



CIA in pillole!

ART. 15 - 16

Edizione aprile 2015

UNISIN

UNITÀ SINDACALE FALCRI SILCEA

Art. 15 - Trasferimento

I trasferimenti per i dipendenti appartenenti ai quadri direttivi ed alle aree professionali sono regolamentati, rispettivamente, dagli articoli 88 e 111 del CCNL del 19 gennaio 2012.



Il trasferimento in un comune diverso, può essere disposto dall'azienda per comprovate esigenze tecniche, organizzative e produttive, tenendo conto delle condizioni personali e di famiglia dell'interessato.

Il trasferimento non può essere disposto senza il consenso del dipendente :

- per gli appartenenti alle aree professionali, nel caso in cui abbia compiuto 45 anni di età, maturato 22 anni di servizio ed il trasferimento avvenga in un comune diverso che disti più di 30 km
- per gli appartenenti ai quadri direttivi, nel caso in cui abbia compiuto 47 anni di età, maturato 22 anni di servizio ed il trasferimento avvenga in un comune diverso che disti più di 50 km.



Il dipendente appartenente alle aree professionali ha diritto ad un preavviso minimo di 15 giorni di calendario, in caso di trasferimento ad una unità produttiva, situata in un comune diverso, che disti meno di 30 km (30 giorni se superiore a 30km).

Per i quadri direttivi il preavviso, salvo particolari ragioni di urgenza, deve essere di almeno 45 giorni, se ha familiari o parenti conviventi verso i quali ha obbligo di alimenti. Il preavviso è invece di 30 giorni negli altri casi.

Se il trasferimento comporta un cambio di residenza, il dipendente ha diritto al rimborso di spese che si differenziano nel caso in cui abbia oppure no familiari conviventi verso i quali è tenuto all'obbligo degli alimenti.



Dipendente senza familiari o parenti conviventi ha diritto al rimborso di:

- spese di viaggio
- spese di trasloco del mobilio e dei bagagli
- eventuale perdita del canone di locazione, per massimo 1 anno
- diaria per il tempo strettamente necessario al trasloco con un minimo di 3 giorni, se trattasi di dipendente appartenente alle aree professionali. Per i quadri direttivi è previsto un limite massimo di 60 giorni.



Dipendente con familiari o parenti conviventi verso i quali ha obbligo di alimenti ha diritto al rimborso di:

- spese di viaggio per sé, per i familiari e l'eventuale persona di servizio
- spese per il trasloco del mobilio e dei bagagli
- canone di locazione perso, per la durata massima di 1 anno
- diaria per il tempo necessario alla sistemazione nella nuova residenza con un massimo di 120 giorni per i quadri direttivi, o 30 giorni per le aree professionali. Per ogni familiare trasferito, compresa la persona di servizio, spetta il 60% dell'importo della diaria per il tempo necessario al trasferimento. I quadri direttivi, in alternativa alla diaria possono richiedere il trattamento a piè di lista, ovvero il rimborso per le spese per la consumazione dei pasti ed il pernottamento.



Al dipendente trasferito spetta anche un contributo per l'alloggio.

Per i quadri direttivi l'azienda si incarica di fornire alloggio e stipulare contratto di locazione. La durata massima del contributo è di 8 anni.

Alle aree professionali spetta il rimborso della differenza fra l'ultimo canone di locazione pagato per la precedente residenza ed il primo canone della nuova. La durata massima del contributo alloggio è di 5 anni, con una riduzione a partire dal 3° anno. Il preventivo di spesa deve essere approvato dalla direzione. In alternativa, l'azienda può incaricarsi di fornire alloggio al dipendente, come previsto per i quadri direttivi. L'alloggio deve avere le stesse caratteristiche di quello di provenienza.



Ai quadri direttivi, oltre a quanto sopra riportato, spetta l'erogazione di una tantum, nel caso in cui il trasferimento comporti cambio di residenza:

- 1,5 mensilità se il cambio di residenza coinvolga solo l'interessato, oppure 2 mensilità se la distanza della piazza di destinazione è superiore a 100 km
- 4 mensilità se il trasferimento coinvolge anche i familiari conviventi, oppure 5 mensilità se la distanza della piazza di destinazione è superiore a 100 km



In caso di cessazione del rapporto di lavoro con l'azienda per prepensionamento, superamento del periodo di aspettativa o licenziamento per giusta causa, al dipendente spetta il rimborso di:

- spese di trasloco sulla stessa piazza
- rimborso spese di viaggio, se la risoluzione del rapporto di lavoro avviene nei 5 anni successivi al trasferimento (2 anni per le aree professionali) e se, entro 1 anno (6 mesi per le aree professionali), prende residenza in altra località del territorio nazionale.



