



**Uni-Inform**  
**Gruppo Unicredit**

FEDERAZIONE | AUTONOMA | BANCARI | ITALIANI



Bollettino informativo a diffusione interna per gli iscritti Fabi del Gruppo Unicredit  
Numero sette – luglio 2017



# Notizie sotto l'ombrellone

## REDAZIONE FABI UNI-INFORM

**Direttore Responsabile**  
Tommaso Cimmino

**Direttore Comitato di Redazione**  
Marco Tinterri

**Comitato di Redazione**  
Giuseppe Angelini  
Tommaso Cimmino  
Francesco Colasuonno  
Marianosa Petrucci  
Marco Tinterri

### Ha collaborato al presente numero:

Cristina Gobbi componente della Segreteria di Coordinamento Fabi Unicredit spa

E-mail a cui inviare le vs osservazioni  
[redazione@fabiunicredit.org](mailto:redazione@fabiunicredit.org)

Sito Web dove recuperare tutto il materiale informativo della Fabi di Unicredit Group  
<http://www.fabiunicredit.org>

## Sommario

### ATTUALITÀ

In questo numero.....	1
Numeri: speciale esodi, incontro di verifica.....	2

### WELFARE

Progetto Fragibilità.....	3
Welfare –voucher: come funzionano? .....	5
Estate 2017: tempo di centri estivi e conto welfare.....	6
Anche Uni.C.A è a portata di smartphone.....	8

### E INFINE...

140 Caratteri, volantini in un tweet.....	11
HR Gate: con i permessi non tornano in conti?.....	11
A.D. 2016 la vignetta di Uni- Inform.....	11

## In questo numero

Siamo a Luglio e questo mese come il prossimo è sinonimo di ferie.

Per questo abbiamo deciso di dedicare una parte rilevante del nostro giornalino ad argomenti non legati direttamente all'attività lavorativa. Questo, complici le partenze per i luoghi di villeggiatura di tanti clienti, dovrebbe essere, ed in parte è sempre stato, un periodo che consente di tirare un po' il fiato. Anche se ultimamente non è così. Anzi il fiato, caldo e umido ☺, spesso anziché "tirarlo" lo si sente sul collo anche in questo periodo.

Argomenti non legati direttamente all'attività lavorativa, dicevamo è per questo che nel numero di luglio potrete trovare diverso spazio dedicato al welfare senza dimenticare però, innanzitutto, i Numeri dedicati al piano esodi aggiornati al xx giugno 2017

Dedicati al Welfare potrete trovare a pagina 3 il progetto Fragilità. Per i colleghi con familiari disabili è nato un Contact Center per orientarsi e una piattaforma dove acquistare servizi di cura e assistenza per i propri cari.

Poi a pagina 5 e pagina 6 due articoli dedicati ai Centri Estivi ed all'utilizzo dei nuovi Voucher. Due agili vademecum, di pronto utilizzo, che ci ricordano i percorsi da seguire sul portale ed i principali adempimenti da compiere.

A pagina 8 la prima parte della guida dedicata all'utilizzo, via smartphone e tablet, di Uni.C.A. Un modo poco conosciuto per evitare le lungaggini del contatto con il Call center.

E poi 140 caratteri, una breve guida alla verifica dei permessi spettanti e un nuovo episodio della stiscia Ad2016 dove il nuovo personaggio NinPos Piùh, che evidentemente non ne può più, è alle prese con Ferie (?) e Mol da raggiungere.

Buon Ferragosto, meritato, a tutti.



Ci rileggiamo a settembre

Buone ferie a tutti!

Copyright: Natalia Natykach/123rf.com

# NUMERI

## SPECIALE ESODI - INCONTRO DI VERIFICA

### I NUMERI COMPLESSIVI

(tenendo conto di tutti i piani d'esodo al momento in essere)

**7.885**

I colleghi e le colleghe complessivamente in uscita dal Gruppo entro il 2019

**4.613**

I colleghi e le colleghe che usciranno nelle 4 regioni geografiche con il maggior numero di esodi (Lombardia 1.265, Emilia Romagna 1.238, Lazio 1.059, Piemonte 1.051)

**2.865**

FTE\* in uscita nel 2017

**3.667**

FTE in uscita nel 2018

**939**

FTE in uscita nel 2019

**1.119**

Il numero più elevato di FTE in uscita nella medesima data (30/11/2017)

**30/4/2019**

L'unico mese nel quale non sono presenti uscite

### I NUMERI DELL'ACCORDO 4/2/2017

**3.389**

Le adesioni al 31/5/2017 per 3.294 FTE

**3.035**

Gli/le aderenti solo da Unicredit spa (2.975 FTE)

**1.230**

Le donne

**2.159**

Gli uomini

**37**

I dirigenti

**787**

I Q3 e Q4

**1045**

I Q1 e Q2

**1.520**

Le Aree Professionali

**87,08%**

La percentuale più elevata di adesione per singola Region (Region Lombardia)

