



BANCA D'ITALIA
EUROSISTEMA

**REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI
(10/7/2019)**

INDICE

- Art. 1 – Assegnazione in locazione degli alloggi - p. 3
- Art. 2 – Ambito soggettivo - p. 3
- Art. 3 – Cambio dell'alloggio - p. 3
- Art. 4 – Funzioni della Commissione per l'assegnazione degli alloggi - p. 4
- Art. 5 – Funzionamento della Commissione - p. 4
- Art. 6 – Norme procedurali - p. 4
- Art. 7 – Offerta degli alloggi - p. 5
- Art. 8 – Modalità di partecipazione - p. 5
- Art. 9 – Compilazione e validità della scheda di registrazione - p. 5
- Art. 10 – Compilazione e validità del modulo di richiesta alloggio - p. 6
- Art. 11 – Elaborazione della graduatoria - p. 6
- Art. 12 – Procedura ordinaria di assegnazione - p. 6
- Art. 13 – Effetti delle verifiche p. 7
- Art. 14 – Rinuncia all'alloggio assegnato - p. 7
- Art. 15 – Locazione a terzi - p. 7
- Art. 16 – Assegnazione e cambio di alloggio al di fuori dei bandi - p. 7
- Art. 17 – Informative alla Commissione - p. 8
- Art. 18 – Indice di affollamento - p. 8
- Art. 19 – Determinazione dei punteggi - p. 8

Art. 1 - Assegnazione in locazione degli alloggi

1. Gli alloggi e le relative pertinenze ubicati in stabili già facenti parte degli accantonamenti a garanzia del trattamento di quiescenza del personale e conferiti alla Sidief s.p.a. - non utilizzati o riservati dalla Banca per proprie esigenze funzionali o particolari - sono ceduti in locazione dalla Sidief ai dipendenti e pensionati della Banca, mediante bandi disciplinati del presente Regolamento, fatti salvi i casi previsti dall'art. 15.
2. La Banca si riserva di assegnare direttamente a dipendenti o a "terzi" gli alloggi ubicati in edifici che la Banca stessa abbia determinato – anche in considerazione di loro particolari caratteristiche - di riservare interamente alle proprie esigenze.
3. La Sidief è autorizzata dalla Banca ad assegnare direttamente alloggi ai portieri a contratto collocati in quiescenza.

Art. 2 - Ambito soggettivo

1. Gli alloggi possono essere richiesti dai dipendenti in servizio della Banca anche "a contratto" a tempo indeterminato nonché dai pensionati diretti o indiretti.
2. I dipendenti in servizio possono richiedere soltanto alloggi ubicati nella città ove prestano stabilmente la loro opera ovvero ove sia stato disposto il trasferimento con provvedimento della Banca.
3. Ciascun dipendente o pensionato non può godere, a qualunque titolo, di più di un alloggio di proprietà della Banca o della Sidief alle condizioni riservate a dipendenti e pensionati della Banca, né direttamente né per il tramite del coniuge, del convivente di fatto o dell'altra parte dell'unione civile.
4. Il comma precedente si applica anche nei casi in cui, a seguito di separazione, l'alloggio è stato assegnato all'altro coniuge.
5. E' ammessa la partecipazione ai bandi nell'ipotesi in cui sia intervenuto provvedimento giudiziale di scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio o dell'unione civile con il quale l'alloggio della Banca o della Sidief sia stato assegnato all'ex coniuge ovvero all'altra parte dell'unione civile.
6. Coloro che già conducono in locazione un alloggio della Banca o della Sidief possono partecipare ai bandi per la richiesta di un diverso alloggio nella stessa città esclusivamente nei casi previsti dall' art. 3.

