

ULTIMI AGGIORNAMENTI SU: TRASFERIMENTI – ZONE – MOBILITA'

Sull'argomento sono state emanate recentemente le seguenti circolari;

Numero	data	Banca
505/2008	08 agosto 2008	Intesa Sanpaolo
511/2008	21 agosto 2008	Banca dell'Adriatico
510/2008	21 agosto 2008	Cassa di Risparmio del Friuli Venezia Giulia
508/2008	13 agosto 2008	Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo
507/2008	12 agosto 2008	Banco di Napoli

Per tutte le altre banche del gruppo sono in corso di emanazione apposite circolari.

In allegato alle circolari sono elencate le “zone” aggiornate, raggruppamenti di filiali che in genere non distano tra loro più di 22 km, verso le quali potranno essere richiesti i trasferimenti da parte dei colleghi interessati.

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

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

Le domande pervenute a mezzo **raccomandata r.r.** dalla data di emissione della circolare al 30 settembre, prenderanno tutte la data del 30 settembre; quelle già presentate dai colleghi di **San Paolo Imi e Banca dell'Adriatico** 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 già presentate dal personale **Intesa** occorrerà confermare la stessa entro il 30 settembre, in tale caso sarà mantenuta la data originaria, al contrario non saranno ritenute valide per la graduatoria (quindi inserite fuori graduatoria). Alla conferma, redatta su apposito modulo di richiesta di trasferimento, e' preferibile allegare la domanda originaria ovvero indicare gli estremi della stessa.

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

Per quanto riguarda i **trattamenti economici** previsti dai vigenti accordi **per i colleghi trasferiti su iniziativa aziendale** ovvero recupero spese viaggio, anche arretrati, occorrerà compilare il relativo modulo allegato nella stessa circolare ed inoltrarlo all'ufficio competente.