



## MISSION: IMPOSSIBLE

In data 9 settembre l'Azienda ha pubblicato la Circolare 2017DI75, con cui chiede il rigoroso rispetto delle procedure e della normativa sulle **MISSIONI** e sugli **STRAORDINARI**.

Sono stati ribaditi con forza i concetti già presenti nella normativa di riferimento, estremizzandone alcuni punti. Di fatto, si rende la vita impossibile ai colleghi che hanno necessità di muoversi per motivi di servizio. Sembra che si intenda ignorare l'organizzazione della Rete.

Si parla di autorizzazioni e di utilizzo di flotta aziendale e mezzi pubblici, fingendo che le auto siano abbondantemente presenti nelle Aree Affari e nei Micromercati e che i trasporti pubblici siano capillari ed efficienti su tutto il territorio nazionale. La realtà è ben diversa!

Comunque, considerato il tenore della circolare e visto che siamo lavoratori dipendenti e quindi tenuti a rispettare le disposizioni aziendali, vorremmo ricapitolare brevemente alcuni aspetti fondamentali da tenere sempre presenti.

### Missioni:

L'autorizzazione deve essere sempre rilasciata in forma scritta e contestualizzata (data, motivazione, nominativo del collega). La email di richiesta deve essere inviata al proprio Responsabile, che, a sua volta, la deve inoltrare al Gestore Risorse Umane ed al Responsabile della Struttura di Gestione del Personale di riferimento. La mancata risposta **NON** determina silenzio-assenso.

L'assenza dell'autorizzazione scritta determina la "scopertura" del collega sia dal punto di vista dei rimborsi, sia dal punto di vista assicurativo (INAIL e Polizze infortunistiche varie).

Inoltre, considerando l'inasprimento delle contestazioni disciplinari a cui stiamo assistendo, non vorremmo trovarci a dover fronteggiare una serie di contestazioni per ingiustificato abbandono del posto di lavoro!

L'utilizzo del mezzo proprio, a differenza del passato, è **VIETATO** in assenza di esplicita autorizzazione rilasciata via email solo e unicamente dal Responsabile della Struttura di Gestione del Personale di riferimento.

Vogliamo sottolineare che, in caso di utilizzo del mezzo proprio senza autorizzazione, il collega non è coperto da alcuna polizza assicurativa aziendale (Kasko, Infortuni) e non può inserire la richiesta di rimborso dei km effettuati.

Quindi, qualora vi venisse richiesto uno spostamento per motivi di servizio e vi venisse negata l'autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio o del mezzo aziendale, utilizzate i mezzi pubblici, anche se questo dovesse determinare un contributo poco utile alla soluzione dell'esigenza all'origine delle missioni.

### Straordinario:

L'Articolo 106 del CCNL stabilisce: *"L'impresa ha facoltà di chiedere prestazioni lavorative aggiuntive all'orario giornaliero normale"*. Quindi lo straordinario deve essere richiesto dal datore di lavoro o da chi ne fa le veci (Responsabile di Filiale o di Ufficio).

Solo in questo caso e previa comunicazione scritta allo svolgimento dello stesso, il collega potrà fermarsi al lavoro dopo la fine del suo orario e chiederne retribuzione come previsto dal CCNL.

Sottolineiamo che in assenza della suddetta procedura, il collega non è coperto da assicurazione INAIL e non è esente dall'applicazione della franchigia prevista dalla Polizza Infortuni aziendale in caso di infortuni in itinere (l'assicurazione prevede un'ora di comportamento antecedente e/o successiva all'orario di entrata/uscita).

Inoltre, ma non da ultimo, il collega non autorizzato si presta alle fantasiose interpretazioni dei vari Gestori Risorse Umane sulla retribuzione della prestazione extra.



Le OO.SS. non condividono l'estrema rigidità e farraginosità di questa normativa. Hanno rappresentato con forza all'azienda il proprio disappunto, specie in questo particolare contesto di cambiamenti e esigenze quali: migrazione, carenza del personale, attesa del nuovo modello distributivo, annunciata razionalizzazione della Rete, uscita di 2.171 colleghi al Fondo di Solidarietà.

Invitiamo tutti i colleghi ad attenersi alla normativa aziendale vigente, ricordandosi sempre che l'organizzazione del lavoro spetta all'imprenditore e che il lavoratore è tenuto a rispettarne le direttive.

**TUTELIAMOCI! Senza se e senza ma.**

Milano, 14 settembre 2017

COORDINAMENTI GRUPPO BANCO BPM  
FABI - FIRST/CISL - FISAC/CGIL - UILCA - UNISIN