Art. 3 – Cambio dell'alloggio

1. Nel rispetto delle condizioni di cui al precedente art. 2, il conduttore di un alloggio della Banca o della Sidief può richiedere il cambio qualora sussista almeno una delle seguenti motivazioni:
 - a) il numero dei componenti il nucleo familiare del richiedente risulta aumentato dall'epoca della precedente assegnazione e tale aumento ha determinato l'insufficienza dell'appartamento occupato. Tale insufficienza si verifica quando l'indice di affollamento di cui all'art. 18 è pari o superiore a 1,5;
 - b) l'ammontare annuo del canone e degli oneri connessi (escluse le spese per riscaldamento) corrisposti è superiore a 1/5 dei redditi percepiti dall'intero nucleo familiare del richiedente; a tal fine andrà considerato, quale reddito familiare, il valore dell'Indicatore della Situazione Reddittuale (ISR) risultante dall'ISEE;
 - c) l'alloggio richiesto ha una superficie netta calpestabile (riferita al solo appartamento) di almeno il 30% inferiore a quella dell'appartamento già condotto in locazione;
 - d) l'alloggio attualmente condotto in locazione è privo di ascensore e l'istante o un componente del proprio nucleo familiare convivente è portatore di handicap grave¹ ovvero ha compiuto l'80° anno di età;
 - e) l'alloggio richiesto in cambio è ubicato in uno degli stabili individuati dalla Commissione e indicati nel bando e l'ammontare annuo del canone di locazione e degli oneri connessi (escluse le spese per riscaldamento) è superiore almeno del 40% rispetto a quello dell'alloggio già condotto in locazione.

¹ Per portatori di handicap si intendono: portatori di handicap in situazione di gravità, riconosciuti tali dalle competenti commissioni ai sensi degli artt. 3, comma 3, della legge n. 104/92 e s.m.i.; invalidi civili con totale e permanente inabilità lavorativa 100% e con diritto all'indennità di accompagnamento, riconosciuti tali dalle competenti commissioni ai sensi degli artt. 2 e 12 della legge n. 118/71 e s.m.i. nonché dell'art. 1, legge n. 18/80 e s.m.i.; ciechi assoluti, riconosciuti tali dalle competenti commissioni ai sensi della legge n. 382/70 e s.m.i..

La situazione di handicap va riferita unicamente al richiedente, al coniuge non legalmente separato ed ai figli conviventi. Al coniuge è assimilato il convivente di fatto e l'altra parte dell'unione civile come definiti dalla legge n. 76/2016.

2. Le opere di tinteggiatura e verniciatura degli alloggi assegnati in cambio sono a carico degli interessati. Le relative spese dovranno essere rimborsate alla proprietà per l'importo e con le modalità indicate nella scheda informativa di ciascun alloggio.

Art. 4 - Funzioni della Commissione per l'assegnazione degli alloggi

1. Gli alloggi sono assegnati in locazione sulla base del Regolamento definito e approvato dalla Commissione per l'assegnazione degli alloggi e pubblicato sulla intranet aziendale.

2. La Commissione per l'assegnazione degli alloggi è composta, ai sensi del "Regolamento del personale", dal Presidente e da membri effettivi e supplenti nominati con provvedimento del Governatore in rappresentanza della Banca e del personale². Con il medesimo provvedimento vengono nominati il Segretario e il Vice Segretario.

3. Al Presidente spettano la direzione e il coordinamento dell'attività della Commissione. La Segreteria cura le attività amministrative di supporto alla Commissione.

4. La Commissione inoltre:

- individua gli stabili ai fini dell'applicazione dell'art. 3, comma 1, lettera e) del presente Regolamento;
- dispone le assegnazioni ed i cambi di alloggio richiesti "fuori bando" nei limiti e con le modalità di cui all'articolo 16;
- esamina le informative di cui all'art. 17 del Regolamento;
- vigila sulla corretta applicazione del Regolamento;
- analizza gli effetti nel tempo dell'applicazione del Regolamento.

Art. 5 – Funzionamento della Commissione

1. La Commissione è convocata, con cadenza di norma semestrale, dal Presidente, che fissa l'ordine del giorno. La convocazione della Commissione può altresì essere richiesta al Presidente su formale e motivata istanza di almeno 1/3 dei membri.

2. La convocazione viene comunicata dalla Segreteria, salvo ragioni di urgenza, con almeno 10 giorni lavorativi di anticipo.

3. In caso di assenza o impedimento, il membro effettivo in rappresentanza del personale è sostituito da uno dei relativi supplenti.

4. La Commissione risulta validamente costituita con la presenza del Presidente, o di chi ne fa le veci, e di almeno 12 membri di cui 6 in rappresentanza della Banca e 6 in rappresentanza del personale. Le deliberazioni della Commissione sono assunte a maggioranza dei partecipanti alle riunioni, salvo i casi in cui il Regolamento prevede l'unanimità o una maggioranza qualificata.

5. Le modifiche al Regolamento sono validamente deliberate con il voto favorevole di almeno i 2/3 dei membri.

6. In caso di modifica della composizione della Commissione i quorum costitutivi e deliberativi previsti dal Regolamento sono proporzionalmente adeguati.

