

ART. 10 TRASFERIMENTI (1a, 2a e 3a area professionale)

1) Trasferimenti ad iniziativa della Banca

Oltre alla disciplina legislativa e contrattuale, in tema di trasferimenti in diverso comune dei dipendenti appartenenti alla 1a, 2a e 3a area professionale che abbiano superato i 15 anni di anzianità di servizio, valgono le seguenti previsioni:

- a) lavoratori con anzianità di servizio compresa tra 15 e 20 anni: il trasferimento non può essere disposto senza il consenso del lavoratore se l'unità di destinazione dista più di 40 km. (percorso più breve rilevato da strumentazione informatica disponibile sul Portale Aziendale) da quella di appartenenza;
- b) lavoratori con anzianità di servizio superiore a 20 anni: il trasferimento non può essere disposto senza il consenso del dipendente.

Le disposizioni di cui alle lettere a), e b), non si applicano ai Titolari di Filiali o dipendenze comunque denominate, nonché a coloro che sono stati incaricati dall'Azienda di svolgere mansioni che comportino l'inserimento nei ruoli suddetti o nella categoria dei Quadri Direttivi.

Per i trasferimenti di cui sopra che non determinino il cambiamento di residenza del lavoratore, la Banca riconosce al dipendente un'indennità pari a otto o quindici giorni di diaria ove la distanza (considerata quale percorso più breve con i mezzi pubblici) tra l'unità produttiva ove cessa l'assegnazione e quella di nuova destinazione sia compresa, rispettivamente, tra sedici e cinquanta chilometri, o sia superiore a quest'ultima distanza.

I limiti di trasferibilità previsti dai precedenti comma non si applicano nel caso di inserimento del dipendente nei percorsi professionali di cui all'art. 3 del presente accordo. Parimenti si rinvia alle specifiche previsioni in materia di percorsi professionali per quanto concerne il trattamento economico spettante in questi casi.

2) Trasferimenti a domanda tra Ambiti Territoriali diversi

Il dipendente che abbia almeno 4 anni di servizio e che desideri far inserire la propria domanda di trasferimento nella apposita graduatoria riferita agli ambiti territoriali di cui all'elenco allegato (cfr. allegato n. 2) può avanzare la domanda medesima, indicando un massimo di due ambiti, con eventuale preferenza per talune unità situate entro detti ambiti.

Il dipendente ha altresì facoltà di limitare la domanda di trasferimento ad una parte dell'ambito territoriale indicando un comune specifico; in tal caso la domanda si intende valida solo per i comuni situati ad una distanza non superiore a 40 Km da quello indicato (percorso più breve rilevato da strumentazione informatica disponibile sul Portale Aziendale).

A questo scopo, nel mese di novembre di ciascun anno, il dipendente che ne abbia interesse ha facoltà di inviare la domanda, che ha valore dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno successivo. Dette domande sono separatamente riguardate in relazione a ciascun ambito territoriale indicato ed all'area professionale di appartenenza dell'istante.

Nel corso del mese di maggio i dipendenti hanno facoltà di presentare nuove domande o modificare le precedenti con effetto dal 1° luglio successivo.

In ogni momento, e comunque prima dell'eventuale accoglimento, il dipendente ha facoltà di revocare la propria domanda, con conseguente decadenza dalla graduatoria.

Per le domande riferite a ciascun ambito territoriale e, all'interno di questo, ad ogni singola area professionale vengono formate graduatorie ordinate in base all'anzianità di servizio; a parità di

anzianità di servizio si tiene conto dell'età degli interessati; il personale in servizio con rapporto di lavoro a part-time può essere inserito nelle graduatorie di cui trattasi; a questo specifico fine l'anzianità maturata part time ha un peso uguale a quella maturata a tempo pieno.

Le graduatorie in tal modo formate hanno efficacia solo nell'anno di riferimento ed il 31 dicembre di ciascun anno decadono automaticamente.

Nel corso di ciascun anno l'Azienda pone in essere i trasferimenti attingendo, per metà del totale delle necessità, dalle graduatorie come sopra formate, secondo l'ordine delle stesse; l'altra metà verrà soddisfatta prescindendo dall'ordine delle graduatorie o dalle graduatorie stesse. Semestralmente, i trasferimenti effettuati in ordine di graduatoria dovranno essere di numero uguale o superiore rispetto a quelli effettuati con diverso criterio; eventuali non bilanciamenti, per effetto di un numero superiore di trasferimenti effettuati in ordine di graduatoria, si riportano ai periodi successivi.