**68,54%**

La percentuale di adesione più bassa per singola Region (Region Sicilia)

**100%**

la percentuale di adesione più elevata per regione geografica (Valle d'Aosta)

**51,04%**

La percentuale di adesione più bassa per regione geografica (Abruzzo)

**2.256**

le adesioni nella rete "commerciale pura" (compreso Special Network)

**969**

le adesioni nelle varie strutture di *governance* e nelle *competence line local*

\* Full Time Equivalent, numero di posizioni a tempo pieno corrispondenti ai lavoratori /trici aderenti

# Progetto Fragibilità

Per i colleghi con famigliari disabili un Contact Center per orientarsi e una piattaforma dove acquistare servizi di cura e assistenza per i propri cari.

Molti servizi in buona parte rimborsabili attraverso il conto welfare, questo ciò che offre il nuovo progetto “Fragibilità” di recente avvio nel Gruppo.

In pratica si tratta di **un contact center di operatori** sociali specializzati e di **una piattaforma per l’acquisto di servizi** di assistenza e cura.

**Tramite gli operatori del contact center** il/la collega interessato/a può ricevere gratuitamente una mappa di orientamento, personalizzata sulla base delle esigenze evidenziate, con l’indicazione dei servizi utili per gestire con maggiore serenità la situazione di cura che deve affrontare.

**Attraverso la piattaforma “Fragibilità”**, accessibile dal portale aziendale (Servizi ai Colleghi > welfare > figli e famigliari > cura e assistenza) il/la collega può acquistare i vari servizi messi a disposizione da partner selezionati.



La cura di famigliari non autosufficienti è un impegno che può assorbire molte energie, sia per il forte stress che comporta, sia per le difficoltà che spesso si incontrano nell’organizzare l’assistenza e nel conciliarla con i tempi di vita e di lavoro. Difficoltà che per effetto del costante invecchiamento della popolazione e del progressivo innalzamento dell’età pensionabile

riguardano sempre più spesso colleghi e colleghe ancora in servizio.

Il progetto Fragibilità appena presentato si somma a tutti gli strumenti di welfare già presenti nel Gruppo, realizzati grazie anche al costante dialogo tra OO.SS ed azienda sui temi di maggiore valenza sociale.

## Per saperne di più

### Caregiver famigliari: chi sono?

Sono coloro che, gratuitamente ed in via non professionale, assistono quotidianamente famigliari, parenti o amici che necessitano di cura.

Secondo una recente indagine Istat, in Italia sono stimabili in circa 3 milioni e 300 mila persone, per la quasi totalità donne di età compresa tra i 45-55 anni alle quali si aggiungo circa 169 mila ragazzi tra i 15 e i 24 anni.

Da un’indagine condotta da Aima (Associazione italiana malati di Alzheimer) risulta che il 45,7% dei *caregiver* familiari ha problemi di lavoro: il 16% ha dovuto lasciare la propria occupazione, il 32% ha chiesto il part time, e il 33% ha dovuto cambiare lavoro mentre il 3,6% è stato licenziato.

### Come contattare il Contact Center di Fragibilità:

- Chiamare il numero verde **02 45076091** dalle 12 alle 14 (dal lunedì al venerdì)

oppure

- prenotare un appuntamento con l’operatore all’orario desiderato tramite la piattaforma:

<https://welfareunicredit.jointly.pro>

## Quali servizi del progetto Fragibilità sono rimborsabili tramite il Conto Welfare

DENOMINAZIONE SERVIZIO	DESCRIZIONE SERVIZIO
Case Management	Servizi per valutare, pianificare, coordinare e monitorare opzioni e servizi per soddisfare i bisogni socio-assistenziali della persona
Assistenza domiciliare anziani non autosufficienti	Servizi che garantiscono prestazioni di natura socio-assistenziale al domicilio al fine di ridurre l'esigenza di ricorso a strutture residenziali e di elevare la qualità della vita
Trasporto Sociale	Servizi finalizzati a garantire alla persona non autosufficiente o parzialmente autosufficiente, la possibilità di muoversi sul territorio
Mediazione familiare nei piani di cura	Interventi di aiuto e sostegno alla famiglia per la gestione e la risoluzione dei conflitti a tutela del percorso socio-assistenziale in favore della persona non autosufficiente.
Assistenza domiciliare persone disabili	Servizi che hanno l'obiettivo di migliorare l'autonomia e le capacità di autosufficienza della persona nella quotidianità.
Logopedia	Servizi di educazione e di rieducazione dei disturbi della comunicazione e del linguaggio in età evolutiva, adulta e senile
Servizi di "solievo"	Servizi di sollievo per la sostituzione temporanea del familiare che presta di solito assistenza, per un periodo limitato, al fine di garantire il riposo e la riduzione del rischio da stress
Educatore professionale a domicilio	Supporto domiciliare per la realizzazione di progetti educativi per lo sviluppo di abilità sociali e di vita (cura del corpo, salute e ambiente).
Fornitura ausili e strumenti di domotica	Servizi di installazione a domicilio di dotazioni e di strumenti tecnologici di domotica per la mobilità e l'autonomia, per la gestione dell'ambiente domestico e delle comunicazioni, tali da ridurre il grado di non autosufficienza e il livello di bisogno assistenziale.
Televigilanza, Telecontrollo	Servizio di tele vigilanza e compagnia telefonica per monitorare la situazione di un soggetto fragile che vive solo e/o in gravi situazioni di pregiudizio.
Fisioterapia a domicilio	Servizi di assistenza fisioterapica a domicilio
Servizi infermieristici domiciliari	Prestazioni infermieristiche a domicilio per lo svolgimento di attività a carattere sanitario
Strutture residenziali	Servizi di ospitalità residenziale per persone disabili o non autosufficienti

