

SCADENZE

- **ENTRO IL 26/4/2019**

SU #PEOPLE IL NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI PER IL 2019

Con l'attribuzione della Seniority, è attiva **dal 15 al 26 aprile** attraverso **#People** la prima fase del nuovo processo di valutazione delle prestazioni, chiamato **UpPER**, articolato in 6 fasi:

1° fase. Attribuzione della Seniority: aprile 2019

I Responsabili delle Strutture di Governance, e dove richiesto, delle Divisioni e Società Italiane del Gruppo, attribuiscono la Seniority dei propri Collaboratori, confermando o modificando quelle proposte dal sistema.

2° fase. Assegnazione e condivisione degli indicatori: maggio 2019

I Responsabili assegnano 3 indicatori a ciascun Collaboratore, ad eccezione dei colleghi di Rete della Divisione BdT, per i quali gli indicatori sono stati definiti centralmente in relazione alla figura professionale ricoperta.

Ad ogni indicatore sono associati 3 aggettivi, che esplicitano i livelli attesi di prestazione e le modalità con cui essa deve essere svolta.

3° fase. Feedback e Mid-Year Review: maggio – dicembre 2019

Nel corso dell'anno, i Responsabili possono registrare e condividere i **feedback** con i Collaboratori. Il feedback aiuta i Collaboratori ad agire sulle aree di miglioramento e supporta i Responsabili nella compilazione della valutazione finale.

Tra luglio e settembre, i Responsabili hanno la possibilità di effettuare un colloquio di **Mid-Year Review** con i propri Collaboratori per confrontarsi sull'andamento delle prestazioni dell'anno in corso.

4° fase. Autovalutazione: gennaio 2020

Con una scala a 7 livelli, tutti i colleghi possono esprimere la propria Autovalutazione tramite la valutazione degli aggettivi qualitativi relativi a ciascuno degli indicatori assegnati.

5° fase. Valutazione: febbraio 2020

I Responsabili effettuano la valutazione tramite un giudizio sintetico complessivo, valutando gli aggettivi che compongono i singoli indicatori e, infine, inserendo un commento.

6° fase. Colloquio di restituzione della valutazione: marzo 2020

I Responsabili effettuano il colloquio di restituzione della valutazione con i propri Collaboratori: si discutono gli aspetti che hanno caratterizzato la prestazione durante l'anno e viene comunicato il giudizio sintetico finale.

Per saperne di più, accedi a [#People](#) e consulta l'allegata **Circolare n. 288/2019**

- **ENTRO IL 30/4/2019**

HANDICAP GRAVE: PROVVIDENZE A FAVORE DI PARENTI O CONVIVENTE

Fino al 30/4/2019 i colleghi interessati possono far domanda per il riconoscimento della provvidenza a favore di coniuge/unito civilmente, figli o equiparati, convivente, portatori di handicap grave a carico, secondo il criterio già in uso per la corresponsione degli assegni familiari.

La procedura **"Richiesta Provvidenze Economiche per Handicap Grave"** e il relativo manuale operativo sono disponibili in Intranet > Intesap > Employee Self Service > Sportello Dipendente.

Mediante la procedura inoltre è possibile visualizzare lo stato delle richieste.

Contestualmente alla richiesta online occorrerà trasmettere, in un unico file digitale, la documentazione a supporto e il frontespizio stampato dalla procedura debitamente firmato, rispettivamente ai seguenti indirizzi e-mail:

- amministrazione.personale.segreteria@intesasanpaolo.com (Aree Professionali e Quadri Direttivi)
- dc_ru_amministr_dir.06424@intesasanpaolo.com (Personale Dirigente)

In caso di richiesta per convivente è necessario allegare anche la certificazione anagrafica di stato di famiglia.

In assenza della predetta documentazione la domanda di provvidenza non verrà presa in considerazione.

Maggiori informazioni sono disponibili in Persona > Gestione > Schede Normative > Portatori di Handicap > Provvidenze per lavoratori con parenti e convivente portatori di handicap grave.

L'assistenza operativa e gestionale viene prestata mediante il portale **#People** utilizzando il form reperibile dal menù a tendina che compare a sinistra dello schermo selezionando la voce ">Servizi HR – Assistenza" e scegliendo la categoria ">Provvidenza per lavoratori con parenti e convivente portatori di handicap grave".

PILLOLE

ALI: AL VIA I CONTRIBUTI ANNO 2019 PER I CORSI TEMPO LIBERO, CORSI SPORTIVI INDIVIDUALI, VISITE SPORTIVE AGONISTICHE

Nella home page del sito www.alintesasanpaolo.com potete trovare le istruzioni per richiedere i contributi anno 2019 per i **corsi per il tempo libero** (25 euro per il socio ordinario e per ciascun socio familiari), per i **corsi sportivi individuali**, compresa **iscrizione a palestra** (25 euro per il socio ordinario e per ciascun socio familiari) e per le **visite sportive agonistiche** (20 euro per il socio ordinario e per ciascun socio familiare).