La Banca, nell'accogliere la domanda, assegna il dipendente ad un'unità produttiva dell'ambito territoriale tenendo presente l'eventuale limitazione territoriale e, ove possibile, le preferenze indicate.

Oltre alle assegnazioni definitive del personale di nuova assunzione, non rilevano ai fini del presente punto 2 e non concorrono alla determinazione del totale delle necessità:

- i trasferimenti volti a coprire le posizioni di titolare o di sostituto ovvero a coprire i ruoli che comportino l'inserimento nella categoria dei Quadri Direttivi;
- i trasferimenti determinati da situazioni di particolare gravità o quelli adottati in virtù di disposizioni di Legge;
- i trasferimenti volti a far fronte ad esigenze straordinarie delle unità produttive della Banca mediante assegnazioni temporanee, sia del personale in servizio, che di nuova assunzione (limitatamente per questi ultimi a due volte); la durata massima delle assegnazioni temporanee è determinata: per le casistiche per le quali la legge prevede la possibilità di assunzioni a tempo determinato, per il tempo previsto dalle norme; per le altre, in sei mesi;
- le assegnazioni effettuate per la costituzione dell'organico nelle filiali di nuova apertura;
- le assegnazioni dei dipendenti rimasti assenti dal servizio per qualsiasi motivo, per periodo non inferiore a sei mesi;
- le assegnazioni dei lavoratori che rientrano dalla gravidanza o dall'aspettativa post-partum, ad unità produttive che ne facilitino il rientro al luogo di domicilio o di residenza, su richiesta degli interessati e compatibilmente con le esigenze di servizio;
- i trasferimenti effettuati a seguito di avvenute riduzioni di organico di unità produttive;
- i trasferimenti operati a seguito di ristrutturazioni organizzative che verranno riguardate con riferimento a quanto previsto dal C.C.N.L. o da accordi aziendali;
- i trasferimenti effettuati tra unità produttive nell'ambito dello stesso ambito territoriale;
- i trasferimenti imposti dalle assegnazioni che discendono dall'utilizzo (anche per le eventuali uscite) del personale nell'ambito dei piani di sviluppo professionale.
- le assegnazioni effettuate nell'ambito dei percorsi professionali, sia al termine che in caso di interruzione degli stessi.

Il dipendente che veda accolta la propria domanda di trasferimento decade dalla graduatoria per l'altro ambito territoriale per il quale abbia, eventualmente, presentato domanda; il dipendente

escluso dal trasferimento per effetto della limitazione territoriale di cui al 2° comma del presente punto 2 mantiene la propria posizione in graduatoria.

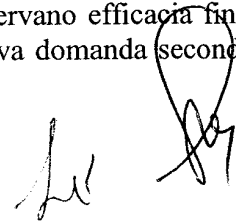
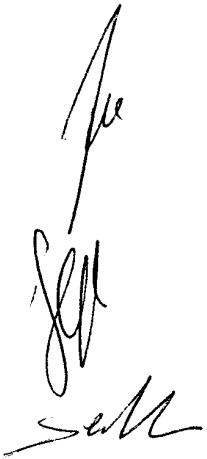
La Banca fornisce alle OO.SS. Aziendali firmatarie del presente accordo con cadenza semestrale le graduatorie dei trasferimenti a domanda nonché, con cadenza trimestrale, l'elenco dei trasferimenti effettuati.

Eventuali domande di trasferimento inoltrate con modalità diverse non rientrano nella presente procedura e hanno valore ai soli fini delle previsioni del Contratto Nazionale.

CLAUSOLA TRANSITORIA (per i trasferimenti a domanda)

La presente normativa avrà applicazione a partire dalle domande presentate nel mese di novembre 2006, le quali avranno valore dal 1-01-2007 al 31-12-07.

Le domande precedentemente presentate, con valore fino al 31/12/06, conservano efficacia fino a detta data, fatta salva la facoltà dei dipendenti interessati di presentare nuova domanda secondo i nuovi criteri.

A group of handwritten signatures in black ink, including a large signature on the left and several smaller ones to its right.A handwritten signature in black ink, consisting of a few stylized letters.A vertical column of handwritten signatures in black ink, with the top one being the most prominent.