## Welfare-Voucher, come funzionano?

Da poco iniziato, il nuovo servizio offre interessanti opportunità di utilizzo del conto welfare, in particolare per i giovani. I welfare-voucher sono spendibili in diverse attività legate al tempo libero, al benessere, alla formazione personale o allo sport: corsi di musica, di lingue, abbonamenti al cinema o a teatri, palestre, sono esempi di attività per le quali è possibile utilizzarli.

I voucher possono essere “predefiniti”, offrire cioè servizi non modificabili, o “a scelta”. In quest’ultimo caso non solo è possibile scegliere tra diverse strutture e servizi proposti, ma si può richiedere di convenzionarne altri non ancora compresi nella piattaforma, contribuendo così ad arricchire l’offerta complessiva.

È possibile richiedere il voucher a nome proprio o dei propri familiari (figli, coniuge, genitori, generi e nuore, fratelli e sorelle).

### Ma come funziona in concreto?

Vediamo il caso dei **voucher a scelta**.

Segui il percorso: HRGate/Welfare e Benefit/Piano Welfare/il tuo Piano Welfare/Sport, cultura e tempo libero/welfare-voucher “a scelta”.

Clicca sul tasto “avanti” al termine delle pagine descrittive che forniscono le informazioni principali sul servizio – che ti consigliamo di leggere – e arriva alla mappa. Compila i campi di ricerca, individua le strutture che ti sono comode e, se non sei già al

corrente dei servizi che possono offrirti, contattale per avere maggior informazioni. Se decidi di acquistare il voucher clicca su “Genera il tuo voucher”. Procedi e compila la pagina che segue indicando nei menù a tendina:

- il tipo di servizio,
- i dati del beneficiario del voucher;
- l’importo di spesa (scrivilo nella casella corrispondente al portafoglio del tuo conto welfare dal quale vuoi prelevare - *vedi box a fondo pagina* – ricordandoti che l’importo del voucher dovrà corrispondere al valore del servizio desiderato; devi quindi avere sul conto welfare disponibilità per l’intero valore richiesto)
- Conferma il voucher che ti verrà inviato immediatamente via email alla tua email personale.

### E se la mappa non riporta la struttura della quale desideri avvalerti?

Puoi chiederne il convenzionamento cliccando sul tasto “segnala i partner vicini a te!” in fondo alla pagina



Nel caso dei voucher predefiniti, il percorso è analogo, ma la scelta è limitata a quanto proposto dalla piattaforma.

### ATTENZIONE

- I voucher non sono rimborsabili, controlla la data di scadenza della validità sul documento che ti viene rilasciato
- Non è possibile richiedere tramite il voucher il rimborso di spese già effettuate
- È possibile chiedere l’annullamento dell’emissione del voucher entro 24 ore dall’inserimento della richiesta
- È possibile chiedere l’emissione di voucher dall’1 al 28 di ogni mese
- Sono convenzionabili esclusivamente le seguenti tipologie di servizi:
  - sport di squadra e individuali
  - cultura (musei e teatri)
  - Corsi multi-disciplinari (corsi di lingua anche con rilascio di certificazione, musica, informatica ecc) e corsi professionalizzanti
  - Divertimento e relax (terme, ingressi a parchi divertimento, stadio, cinema)
  - Cicli di massaggi, fisioterapici, sedute di logopedia

### I portafogli del conto welfare

**Portafoglio 1:** comprende gli importi corrispondenti alla Speciale Elargizione

**Portafoglio 2:** comprende gli importi corrispondenti alle liberalità

**Portafoglio 3:** Premio di Produttività e/o Sistema premiante/incentivante. (1)

I portafogli senza disponibilità non sono visualizzati. Perché è importante questa distinzione?

(1) Ricorda che da quest’anno puoi utilizzare le somme presenti nel **Portafoglio 3** (Premio di produttività e/o Sistema premiante/incentivante) per effettuare versamenti aggiuntivi al tuo Fondo Pensione e/o per finanziare le spese di assistenza sanitaria previste dal conto welfare beneficiando della deducibilità fiscale anche oltre i limiti annui previsti, rispettivamente di euro 5.164,57 e di euro 3.615,20.