In caso di decesso del dipendente, tali rimborsi spettano ai familiari conviventi ed a carico.

Il nostro CIA interviene principalmente sulle condizioni economiche relative ai trasferimenti.

Per quanto riguarda l'alloggio, l'azienda provvede a contattare, per ogni località sede delle unità operative, agenzie di intermediazione immobiliare alle quali affidare il compito di supportare il dipendente nella ricerca dell'alloggio.

Dalle agenzie di intermediazione immobiliare l'azienda riceve annualmente i borsini ufficiali per la determinazione del contributo alloggio.



Per quantificare il contributo alloggio vengono presi in considerazione alloggi non di lusso in zone non centrali, né di pregio.

Rimane a carico del dipendente il 25% del proprio canone di locazione. Tale quota non resterà invece a carico del dipendente, se questi manterrà il proprio alloggio nel luogo di origine e non provveda a locarlo o sublocarlo.

Al dipendente spetta anche un rimborso per le spese accessorie, quantificato nel 20% del contributo.

Il CIA estende la durata a 6 anni del contributo alloggio per le aree professionali.



Il contributo viene erogato in busta paga ed integrato con un importo ai fini del recupero delle trattenute fiscali. Il contratto di locazione deve essere redatto in forma scritta e deve essere consegnato in copia alla DHR.

Per il rimborso delle spese di trasloco il CIA prevede che vengano forniti all'azienda almeno 2 preventivi.

Inoltre, il dipendente, ha diritto a un'indennità aggiuntiva per fronteggiare le spese di prima sistemazione, comprese anche le spese di intermediazione immobiliare. L'importo è pari a 4 volte il valore del borsino di riferimento.



Nel caso in cui il dipendente venga trasferito nuovamente nel corso dello stesso anno, l'azienda assicurerà la permanenza presso un hotel, anche dell'eventuale nucleo familiare, per un massimo di 30 giorni. Spetta anche il rimborso delle spese di intermediazione immobiliare per un massimo di una mensilità di borsino.

La diaria viene erogata per un minimo di 5 giorni, ma soltanto in caso di trasferimento ad un ufficio distante oltre 150 km dal luogo di origine o di residenza.



Viene riconosciuto, a coloro che decidessero di non usufruire del contributo alloggio e di mantenere la condizione di pendolari, il rimborso netto mensile dell'abbonamento ferroviario di 2° classe o dell'autobus per un periodo di:

- 6 anni per le aree professionali
- 8 anni per i quadri direttivi.

Art. 16 - Missioni

Al personale che effettua meno di 5 giornate di missione nel corso di un mese di calendario (escluse quelle cosiddette a corto raggio) competono, in aggiunta al rimborso delle spese di trasporto, anche quelle per la consumazione dei pasti principali e per il pernottamento.



Solo per le prime cinque giornate, spetta un'indennità pari a €. 15,49 lordi per le aree professionali e €. 30,99 lordi per i Quadri Direttivi, nel caso in cui la missione abbia inizio prima delle ore 7:00 o termini oltre le ore 22:00.

Tale indennità verrà erogata anche per le missioni superiori a 4 giornate che prevedono il riconoscimento di almeno $\frac{2}{3}$ di diaria, con esclusione del terzo relativo al pernottamento (esempio: inizio primo giorno di missione ore 12:30 -> spettanza giornaliera $\frac{3}{3}$ meno $\frac{1}{3}$ per il pernottamento = $\frac{2}{3}$ -> spetta indennità; inizio primo giorno di missione ore 17:30 -> spettanza giornaliera $\frac{2}{3}$ meno $\frac{1}{3}$ per il pernottamento = $\frac{1}{3}$ -> non spetta indennità).



Oltre il limite delle 5 giornate, il dipendente può optare per il rimborso spese o per la diaria. Per i quadri direttivi resta esclusa l'erogazione della diaria per i primi 4 giorni di missione nel mese.

La diaria viene corrisposta per intero soltanto quando vi sia consumazione dei due pasti principali ed il pernottamento fuori residenza. In alternativa viene corrisposta in proporzione di un terzo per ogni pasto o pernottamento. Per missioni di durata superiore alle 10 ore la diaria non può essere inferiore ai 2/3.