

1948-2008 / 60 anni



WEEKLY

RACCOLTA DELLE INFORMATIVE, PROPOSTE ED ACCORDI
Dal 18 al 22 agosto 2008

Foglio per informare e confrontarsi con i lavoratori e le lavoratrici sui temi in discussione.

A cura delle Segreterie FABI

INTESA  **SANPAOLO**

www.fabintesasanpaolo.it

email: segreteria@fabintesasanpaolo.it

18 agosto 2008

TRASFERIMENTI – ZONE – MOBILITA'

In data 8 agosto è uscita la circolare 505/2008 che rende efficace l'accordo 20 dicembre 2008 sui trasferimenti di personale nella sola Capogruppo. Per tutte le altre banche o società occorrerà attendere le apposite circolari delle competenti entità giuridiche,

In allegato alla circolare sono elencate le "zone", raggruppamenti di filiali che in genere non distano tra loro più di 22 KM, verso le quali potranno essere richiesti i trasferimenti da parte del lavoratore.

Le zone sono individuate nell'apposito elenco allegato alla circolare.

A decorrere dal 30 settembre p.v. sarà operativa la graduatoria delle richieste di trasferimento verso le zone.

La graduatoria sarà compilata come segue:

- le domande presentate dalla data di emissione della circolare, prenderanno tutte la data del 30 settembre;
- quelle già presentate dal personale San Paolo Imi la data originaria sarà considerata valida a tutti gli effetti, e qualora l'ambito fosse variato, inserite in quello più prossimo a quello prescelto originariamente;
- **per le domande presentate dal personale Intesa occorrerà confermare la domanda entro il 30 settembre, in tale caso sarà mantenuta la data originaria, al contrario non saranno ritenute valide per la graduatoria (fuori graduatoria).** Alla conferma, redatta su apposito modulo di richiesta di trasferimento, e' preferibile allegare la domanda originaria ovvero indicare gli estremi della domanda.

Il **modulo** per la richiesta di trasferimento è allegato alla circolare.

Per quanto riguarda i trattamenti economici previsti con decorrenza 1 febbraio 2008 per il personale trasferito su iniziativa aziendale ovvero recupero di spese di viaggio, anche arretrati, occorrerà compilare gli appositi moduli ed inoltrarli all'ufficio competente