# Estate 2017

## tempo di centri estivi e...conto welfare

Con l'arrivo del periodo estivo, sono molti i colleghi e le colleghe che usufruiscono dei centri estivi per i propri figli.

A tutti coloro che hanno aderito al Conto Welfare ricordiamo che sono rimborsabili i costi sostenuti per la frequenza di colonie e centri estivi, sia diurni sia residenziali, che organizzano attività ricreative, di studio e/o sportive per bambini e ragazzi fino ai 18 anni.

Rientrano in questa categoria anche i soggiorni di studio all'estero per bambini e ragazzi fino ai 18 anni con riguardo alle spese relative al corso di lingua e al soggiorno.

Non sono invece rimborsabili i costi di viaggio.



Copyright: Olesia Bilkei/123rf.com

Qualche piccola e semplice attenzione nella predisposizione della fattura può evitare disguidi e ritorni di mail e documenti con la struttura che segue la liquidazione delle pratiche del conto welfare.

Le pagine seguenti possono essere utili in questo senso.

Ulteriori informazioni possono essere reperite nel portale aziendale (HR Gate/ welfare e benefit/ Piano welfare/il tuo Piano Welfare/figli, coniuge e altri famigliari/centri estivi)

<b>SOSTENITORE DELLA SPESA</b>	la spesa deve essere sostenuta <b>esclusivamente dal/dalla collega destinatario/a del benefit.</b>
<b>BENEFICIARIO DEL SERVIZIO</b>	i figli fino a <b>18 anni.</b>
<b>GIUSTIFICATIVO DELLA SPESA</b>	
<p><b><u>Elementi essenziali:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- deve contenere i dati identificativi completi (denominazione e attività) e il codice fiscale/partita IVA dell'istituto/soggetto che fornisce il servizio.</li> <li>- deve riferirsi ad una spesa sostenuta nell'anno fiscale di validità del Piano (*)</li> </ul> <p><b><u>Intestatario</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il dipendente che paga per conto del familiare beneficiario (quest'ultimo dovrà essere indicato nella causale del servizio) (**);</li> <li>- il figlio;</li> </ul> <p><b><u>Tipologia di documento</u></b></p> <p>Ad ogni richiesta di rimborso deve essere allegato uno dei seguenti giustificativi (è necessario inserire un singolo documento per richiesta): ricevuta fiscale, fattura, bollettino postale, bancario, MAV, dichiarazione o documentazione della struttura, certificazione dell'istituto o del soggetto che eroga il servizio. (***)</p> <p><b><u>Causale</u></b></p> <p>E' necessario che nel giustificativo siano identificabili i costi relativi alle singole voci di</p>	<p>spesa, in modo da poter individuare le spese rimborsabili (spese di iscrizione, di frequenza) e quelle non rimborsabili (viaggio, trasporto, adeguamento carburante, quota associativa, cancelleria, gita scolastica, attività sportiva, ecc.).</p> <p><b><u>Se il giustificativo è in lingua straniera</u></b></p> <p>Devono essere anche allegate (in alternativa tra loro):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- traduzione autenticata in italiano</li> <li>- dichiarazione su carta intestata della struttura stessa</li> <li>- autocertificazione del dipendente con la traduzione del documento qualora il documento originario sia in inglese, francese, tedesco o spagnolo</li> </ul> <p><b><u>Se la valuta è diversa dall'euro</u></b> devono essere allegate (in alternativa tra loro):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- documento comprovante il tasso di cambio alla data del pagamento, reperibile sul sito della Banca d'Italia (<a href="http://www.bancaditalia.it">http://www.bancaditalia.it</a>) Sezione Cambi</li> <li>- contabile del pagamento con importo espresso in Euro e nome dell'istituto/soggetto beneficiari (es. estratto conto carta di credito o contabile del bonifico bancario con valuta in Euro.)</li> </ul>

(\*) Per i documenti fiscali di importo superiore a € 77,47 è necessaria la marca da bollo (€ 2), indipendentemente da eventuali esenzioni IVA, a meno che:

- l'importo sia già comprensivo di IVA
- l'istituto/soggetto sia esente dal pagamento del bollo (art. 17 DLgs. D Dic. 97); in tal caso, deve essere espressamente indicato nel documento

(\*\*) Se un documento si riferisce a più beneficiari è necessario che gli importi vengano scorporati e specificati. Il collega deve inserire una richiesta per ogni familiare, inserendo come richiedente il beneficiario per cui chiede il rimborso e quindi la relativa parte di importo.