Art. 6 - Norme procedurali

1. La Segreteria trasmette ai membri della Commissione l'ordine del giorno della riunione con almeno 5 giorni lavorativi di anticipo.

2. La Segreteria rende disponibile, per la consultazione dei membri della Commissione, la documentazione relativa alle domande di assegnazione e cambio di alloggio presentate "fuori gara" e alle informative all'ordine del giorno delle riunioni, con almeno tre giorni lavorativi di anticipo.

² Cfr. Regolamento del Personale, Parte I, art. 141 e Parte II, art. 162 (Commissione alloggi):

"1.I componenti della Commissione per l'assegnazione degli alloggi messi a disposizione dalla Banca sono nominati dal Governatore, sentito il Direttore.

2.I rappresentanti del personale sono nominati su designazione delle Organizzazioni Sindacali operanti nell'Istituto e ammesse alle trattative sindacali, in ragione di un membro effettivo e due supplenti per ciascuna sigla.

3.I rappresentanti dell'Amministrazione sono nominati in ragione di tanti membri effettivi quanti sono i rappresentanti del personale più il Presidente e di sette membri supplenti."

3. Di ogni riunione è redatto verbale che viene trasmesso ai partecipanti. Qualora siano deliberate modifiche al Regolamento, copia del relativo verbale è trasmessa a tutti i membri della Commissione.

Art. 7 – Offerta degli alloggi

1. Gli alloggi disponibili per la locazione con le relative schede informative sono resi noti sulla intranet aziendale.
2. Le schede informative contengono la descrizione degli alloggi, gli elementi essenziali della locazione e la relativa documentazione.
3. I bandi per l'assegnazione degli alloggi sono pubblicati sulla intranet aziendale con ogni possibile frequenza e in relazione agli alloggi disponibili.

Art. 8 – Modalità di partecipazione

1. La partecipazione al bando avviene esclusivamente con la compilazione e la sottoscrizione con firma digitale della scheda di registrazione e del modulo per la richiesta degli alloggi, presenti nell'apposita procedura.
2. Non sono presi in considerazione moduli solo parzialmente compilati o non sottoscritti.
3. Ai pensionati che non siano abilitati all'apposizione della firma digitale sarà fornita idonea assistenza.

Art. 9 – Compilazione e validità della scheda di registrazione

1. Con la scheda di registrazione sono fornite, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, le informazioni richieste ai fini dell'ammissibilità al bando e della determinazione del punteggio.
2. Nella scheda va indicato l'indirizzo email per la ricezione di ogni comunicazione relativa alla procedura di assegnazione degli alloggi.
3. Nella scheda vanno indicati i nominativi degli altri soggetti che occuperanno l'alloggio, specificando se rientrano o meno nel nucleo familiare anagrafico del richiedente considerato ai fini dell'ISEE³ (Indicatore della situazione economica equivalente).
4. Alla scheda va allegata copia dell'ISEE "ordinario" del richiedente in corso di validità per l'anno. Va allegato inoltre l'ISEE "ordinario" relativo a ciascun soggetto indicato come occupante dell'alloggio che non rientri nel nucleo familiare anagrafico considerato per il calcolo dell'ISEE del richiedente, con l'eccezione dei figli non conviventi minorenni e maggiorenni purché fiscalmente a carico dei genitori.
5. In deroga a quanto previsto nel comma precedente, il richiedente può optare per non allegare l'attestazione ISEE: in tale caso non è riconosciuta la priorità in graduatoria di cui all'art. 11 e il punteggio di cui all'art. 19 lettera A) ISEE è pari a zero.
6. La scheda è valida dal giorno della firma digitale fino al successivo 31 dicembre e consente la partecipazione ai bandi pubblicati nel medesimo periodo.
7. Durante il periodo di validità della scheda è onere dell'interessato provvedere a eventuali modifiche e/o aggiornamenti delle informazioni ivi contenute. Nel caso di variazioni che determinano una diminuzione del punteggio spettante, l'interessato ha l'obbligo di provvedere alla modifica dei dati, all'aggiornamento delle relative dichiarazioni sostitutive e alla eventuale produzione di nuove attestazioni ISEE.
8. I requisiti di partecipazione ai bandi e i titoli per l'attribuzione di punteggi e priorità in graduatoria devono sussistere alla data di scadenza del bando.
9. Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto della vigente normativa in materia.

