)</i>
dimora abituale ↓ località di missione ↓ dimora abituale	dimora abituale ↓ località di missione ↓ dimora abituale	ora partenza dimora abituale ↓ ora arrivo dimora abituale
dimora abituale ↓ sede di lavoro ↓ località di missione ↓ dimora abituale	sede di lavoro ↓ località di missione ↓ dimora abituale	ora partenza sede di lavoro ↓ ora arrivo dimora abituale
dimora abituale ↓ località di missione ↓ sede di lavoro ↓ dimora abituale	dimora abituale ↓ località di missione ↓ sede di lavoro	ora partenza dimora abituale ↓ ora arrivo sede di lavoro
dimora abituale ↓ sede di lavoro ↓ località di missione ↓ sede di lavoro ↓ dimora abituale	sede di lavoro ↓ località di missione ↓ sede di lavoro	ora partenza sede di lavoro ↓ ora arrivo sede di lavoro

**Sede di lavoro:** la propria Filiale/Ufficio, quella cui si è assegnati. **Località di missione:** la Filiale/Ufficio in cui si è inviati in via temporanea (non in caso di Trasferimento), sia per poche ore che per uno o più giorni.



### Spese di viaggio

In caso di trasferte è prioritario l'uso dei mezzi pubblici o delle auto aziendali. E' consentito l'uso del mezzo di trasporto privato (automobile), previa specifica autorizzazione scritta del Responsabile diretto, sentito il Gestore Risorse Umane. La suddetta autorizzazione darà titolo al rimborso chilometrico di **0,40 Euro/Km** per il percorso sopra specificato. Il rimborso delle spese di viaggio spetta anche per gli spostamenti all'interno del Comune (ad esempio fra Hub e Spoke nello stesso Comune), ma non spetta per le tratte che interessano la dimora abituale. Sarà comunque considerato il luogo abituale di lavoro come inizio della missione all'interno del Comune anche nel caso che il trasferimento avvenga direttamente fra l'abitazione e il luogo di missione e viceversa. La procedura per l'inserimento delle richieste di rimborso prende sempre a riferimento per il calcolo il centro del comune di volta in volta inserito, sia come base di partenza che come arrivo. Eventuali rettifiche, nonché gli spostamenti che vengono effettuati all'interno del medesimo comune, devono essere inseriti manualmente nel campo *Km aggiuntivi o in rettifica*.

### Indennità di Pendolarismo Quotidiano (IPQ)

Nel caso di riconoscimento del rimborso delle spese di viaggio per la tratta che interessa la dimora abituale verrà meno l'eventuale IPQ spettante, ossia se la missione parte o arriva dalla/alla dimora abituale non viene corrisposta l'indennità di pendolarismo quotidiano limitatamente alla giornata di missione. In tutti gli altri casi il trattamento di missione come sopra esposto non incide sul riconoscimento dell'IPQ.

### Copertura assicurativa Kasko per traffico comandato

Ogni utilizzo dell'auto propria deve essere preventivamente autorizzato per iscritto con le modalità sopra esposte. In mancanza di tale autorizzazione, una tantum o continuativa che sia, la compagnia (Arena Broker) potrebbe non riconoscere la copertura assicurativa in caso di sinistro. La copertura assicurativa Kasko opera solamente su veicoli intestati ad appartenenti al nucleo familiare del lavoratore, oppure intestati ad altri parenti, previa segnalazione dell'utilizzo all'Ufficio Welfare. Eventuali auto a noleggio o sostitutive (in caso di auto propria in officina) non saranno in ogni caso coperte dalla polizza.

Milano, 4 luglio 2017

Fisac-CGIL Banco BPM