(\*\*\*) E' fondamentale che il giustificativo della spesa sia accompagnato dall'**evidenza di pagamento**, cioè il documento indicante la data di effettivo pagamento e l'importo corrisposto (es. bonifico, scontrino fiscale, estratto conto...). Sono esclusi dalla presentazione dell'evidenza di pagamento solo i MAV e Bollettini Postali con timbro/marcatura che ne attestino il pagamento riportante la dicitura "pagato in data". Nel caso di **pagamento in contanti** il giustificativo di spese deve recare la dicitura "pagato in data gg/mm/aaaa" con timbro o firma della struttura.

## Quindi, ricapitolando per quanto riguarda le fatture:

- Le spese devono essere state sostenute da te (non quindi dal coniuge o da altro familiare, salvo il caso in cui venga allegata la documentazione comprovante la co-intestazione del conto corrente da cui è stato effettuato il pagamento).
- Nel caso in cui i documenti contabili non includano l'indicazione della data dell'avvenuto pagamento, la richiesta di rimborso dovrà essere corredata anche dalla relativa ricevuta di pagamento (come, ad esempio, la contabile del MAV o del bonifico).
- Alla richiesta di rimborso deve essere allegato un documento (fattura, ricevuta fiscale, bollettino postale/bancario o MAV) dove siano riportati:

**1.** Dati identificativi completi dell'istituto o dell'esercizio commerciale (denominazione, codice fiscale o partita IVA, attività)

**2.** Il documento deve essere intestato al genitore che chiede il rimborso o, in alternativa, al figlio

**3.** Indicazione della data di effettivo pagamento

1	2	3
---	---	---

QUANTITA'	DESCRIZIONE	PREZZO	IMPONIBILE _____%	IMPONIBILE _____%	IMPONIBILE _____%
4	<p><b>4.</b> Tipologia di spesa (iscrizione/frequenza asilo nido, scuola, centro estivo diurno, residenziale ecc.)</p>				

!

Totale Fattura in €



Marca da bollo da € 2 o inserimento dell'esenzione (per ricevute fiscali e fatture esenti da IVA se l'importo delle stesse è superiore a € 77,47)

	IVA	
<b>TOTALE FATTURA</b>	€	

## Forse ancora non tutti sanno che...

# ANCHE UNICA È A PORTATA DI SMARTPHONE

Già da diverso tempo è possibile utilizzare le funzionalità dell'Area Iscritti del proprio Piano Sanitario direttamente dal telefono cellulare o dal tablet (dispositivi Android, IOS-Apple). tramite la APP “**EasyUnica**” (disponibile gratuitamente sugli *store* (Play store ed Apple store).

In questo breve, pratico e si spera chiaro vademecum, vogliamo darvi alcune indicazioni su come utilizzare questa Applicazione che consente di risparmiare tempo e gestire in modo autonomo e senza dover contattare la centrale Operativa la richiesta delle vostre prestazioni dirette (in Network) e l’inserimento delle domande di rimborso.

La documentazione da inviare (certificati medici, spese, etc) può essere allegata direttamente utilizzando la fotocamera del proprio dispositivo. L’Applicazione, inoltre, consente di verificare in tempo reale lo stato delle proprie pratiche e di verificare la segnalazione di eventuali anomalie.

Nella pagine che seguono potete trovare i dettagli di alcune delle funzioni disponibili.

**n.b. Il manuale completo per l'utilizzo della App è consultabile sul sito di Uni.C.A.**  
[\(Nuova App RBM Salute – Previmedical\).](#)

Ricordiamo infine i contatti per ricevere assistenza:

- **800.901.223** Numero Ver de
- **+39 04221744023** Numer o a pagamento per chiamate dall'estero
- **assistenza.mobile@rbmsalute.it** e-mail

## Home page



Questa è la HomePage che si presenta all’apertura della App.

Cliccando sui link è possibile visualizzare dati anagrafici e contatti (personali e di RBM salute), consultare notizie, status e dettagli relative alle proprie pratiche, ricercare strutture convenzionate (attivando la geolocalizzazione del dispositivo), caricare documentazione medica (con la fotocamera del dispositivo), inserire richieste di autorizzazione a prestazione presso strutture convenzionate (Preattivazione onLine) e inserire domande di rimborso on line.

## Login



Per poter accedere ai servizi dalla Home Page (Le mie pratiche, Rimborsi e Prenotazioni) è necessario effettuare il Login utilizzando le credenziali già impostate sul portale. In caso di primo accesso compare una schermata grigia nella quale si specifica che per il primo accesso è necessario inserire il proprio codice fiscale (IN MAIUSCOLO) nel campo Username e la data di nascita in formato ggmmaaaa (es. 14101963) nel campo Password. La prima registrazione è celere e ti consente subito di navigare.