³ L'ISEE è lo strumento di valutazione della situazione economica di coloro che richiedono prestazioni sociali agevolate, attraverso criteri unificati che tengono conto del reddito, del patrimonio (immobiliare e mobiliare), della composizione del nucleo familiare e delle sue caratteristiche (ad esempio la presenza di portatori di handicap).

Art. 10 - Compilazione e validità del modulo di richiesta alloggio

1. Dalla data di attivazione e fino alla scadenza del bando sarà disponibile nella procedura il modulo di richiesta di alloggio, per la scelta di uno o più alloggi tra quelli presenti nel bando. In caso di indicazione plurima, il richiedente deve indicare l'ordine di preferenza.
2. L'ordine di preferenza degli alloggi indicato nel modulo di richiesta è vincolante ai fini delle assegnazioni tra i partecipanti in graduatoria.
3. Il modulo di richiesta deve essere sottoscritto con firma digitale entro il termine di scadenza del bando. La richiesta può essere modificata o annullata esclusivamente entro il medesimo termine.
4. Il modulo di richiesta di alloggio ha validità per il solo bando per il quale è presentato.

Art. 11 – Elaborazione della graduatoria

1. Per ciascun bando viene elaborata una graduatoria secondo i seguenti criteri:
 - a) si classificano prioritariamente, in ordine di punteggio decrescente, i partecipanti che non sono titolari di diritto di proprietà (anche nuda proprietà), usufrutto, uso o abitazione di alcuna unità immobiliare ad uso abitativo nel comune in cui si trova l'alloggio richiesto in locazione. Tale condizione va riferita al richiedente, al coniuge non legalmente separato, all'unito civilmente, al convivente di fatto, ai figli anagraficamente conviventi e agli altri soggetti che occuperanno l'alloggio;
 - b) si classificano successivamente, in ordine decrescente di punteggio, gli altri partecipanti.
2. Il criterio di priorità di cui alla lettera a) del comma precedente si applica anche nel caso dei partecipanti che sono titolari:
 - di una quota inferiore a un mezzo del diritto di proprietà (anche nuda proprietà), usufrutto, uso o abitazione di un'unità immobiliare ad uso abitativo nel comune in cui si trova l'alloggio richiesto; a tal fine vanno sommate le singole quote riferite a un medesimo immobile eventualmente possedute dal richiedente, dal coniuge non legalmente separato, dall'unito civilmente, dal convivente di fatto, dai figli anagraficamente conviventi e da ciascuno degli altri soggetti che occuperanno l'alloggio;
 - del diritto di proprietà, usufrutto, uso o abitazione di un'unità immobiliare ad uso abitativo nel comune in cui si trova l'alloggio richiesto in locazione che risulti indisponibile in quanto assegnata all'ex coniuge o unito civilmente in virtù di un provvedimento che determina irrevocabilmente la cessazione o lo scioglimento degli effetti civili del matrimonio o dell'unione civile;
 - del diritto di nuda proprietà di un'unità immobiliare ad uso abitativo nel comune in cui si trova l'alloggio richiesto in locazione laddove il diritto di usufrutto, uso o abitazione sia riservato in favore dei parenti in linea retta di 1° grado. Tale condizione va riferita al richiedente, al coniuge non legalmente separato, all'unito civilmente e al convivente di fatto.
3. Tenuto conto delle priorità sopra stabilite, in caso di parità di punteggio la posizione in graduatoria è determinata, nell'ordine, dal valore ISEE più basso e dalla maggiore età anagrafica del richiedente. In caso di ulteriore parità, si procederà con il sorteggio.
4. La priorità in graduatoria prevista dal presente articolo non è riconosciuta:
 - a coloro che hanno optato per non allegare l'ISEE ai sensi dell'art. 9 comma 5;
 - ai pensionati che non hanno la residenza anagrafica nel comune in cui è ubicato l'alloggio richiesto o in un comune confinante.

Art. 12 - Procedura ordinaria di assegnazione

1. L'assegnazione viene disposta seguendo l'ordine della graduatoria e sulla base dell'ordine di preferenza espresso da ciascun richiedente.
2. L'assegnatario di un alloggio è escluso dall'assegnazione degli altri alloggi optati.
3. La domanda presentata in un bando successivo da un soggetto già risultato assegnatario non potrà dare luogo a una ulteriore assegnazione.
4. L'assegnazione degli alloggi avviene previa verifica della sussistenza dei requisiti di partecipazione al bando e di quanto dichiarato. Ove risulti necessario, per il completamento delle verifiche potrà essere richiesta al partecipante la presentazione della necessaria documentazione entro un termine di decadenza di 10 giorni lavorativi.