Essenziale è la tracciabilità del pagamento, che quindi **non deve mai essere fatto in contanti**.

INDENNITA' DI RISCHIO: NUOVO APPLICATIVO

Si informa che a partire dal 1° aprile 2019, all'interno del Cruscotto in **Intesap**, sarà attivo un nuovo link per la Gestione delle Indennità di Rischio, con una grafica nuova, più intuitiva che agevolerà l'inserimento delle indennità di rischio.

Il processo è stato ripensato per minimizzare gli errori di caricamento, inserendo dei controlli di coerenza tra i codici di cassa ammissibili e la tipologia di cassa prevista per la propria UOG.

Il nuovo layout riprende quello già in uso per l'inserimento dei piani ferie.

- per l'inserimento delle indennità di rischio – competenza fino a marzo 2019 - si dovrà utilizzare il link Gestione Rischio fino a marzo 2019. (tale link sarà attivo fino a giugno 2019)
- per l'inserimento delle indennità di rischio – competenza da aprile 2019 - si dovrà utilizzare il link Gestione indennità di Rischio.

I manuali aggiornati saranno disponibili e consultabili nell'apposita sezione Intesap e sarà disponibile un canale Case-HR dedicato per richieste di supporto.

TICKET PASTO: ENTRO MAGGIO LE TESSERE ELETTRONICHE

Il 93% dei lavoratori ha optato per il ticket elettronico, il 4% rimane con il cartaceo, l'1% dei colleghi verserà il ticket a Previdenza, il 2% ad Assistenza.

Entro fine mese arriveranno le mail del gestore con le credenziali e **entro maggio arriveranno le tessere**. Sarà disponibile un'App del gestore che i colleghi potranno scaricare, utile per conoscere disponibilità, utilizzi ed esercizi convenzionati e per bloccare la tessera in caso di furto o smarrimento.

I gestori dei ticket elettronici saranno gli stessi degli attuali gestori dei ticket cartacei.

ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE: CAMBIA IL MODO DI PRESENTARE LE RICHIESTE - RIAPERTURA DELL'APPLICATIVO INTESAP

L'INPS con la circolare n. 45 del 22 marzo 2019 ha rivisto le modalità di presentazione della domanda di assegno al nucleo familiare.

Dunque, la procedura "Richiesta Assegni Nucleo Familiare", fruibile nella nostra Intranet al percorso Intesap > Employee Self-Service > Sportello Dipendente, resterà disponibile solo per le seguenti attività:

- annullare richiesta
- stampare richiesta
- visualizzare cronologia
- riepilogo richieste evase

L'ulteriore facoltà di "allegare e trasmettere richiesta" resterà disponibile solo per le richieste già presentate fino al 31 marzo 2019 che si trovano ancora nello stato "*Sospesa*" e che, dunque, dovranno essere perfezionate da parte del dipendente entro e non oltre il 31 maggio 2019.

Tutte le domande relative al periodo corrente avanzate fino al 31 marzo 2019 compreso, che si trovano attualmente nello stato "*Trasmessa*", verranno ancora prese in carico dai Servizi Amministrativi del Personale.

Dal 1° aprile, tutti coloro che hanno una pratica nello stato "*Bozza*", "*Inserita*", "*Rifiutata*" e "*Annullata*", che devono presentare una nuova domanda di riconoscimento o un nuovo documento autorizzativo ANF43 o Verbale di Commissione Medica attestante l'invalidità, **dovranno inoltrare la richiesta direttamente all'INPS esclusivamente in via telematica, così come disposto dalla circolare menzionata.**

Le **eventuali richieste di supporto operative e gestionali** relative ai servizi HR **possono essere effettuate e monitorate su #People > Servizi HR - Assistenza**, selezionando la **categoria Assegni per il Nucleo Familiare**

CONTO SOCIALE: PRONTO IL RIEPILOGO DEI RIMBORSI E DELLE SOMME DESTINATE A PREVIDENZA COMPLEMENTARE

Da questo mese è possibile **visualizzare e stampare il riepilogo annuale** di tutti i rimborsi ottenuti attraverso il Conto Sociale **nel 2018** e degli importi destinati a previdenza complementare, oltre a poter consultare la documentazione relativa a ciascuna pratica.

