



CENTRO SERVIZI NAZIONALE FABI

Roma

Associazione per l'assistenza agli iscritti e non iscritti alla Federazione Autonoma Bancari Italiani

Centro Servizi Nazionale

Codice Fiscale e Partita IVA 04983251002

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA

00198 ROMA - Via Tevere, 46 (tel. 06/6783150 - fax 06/6784842 - centroservizi@fabi.it)

Roma, 22 novembre 2002

Prot. 661.02 - Circolare 10/02

Ai

Sindacati Autonomi Bancari F.A.B.I.

Loro indirizzi

6ª CONFERENZA DI ORGANIZZAZIONE e 106° CONSIGLIO NAZIONALE
CASTELVECCHIO PASCOLI (LU), CENTRO INTERNAZIONALE "IL CIOCCO", 25/29.11.2002

ASPETTI LOGISTICO-ORGANIZZATIVI
ULTIMI AGGIORNAMENTI

DA LEGGERE CON PARTICOLARE ATTENZIONE !!

Alcune brevi annotazioni prima di ritrovarci insieme, numerosissimi, al Centro Internazionale "IL CIOCCO" per due appuntamenti – la 6ª Conferenza di Organizzazione ed il 106° Consiglio Nazionale – che, giorno dopo giorno, vanno assumendo pienamente il loro profilo politico-organizzativo.

❖ **EVIDENZA RAPPRESENTANTI DEI SAB ALLA Conferenza di Organizzazione**

Pur avendo, non pochi SAB, già provveduto a farlo d'iniziativa, ma permanendo – nonostante i ripetuti richiami – la casistica di SAB che hanno prenotato servizi alberghieri per un numero di persone superiore a quello cui avrebbero diritto (rif. un delegato ogni 400 iscritti o frazione), oppure che soggiureranno in strutture diverse da "Il Ciocco", si rende necessaria una evidenza formale dei rappresentanti di ciascun SAB alla Conferenza di Organizzazione, che verrà messa a confronto dagli organizzatori con l'elenco desunto, appunto, dalle prenotazioni alberghiere.

ALLO SCOPO È STATO PREDISPOSTO UN PROSPETTO CHE ALLEGHIAMO ALLA PRESENTE, PREGANDO I SAB DI VOLERLO ADEGUATAMENTE COMPILARE, CONSEGNANDOLO AL TAVOLO DELL'ORGANIZZAZIONE AL LORO ARRIVO AL CENTRO CONGRESSI.

❖ **PER RAGGIUNGERE "Il Ciocco"**

In premessa si consiglia di seguire con attenzione le indicazioni contenute nella piccola mappa inviata ai SAB con la circolare n. 7/2002; ad ogni buon conto si ricorda il numero telefonico del Centro Congressi per ogni eventuale contatto: **0583.7191 – 0583.719204.**

Al fine di favorire il raggiungimento della struttura congressuale che ci ospita da parte di quanti arriveranno a "Il Ciocco" con auto private, verrà predisposta una adeguata segnaletica (circa 50 pannelli con l'indicazione FABI – CIOCCO) sull'itinerario che dall'uscita autostradale di Lucca conduce a Castelvechio Pascoli. Ragioni strutturali non consentono di arrivare con le auto fino

alla porta d'ingresso del complesso alberghiero (ovviamente verranno applicate opportune deroghe per gli eventuali partecipanti portatori di handicap); un adeguato numero di posti auto, distanti 50/100 metri, sarà comunque a disposizione degli ospiti FAB I.

I servizi di transfert da e per gli aeroporti e/o le stazioni ferroviarie sono stati definiti direttamente con i SAB che si sono premurati di dare dettaglio alla Frigerio circa i rispettivi piani di viaggio;

❖ **SERVIZI DI RISTORAZIONE**

Ricordiamo che il 25 novembre, giornata iniziale della Conferenza di Organizzazione, il ritrovo dei partecipanti è previsto alle ore 12.30 ed il pranzo verrà servito a partire dalle ore 13.00 e fino e non oltre le ore 14.00, al fine di consentire il puntuale avvio dei lavori alle ore 14.30.

Oltre che agli ospiti della struttura alberghiera de “*Il Ciocco*” che li hanno regolarmente prenotati, il pranzo del 25/11 e tutti gli altri pasti – compresa la cena di gala del 28 novembre – sono garantiti solo ai partecipanti non ospitati a “*Il Ciocco*” che entro il 15/11 hanno trasmesso la scheda allegata alla circolare del CSN n. 09/2002;

❖ **PROGRAMMA DEI LAVORI**

Siamo in grado di trasmettere, unito alla presente, l'ormai definitivo programma dei lavori della Conferenza e del Consiglio Nazionale. Rispetto al materiale già inviato ai SAB, si è ultimato il quadro dei relatori partecipanti alle tavole rotonde del 26 e 27 novembre e si è collocata in un distinto momento (prima mattinata del 26.11) la parte di relazione della Segreteria Nazionale attinente organizzazione e servizi;

❖ **RIUNIONI AI MARGINI DEI LAVORI UFFICIALI**

Numerose strutture FAB I Aziendali e/o di Gruppo hanno richiesto di poter promuovere propri specifici momenti d'incontro cogliendo l'occasione del ritrovo a “*Il Ciocco*”.