5. L'assegnazione viene comunicata all'interessato con email.
6. E' pubblicato, nell'apposita procedura, l'elenco degli alloggi assegnati con i relativi punteggi di assegnazione.

Art. 13 - Effetti delle verifiche

1. Qualora dalle verifiche risultino l'assenza dei requisiti di partecipazione o di uno dei titoli di priorità previsti per la determinazione della graduatoria si procede all'esclusione dell'interessato dalla procedura.
2. Si procede altresì all'esclusione qualora vengano accertate situazioni difformi da quelle dichiarate che abbiano dato luogo a un punteggio maggiore di quello spettante.
3. Le esclusioni sono prontamente comunicate agli interessati.
4. La rettifica d'ufficio del punteggio è effettuata esclusivamente in diminuzione rispetto al punteggio dichiarato, nei casi di errata indicazione del valore ISEE.
5. In caso di difformità delle dichiarazioni tali da comportare l'esclusione dal bando o la rettifica d'ufficio del punteggio di partecipazione i richiedenti saranno invitati a produrre, entro il termine di decadenza di 10 giorni lavorativi, eventuali osservazioni per iscritto e documenti.
6. In caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, oltre alle conseguenze di legge richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, restano applicabili le sanzioni derivanti da comportamenti integranti violazioni del "Regolamento del Personale".

Art. 14 - Rinuncia all'alloggio assegnato

1. L'assegnatario che, per qualsiasi motivo, rinuncia all'alloggio non potrà partecipare ai bandi pubblicati nei 12 mesi successivi, a partire dalla data di scadenza del bando che ha determinato l'assegnazione. L'esclusione è limitata ai bandi pubblicati nei 2 mesi successivi se la rinuncia all'alloggio viene effettuata entro i 3 giorni lavorativi successivi alla comunicazione dell'assegnazione.
2. La mancata sottoscrizione del contratto di locazione da parte dell'assegnatario entro il termine previsto per la disponibilità dell'alloggio indicato nella scheda informativa equivale a tacita rinuncia e comporta la decadenza dall'assegnazione. L'interessato non potrà partecipare ai bandi pubblicati nei 12 mesi successivi, a partire dal termine di sottoscrizione previsto.

Art. 15 - Locazione a terzi

1. Gli alloggi non assegnati a dipendenti o pensionati dopo essere stati offerti per almeno 8 mesi e, comunque, per non meno di 2 bandi sono resi disponibili alla Sidief per la locazione a "terzi", dandone notizia sulla intranet aziendale.
2. Per la Filiale de L'Aquila, atteso il numero di alloggi disponibili di gran lunga superiore alle necessità del personale, la Banca, in assenza di interesse da parte dei dipendenti e pensionati colà addetti, può autorizzare la locazione a "terzi" anche senza necessità di bandi.

Art. 16 - Assegnazione e cambio di alloggio al di fuori dei bandi

1. Fermo restando che le assegnazioni e i cambi di alloggio avvengono di norma attraverso la partecipazione ai bandi, qualora ricorra una situazione di eccezionale gravità (sanitaria, economica, etc.), documentalmente comprovata, i dipendenti e i pensionati possono presentare richiesta al di fuori dei bandi, compilando l'apposita modulistica presente in procedura.
2. La Commissione non esamina le domande le cui motivazioni siano riconducibili esclusivamente alle fattispecie già previste per la partecipazione ai bandi. A tal fine, la Segreteria effettua una verifica preventiva delle domande da sottoporre al Presidente, il quale valuta la sussistenza o meno dei presupposti per l'esame della Commissione.
3. La Commissione, qualora ravvisi nelle situazioni rappresentate casi di eccezionale gravità può procedere all'accoglimento delle domande di assegnazione o cambio fuori bando, deliberando all'unanimità dei partecipanti alla riunione.
4. L'assegnazione in locazione è subordinata alla verifica della veridicità delle circostanze dichiarate a

cura della Segreteria la quale può chiedere la produzione della documentazione necessaria.