## Ricerca strutture convenzionate

Esistono due opzioni di ricerca:

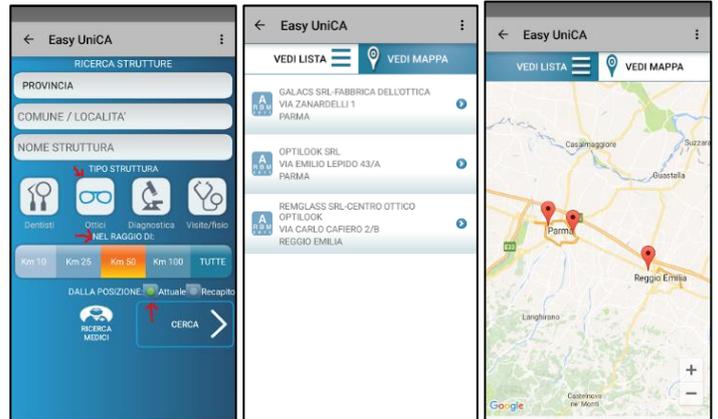
### Opzione1

Inserire:  
Provincia  
Comune  
Nome  
Struttura

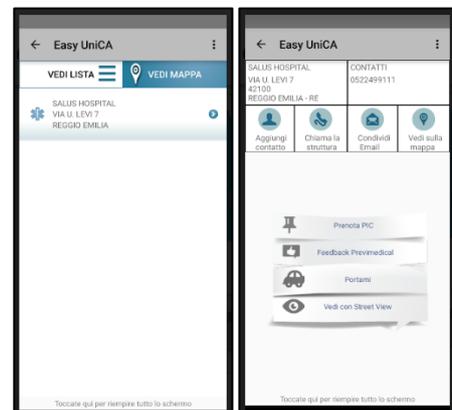


### Opzione2

Attivare la geo-localizzazione, Selezionare "Tipo struttura", "Nel Raggio di" e cliccare su CERCA. Si aprono le due schermate con le indicazioni.



Una volta individuata la Struttura Sanitaria di proprio interesse, si potrà accedere alle informazioni di contatto. Inoltre, sarà possibile aggiungere la Struttura tra i contatti della propria rubrica, avviare una chiamata direttamente dalla APP o avviare il navigatore GPS integrato per localizzare o raggiungere la Struttura selezionata



## Prenotazioni

La funzione "Prenotazioni" consente all'Assistito i richiedere una prestazione sanitaria (visite ed accertamenti) in network **senza** contattare preventivamente la Centrale Operativa.



Dopo aver cliccato su Prenotazioni si apre la schermata qui a sinistra che ti consente di gestire le prenotazioni effettuate.

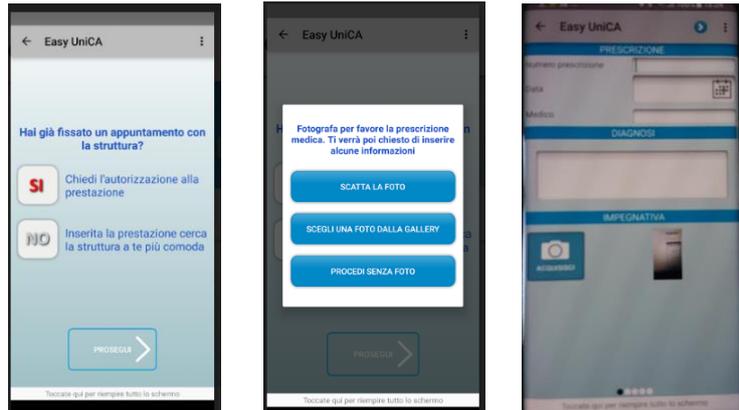
Per quanto concerne le prime due opzioni la Applicazione consente anche di prenotare una nuova visita medica inserendo la prestazione richiesta (bisogna cominciare a digitare e poi si apre una tendina di scelta) e inserendo il tipo di patologia (anche qui si propone un menu a tendina dopo aver cominciato a digitare il nome della patologia). Ne

Nel caso la visita sia già stata prenotata verrà richiesto di scattare e caricare la foto con la prescrizione medica per l'autorizzazione alla stessa o, per Always salute e per il Pacchetto Prevenzione, indicare la scelta del beneficiario delle prestazioni e la data ed ora dell'appuntamento già fissato.

Nella pagina seguente riprodurremo alcune schermate che possano servire come prima guida nella gestione delle due situazioni.