L'aspettativa viene, ovviamente, ritenuta legittima – anche alla luce delle “turbolenze” che il settore attraversa – ma, com'è certamente intuibile, al fine di evitare il distogliersi dell'attenzione dall'evento che porta il quadro dirigente dell'Organizzazione a Castevecchio Pascoli, si è previsto di mettere a disposizione di quanti vorranno utilizzarle alcune **SALETTE RIUNIONE DALLE ORE 21,15 ALLE ORE 24,00 DELLE GIORNATE DEL 26, 27 E 28 NOVEMBRE**. Per la migliore gestione degli spazi disponibili per detti incontri, gli stessi dovranno essere prenotati al desk della Frigerio Viaggi aperto nella reception del Centro Congressi;

❖ **INCONTRI CON I PARTNERS**

Come abbiamo più volte sottolineato, i contatti con i partners presenti a “*Il Ciocco*” (alcuni per l'intero periodo 25/29 novembre, altri per solo alcune giornate) dovranno svolgersi con responsabile razionalità, senza pregiudicare il corretto svolgersi dei lavori della Conferenza e del Consiglio Nazionale.

In particolare per quanto attiene la presentazione del nuovo programma della **PROSYSTEM/INDACO** per la gestione dell'assistenza fiscale 2003, si è prevista la fissazione di veri e propri appuntamenti (5/6 persone per volta) della durata di circa 50 minuti ciascuno, in modo tale che la presa di visione della procedura non sia confusa e, quindi, fine a se stessa.

La **QUARKOMP** ci segnala di aver predisposto, espressamente per l'occasione, la presentazione di PC portatili e palmari già precaricati di software mirato alle esigenze dei quadri FAB I (tabelle di trattamento economico, calcolo dei contributi sindacali, versione Beta per il calcolo dell'assegno agli “esodati”, ecc.).

La **BIVERBROKER** illustrerà nel dettaglio le caratteristiche della nuova RCAuto offerta agli iscritti FAB I e le relative modalità di accesso Web alla richiesta di preventivo. Con gli stessi

interlocutori potranno essere approfondite le valutazioni sulle RCCassieri, RCProfessionale e RCCapofamiglia attualmente in essere.

PARICOP proporrà la propria linea di pelletteria, con la possibilità di fissare immediatamente gli ordini per materiali disponibili in magazzino ed acquistabili quale gadget agli iscritti per l'ormai imminente nuovo anno.

La **GESTETNER**, che – com'è ormai tradizione – garantisce il servizio copia/stampa ai lavori della FABI, presenterà le macchine oggetto della vantaggiosa offerta che l'azienda propone alle strutture territoriali dell'Organizzazione, in particolare a quelle interessate a permutare le stampanti messe loro a disposizione dal CAAF due anni orsono.

La **LANCIA**, che – tramite la Eurotarget di Bergamo e grazie all'intervento della PROMOLine di Marina di Pietrasanta – ci ha messo a disposizione un prezioso e qualificato *limousine service* per i transfert dei relatori delle due tavole rotonde in calendario il 26 e 27 novembre, presenterà agli ospiti FABI presenti a "Il Ciocco" i suoi recentissimi modelli Phedra e Thesis.

I rappresentanti della **MOBILMAT** e della **PROGEVO**, infine, illustreranno il contenuto dei rispettivi circuiti di servizi che saranno attivati e/o attivabili con la tessera FABI 2003 (come, peraltro, con le tessere sociali di tutte le organizzazioni aderenti alla FASST).

Cogliamo l'occasione per precisare che la *White Card* della PROGEVO – nel passato nota come SKICard – sarà messa gratuitamente a disposizione (a pagamento i servizi assicurativi) di tutti indistintamente gli iscritti e, conseguentemente, si consiglia di evitare ordinativi da parte dei SAB in risposta alla campagna promozionale lanciata nei mesi scorsi dalla stessa società.

Da ultimo, il corner **EMPORIO FABI**, dove – come anticipato con precedente circolare – sarà possibile effettuare vantaggiosi acquisti di capi di abbigliamento (e non solo) e raccogliere utili notizie ed informazioni circa le modalità di attivazione e gestione di spazi commerciali destinati in via esclusiva agli iscritti all'Organizzazione.

❖ **PAGAMENTO DEI SERVIZI ALBERGHIERI**

Non è superfluo ricordare che il pagamento dei servizi alberghieri dovrà essere regolato – a **mezzo assegno o per contanti, al momento della partenza e, possibilmente, da un unico referente per ciascuna Delegazione** – direttamente con la FRIGERIO Viaggi che, allo scopo, predisporrà un proprio apposito desk. L'importo dovuto dai singoli SAB è, s.e. & o., quello indicato nelle lettera di conferma prenotazione che la Frigerio si è premurata di trasmettere nei giorni scorsi via fax a tutte le nostre strutture.

Direttamente alla cassa dell'albergo, invece, dovranno essere saldati – anche in questo caso al momento della partenza – tutti gli extra.

Gli operatori della FRIGERIO Viaggi (specificamente Katia e Maurizio) dovranno essere considerati gli unici interlocutori cui segnalare disagi e/o manchevolezze della struttura che ci ospita.

Cordialità e arrivederci a lunedì!!

Centro Servizi Nazionale
Il Direttore

Allegati:

- Prospetto rappresentanti del SAB alla Conferenza di Organizzazione
- Programma definitivo lavori 6ª Conferenza di Organizzazione e 106° Consiglio Nazionale

FABI – FEDERAZIONE AUTONOMA BANCARI ITALIANI

6ª CONFERENZA DI ORGANIZZAZIONE

CASTELVECCHIO PASCOLI (LU), CENTRO INTERNAZIONALE "IL CIOCCO", 25/28.11.2002

EVIDENZA RAPPRESENTANTI DEL SAB DI

ALLA CONFERENZA DI ORGANIZZAZIONE

NR.	COGNOME	NOME
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		

(Timbro e firma del SAB)