5. La successiva individuazione degli alloggi è demandata alla Sidief.
6. Le delibere di assegnazione e cambio di alloggio al di fuori dei bandi hanno una validità di 9 mesi.
7. Le opere di tinteggiatura e verniciatura degli alloggi concessi in cambio sono di norma a carico degli interessati e in tal caso, ove le stesse siano state già effettuate dalla proprietà, gli interessati saranno tenuti a rimborsarne il costo.

Art. 17 - Informativa alla Commissione

1. I membri della Commissione vengono tempestivamente informati dell'esito dei bandi.
2. In occasione delle riunioni periodiche, la Commissione viene altresì informata:
 - del riepilogo delle assegnazioni effettuate;
 - dell'ubicazione, delle caratteristiche e del canone applicato per la locazione degli alloggi individuati per le domande di assegnazione e di cambio di alloggio al di fuori dei bandi accolte ai sensi dell'art. 16;
 - dell'elenco delle domande per l'assegnazione o il cambio di alloggio al di fuori dei bandi che non sono state sottoposte all'esame della Commissione ai sensi dell'art. 16 comma 2;
 - degli alloggi che non sono stati assegnati a dipendenti o pensionati dopo essere stati offerti per almeno 8 mesi ed almeno in 2 bandi e che si sono resi disponibili alla Sidief per la locazione a "terzi";
 - degli alloggi per i quali è stata autorizzata l'assegnazione ai portieri a contratto della Sidief collocati in quiescenza ai sensi dell'art. 1, comma 3;
 - degli alloggi concessi in cambio dalla Sidief previa autorizzazione della Banca per la necessità di eseguire indifferibili lavori di manutenzione invasivi e di lunga durata;
 - degli alloggi utilizzati dalla Banca per proprie esigenze funzionali o particolari ai sensi dell'art. 1, comma 1, con l'indicazione dei nominativi dei dipendenti e dei pensionati interessati;
 - degli edifici che la Banca abbia determinato di riservare interamente alle proprie esigenze ai sensi dell'art. 1, comma 2;
 - della consistenza del patrimonio abitativo di cui all'art. 1, comma 1, al 31 dicembre dell'anno precedente nonché della situazione degli alloggi utilizzati per esigenze funzionali o particolari, con relativa indicazione numerica per stabile e per categoria di destinatario (dipendenti/pensionati o terzi).

Art. 18 - Indice di affollamento

1. Per indice di affollamento si intende il rapporto tra il numero dei componenti il nucleo del richiedente (compreso il richiedente stesso) ed il numero dei vani abitabili (esclusi gli accessori) dell'appartamento occupato.
2. Per vano abitabile deve intendersi un ambiente o locale che riceve aria e luce dall'esterno mediante finestra, porta o altra apertura. Detto ambiente o locale deve avere dimensioni tali da consentire l'installazione di almeno un letto, lasciando lo spazio utile per il movimento di una persona e, comunque, la superficie non deve essere inferiore a mq. 9.
3. Non si possono richiedere unità immobiliari per le quali si determini un indice di affollamento superiore a 2.
4. Ai fini della determinazione dell'indice di affollamento i genitori e i suoceri devono risultare conviventi con il richiedente da almeno 1 anno prima della data di scadenza del bando.

Art. 19 - Determinazione dei punteggi

Sono di seguito indicati i singoli fattori che concorrono alla formazione del punteggio per l'assegnazione degli alloggi in bando:

A) **ISEE → da 0 a 25 punti**

1. Il punteggio attribuito all'ISEE⁴ è calcolato dalla procedura secondo il seguente algoritmo:

$$\text{Punteggio} = 25 - [(ISEE - 15.000) / (200.000 - 15.000) * 25]$$

2. Per valore dell'ISEE inferiore o uguale a 15.000,00 viene attribuito un punteggio pari a 25.

3. Per valore dell'ISEE uguale o superiore a 200.000,00 viene attribuito un punteggio pari a zero; è riconosciuto altresì un punteggio pari a zero ai partecipanti che, ai sensi dell'art. 9 comma 5, hanno optato per non allegare l'ISEE.