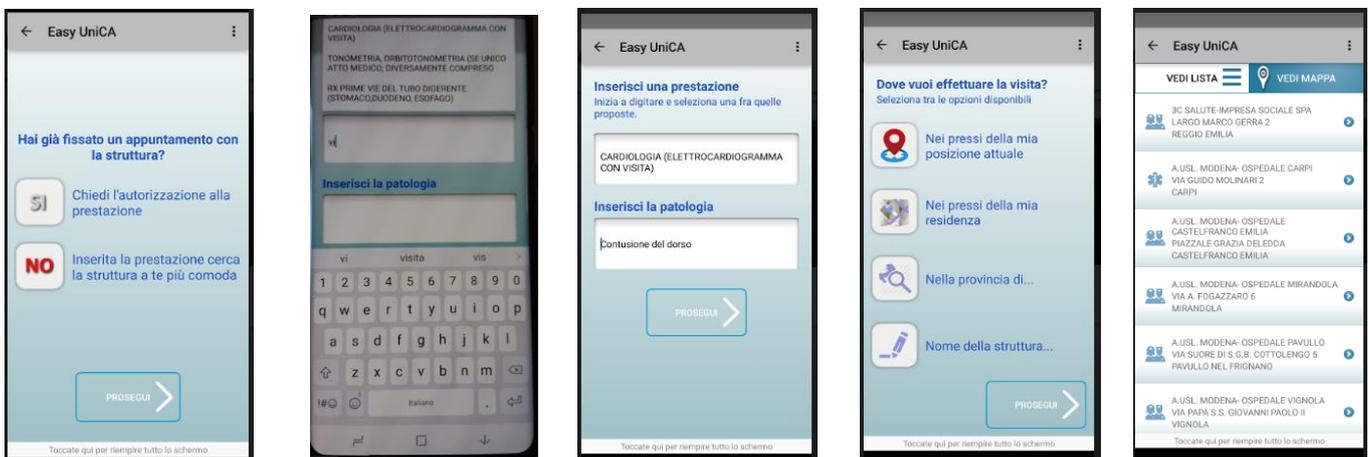
## Richiesta autorizzazione alla struttura dopo aver fissato appuntamento

Selezionare SI, poi scattare la foto o caricare un documento già presente sul dispositivo, l'upload avviene quasi immediatamente e poi compilare il format richiesto.



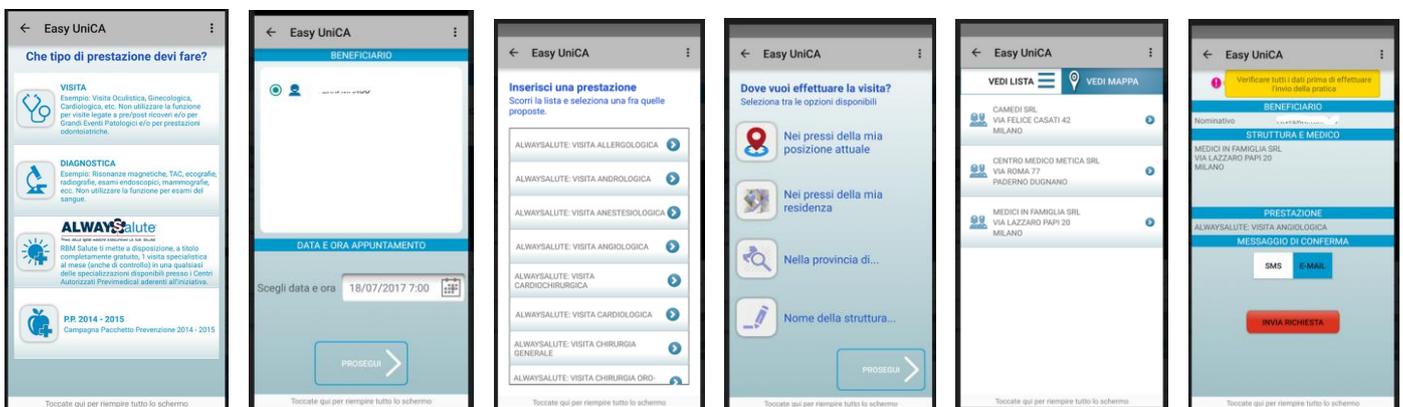
## Fissare un appuntamento

Seleziona NO, poi prosegui digitando sullo schermo i dati richiesti e scegliendo dal menu a tendina proposto. Prosegui ancora e poi puoi selezionare la struttura a te più vicina.



## E se l'appuntamento è già fissato?

Se hai già fissato un appuntamento come ad esempio per Alwaysalute, verrà proposta la scelta del beneficiario (da una lista) e la data ed ora dell'appuntamento fissato. Poi scegli la prestazione, individui la struttura e puoi spedire la richiesta.



Come si può vedere le casistiche sono tante. Per il momento ci fermiamo qui. Appuntamento al prossimo numero dove parleremo degli altri argomenti rimasti.

# 140 Caratteri

Volantini in un tweet



Copyright: brux/123rf.com



**CAE e Trade Union Alliance Unicredit:** solidarietà ai bancari slovacchi privi da dicembre del diritto di negoziare e ottenere il CCNL



**Esodi:** adesioni raggiunte. Preoccupazione sindacale per impatto delle uscite: anticipare assunzioni, favorire affiancamento e formazione



**Ubis, incontro annuale:** permangono criticità ma si rileva un positivo cambio di passo manageriale. Es-SSC deve rientrare nel Gruppo.