L'applicativo che consente l'accesso alla documentazione è disponibile al percorso:

Home page Intranet > barra Naviga > Conto Sociale > Accesso rapido: **Riepilogo Rimborsi 2018.**

È utile altresì ricordare che:

- chi ha destinato, anche solo parzialmente, il proprio PVR a previdenza complementare nel 2017 e/o nel 2018, per beneficiare dell'esenzione fiscale in fase di erogazione della prestazione previdenziale, dovrà fare apposita comunicazione al proprio Fondo Pensione, secondo le modalità e le tempistiche previste da ciascun Fondo (per gli iscritti al Fondo Pensione a Contribuzione Definita del Gruppo Intesa Sanpaolo entro il 31 dicembre 2019);
- la documentazione originale di tutte le spese rimborsate, anche solo parzialmente, deve essere conservata fino al termine del quinto anno solare successivo a quello in cui è stata sostenuta la spesa. La documentazione dovrà essere esibita in caso di verifica disposta dalla banca o dagli uffici competenti dell'Amministrazione Finanziaria;
- per la quota oggetto del rimborso, il collega (o anche il coniuge e/o il familiare anziano o non autosufficiente cui eventualmente la spesa si riferisce) non potrà utilizzare la documentazione relativa alle spese rimborsate tramite il Conto Sociale per:
 - a) il riconoscimento di ulteriori importi o provvidenze che presuppongano il sostenimento di tali spese;
 - b) il riconoscimento di ulteriori detrazioni/deduzioni fiscali sulla parte di spesa rimborsata tramite il Conto Sociale.

4 MAGGIO: ADDIO CHIAVETTA!

La direttiva europea sui pagamenti (PSD2) prevede che, per una maggiore sicurezza dei clienti, per accedere e operare sui canali digitali si utilizzi un codice associato in modo univoco alla singola operazione.

L'entrata in vigore della normativa è il 14 settembre 2019 ma la banca ha scelto di migrare al contratto My Key, conforme alle nuove regole, tutta la clientela privata **dal 4 maggio 2019**.

A febbraio è stata inviata a tutti i clienti la comunicazione di modifica unilaterale.

Cosa occorre fare entro il 4 maggio?

Per attivare My Key è necessario che il cliente fornisca un numero di cellulare da registrare in anagrafe e da certificare tramite ricezione di un codice di controllo.

- I clienti che hanno già un numero di cellulare registrato in anagrafe potranno confermarlo e sottoscrivere il contratto My Key in autonomia, attraverso i canali digitali

- Se, invece, il numero di telefono manca o non è corretto, il cliente dovrà passare in filiale per registrarlo. Sono circa 520 mila i clienti privati che non hanno ancora il numero di telefono in anagrafe ed è importante contattarli per procedere con la registrazione.

Attivare My Key e O-Key Smart

- Per chi possiede uno smartphone, O-Key Smart è la soluzione più sicura, comoda e gratuita per accedere ai canali digitali

- Per chi non possiede uno smartphone e per i clienti Persone Giuridiche, c'è O-Key SMS. Il canone dell'O-Key SMS è di 10,00 euro all'anno più il costo di ogni singolo SMS, in base a quanto indicato dall'operatore telefonico.

La scelta tra O-Key Smart e O-Key SMS è sempre modificabile successivamente.

Cosa succede dopo il 4 maggio?

A partire dal 4 maggio, ed entro il 14 settembre, i clienti della banca riceveranno su Internet Banking e su app Mobile le istruzioni per scegliere tra O-Key Smart o O-Key SMS.

La scelta avverrà utilizzando per l'ultima volta la chiavetta di plastica.

FONDO A CONTRIBUZIONE DEFINITA DEL GRUPPO ISP:

PUBBLICAZIONE LISTE ELETTORALI

Il Fondo informa gli iscritti che la Commissione Elettorale del "Fondo Pensione a contribuzione definita del Gruppo Intesa Sanpaolo", con propria Circolare del 2 aprile 2019 ha reso note le liste elettorali che concorreranno al rinnovo degli Organi Collegiali per il triennio 2019-2021.

Con riferimento alle elezioni che inizieranno il 16 maggio, sul sito del Fondo è stata pubblicata anche la Circolare n. 3/2019 del 29 marzo 2019, contenente le istruzioni per l'esercizio del voto in forma elettronica e cartacea.

Per informazioni specifiche sulla consultazione elettorale, è possibile contattare la Commissione Elettorale all'indirizzo mail: commissioneelettoraletfondoispa@intesaspa.com, oppure, in subordine, al numero telefonico 02 87947276 dalle 9.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30

FONDO, NOTA INFORMATIVA - AGGIORNAMENTO

Si comunica che è stato pubblicato l'aggiornamento della Nota Informativa con i dati del patrimonio e dei rendimenti al 31 dicembre 2018.

In particolare,

- nella Sezione I – Informazioni chiave per l'aderente – è stata aggiornata la scheda sintetica dei costi;
- nella Sezione III – Informazioni sull'andamento della gestione – sono stati inseriti tutti i comparti chiusi alle nuove adesioni;
- nella Sezione IV – Soggetti coinvolti nell'attività della forma pensionistica complementare – sono stati aggiornati i membri del Consiglio di Amministrazione.

La Nota Informativa è disponibile sul sito in Documenti > [Nota Informativa](#)