4. Per il dipendente neoassunto che nell'anno di riferimento dell'ISEE prodotto non ha percepito reddito alcuno o ha percepito un reddito da lavoro annuo lordo inferiore alla retribuzione annua lorda spettante al personale neo-assunto per il grado rivestito in Banca nell'anno di assunzione, il valore dell'ISEE deve essere rettificato, a cura del richiedente, riportando il risultato del seguente rapporto:

$$\text{ISEE "rettificato"} = (ISE + \Delta) / \text{Scala di equivalenza}$$

Dove:

- **ISE** (Indicatore della situazione economica) e Scala di Equivalenza sono riportati nell'ISEE;
- **Δ** è la differenza tra la retribuzione annua lorda spettante al personale neo-assunto per il grado rivestito in Banca nell'anno di riferimento dell'ISEE e i minori redditi da lavoro percepiti dal richiedente nel medesimo periodo.

5. Per il dipendente che nell'anno di riferimento dell'ISEE prodotto ha percepito una retribuzione annua inferiore allo stipendio annuo lordo⁵ spettante nell'anno medesimo, riportato nella scheda di inquadramento, il valore dell'ISEE deve essere rettificato, a cura del richiedente, riportando il risultato del seguente rapporto:

$$\text{ISEE "rettificato"} = (ISE + \Delta) / \text{Scala di equivalenza}$$

Dove:

- **ISE** (Indicatore della situazione economica) e Scala di Equivalenza sono riportati nell'ISEE;
- **Δ** è la differenza tra lo stipendio annuo lordo spettante nell'anno di riferimento ISEE – come riportato nella scheda di inquadramento – e la minor retribuzione da lavoro percepita dal richiedente nell'anno di riferimento dell'ISEE.

6. Per il dipendente che nell'anno di riferimento dell'ISEE prodotto abbia percepito emolumenti dalla Banca a titolo di contributo per trasferimento d'ufficio, il valore dell'ISEE da inserire nella scheda di registrazione dovrà essere così modificato:

$$\text{ISEE "rettificato"} = (ISE - \Delta) / \text{Scala di equivalenza}$$

Dove:

- **ISE** (Indicatore della situazione economica) e Scala di Equivalenza sono riportati nell'ISEE;
- **Δ** è l'importo degli emolumenti percepiti a titolo di contributo per trasferimento d'ufficio.

B) **ANZIANITA' DI SERVIZIO → fino a 10 punti**

1. Il punteggio per anzianità di servizio verrà assegnato in base alla seguente tabella, sommando i punteggi previsti per ciascun anno di anzianità, fino a un massimo di 10 punti:

Anzianità	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	dal 6° al 10° anno	dall'11° al 30° anno
Punt. max 10	2,75	2,00	1,25	0,75	0,50	0,15	0,10

⁴ Il punteggio ISEE sarà arrotondato alle prime due cifre decimali, per eccesso se la terza cifra dopo la virgola è uguale o superiore a 5; per difetto se la terza cifra dopo la virgola è inferiore a 5. (per es.: se il punteggio 15,366 è arrotondato a 15,37; se il punteggio è 15,364 è arrotondato a 15,36).

⁵ Va considerato lo stipendio comprensivo di tutte le voci riportate nella scheda di inquadramento.

2. La frazione di anno di servizio superiore a sei mesi è equiparata ad un anno di servizio.
3. Ai fini del calcolo dell'anzianità si fa riferimento alla data della decorrenza giuridica dell'assunzione.
4. Il suddetto punteggio di anzianità viene attribuito soltanto al personale dipendente in servizio.
5. Ai pensionati diretti viene attribuito un punteggio convenzionale pari a 3 punti.

C) TRASFERIMENTO D'UFFICIO O RIASSEGNAZIONE DOPO UN PERIODO DI ASPETTATIVA PER ASSUNZIONE DI IMPIEGHI ALL'ESTERO → 3,5 punti

1. Il punteggio spetta laddove l'alloggio richiesto dal dipendente sia ubicato nella città in cui lo stesso è stato trasferito ovvero in cui il dipendente sia riassegnato in servizio al termine dell'aspettativa per assunzione di impieghi all'estero presso Organismi comunitari e/o internazionali della durata continuativa effettiva di almeno 2 anni.
2. Il punteggio è attribuito per tre anni dalla data del provvedimento di trasferimento o di riassegnazione.
3. Il punteggio in parola cessa di spettare, nell'ambito del suddetto periodo di validità, dal momento in cui l'interessato sia divenuto assegnatario di un alloggio di proprietà della Banca o della Sidief.
4. Il punteggio per trasferimento d'ufficio non viene attribuito per le domande di cambio di alloggio.