## HR Gate: con i permessi non tornano i conti?

Breve guida per la verifica delle ore spettanti

Segui il percorso:

Portale > Hr Gate Italia > Employee self service > Gestione Presenze/Assenze > Permessi e Assenze

Se nello specchietto "Situazione Permessi" le ore indicate non corrispondono a quelle spettanti, nella stessa videata di permessi assenze clicca su

**HR Web Ticket > Presenze/Assenze e fai subito un ticket chiedendo una verifica (segnalalo per conoscenza al tuo sindacalista Fabi di riferimento; successivamente segnala al tuo sindacalista anche l'eventuale risposta/sistemazione o la mancanza della stessa).**

Ti ricordiamo che le ore di permesso spettanti per gli anni 2017 e 2018 sono:

### Full Time

Riduzione Orario: 15,5h

Retribuiti Frazionabili: 7,5h

### Part Time

Retribuiti Frazionabili: 3 giornate riproporzionate alle ore lavorate rispetto al Full Time

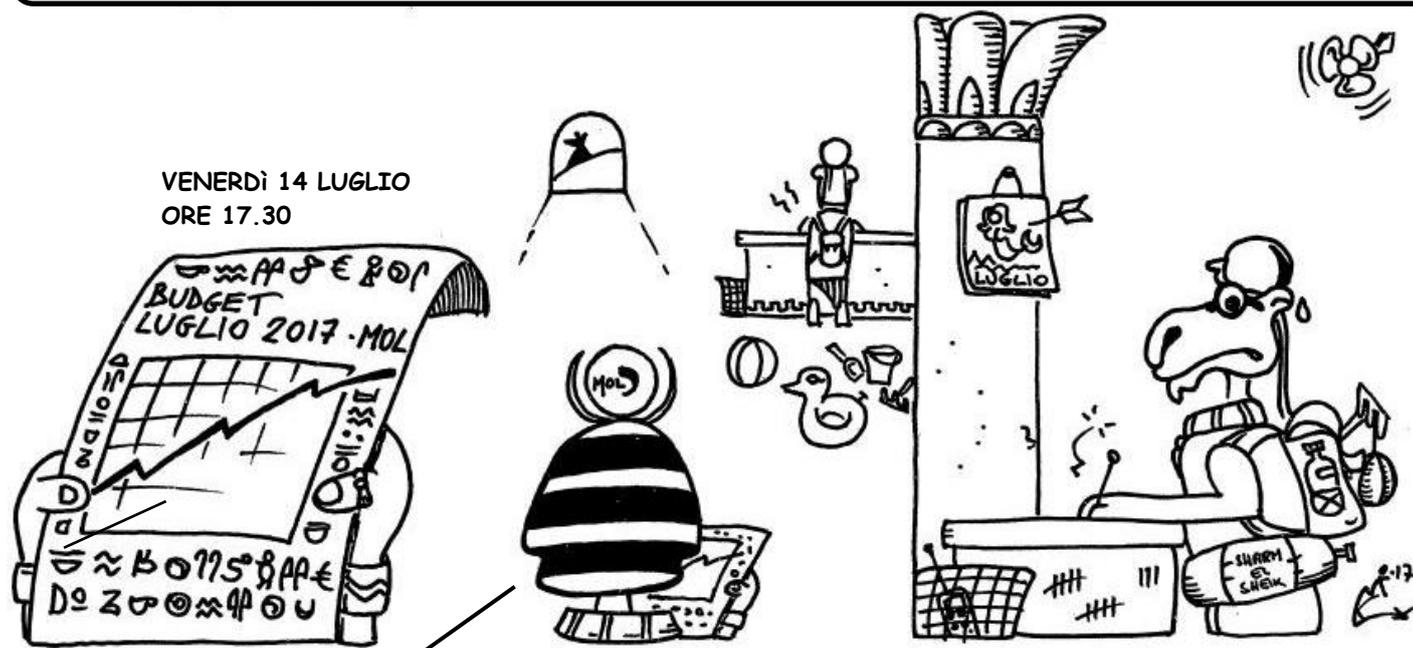
Esempi:

15h se P.T 5h al g (5h x 3g )

18h se P.T 7,5h al g x 4g a sett. (7,5h x 4g : 5g x 3g)

## A.D. 2016

PIU' DI DUEMILA ANNI FA IN UNA TERRA MISTERIOSA E LONTANA PROSPERAVA SUL LIMO UNA CIVILTA' DOVE ESSERI SOLO PER META' UOMINI AVEVANO POTERE DI VITA E DI MORTE SULL'UMANITA' RIDOTTA ALLO STATO DI DIPENDENTI PRECARI. OGGI LA VITA E' DIVERSA: IL LIMO E' AUMENTATO...



NIN POS-PIUH, TU CHE NON DEVI FERMARTI MAI IN NOME DI MOL, L'INSAZIABILE DIO DELLE SOFFERENZE, DA DOMANI MI AGGIORNERAI SULLA TUA PRODUZIONE QUOTIDIANA ...

... FERIE?  
QUALI FERIE?????