



Uni-Inform
Gruppo Unicredit

FEDERAZIONE | AUTONOMA | BANCARI | ITALIANI



Copyright: akz/123rf.com



Bollettino informativo a diffusione interna per gli iscritti Fabi del Gruppo Unicredit
Numero otto – agosto/settembre 2018

Niente nuove, buone nuove?

REDAZIONE FABI UNI-INFORM

Direttore Responsabile
Tommaso Cimmino

Direttore Comitato di Redazione
Marco Tinteri

Comitato di Redazione
Tommaso Cimmino
Francesco Colasuonno
Marianrosa Petrucci
Marco Tinteri
Filippo Virzi

Hanno collaborato al presente numero:

Cristina Gobbi, Componente FABI Commissione Pari Opportunità Gruppo Unicredit
Massimo Parecchini, componente della Segreteria di Coordinamento FABI Unicredit spa

E-mail a cui inviare le vs osservazioni
redazione@fabiunicredit.org

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



Niente nuove, buone nuove?

Finiscono le ferie, si torna al lavoro e nulla è cambiato.

Niente nuove, buone nuove?

No, almeno non in Unicredit, dove la mancanza di novità dopo la pausa estiva sottolinea purtroppo il perdurare di condizioni di lavoro sempre più difficili, rispetto alle quali mancano ancora soluzioni aziendali adeguate.

Gli argomenti sui quali confrontarsi (o scontrarsi?) sono numerosi ed il calendario degli incontri tra sindacati ed azienda prevede le prime date dopo la pausa estiva proprio in questi giorni.

Attendiamo perciò gli sviluppi, augurandoci di poter scrivere a breve di soluzioni organizzative condivise in grado di migliorare in concreto le condizioni di lavoro dei colleghi e di alleviare, in particolare per la rete, le immani difficoltà quotidiane di coloro che sono costretti a muoversi costantemente zavorrati dai problemi generati da carenze di organico, malfunzionamenti procedurali, inutili balzelli amministrativi e gestione manageriale delle politiche commerciali ancora troppo spesso "inappropriata".

In attesa che i pc ricomincino a funzionare, che tutte le filiali abbiano un numero addetti sufficiente a garantirne

l'apertura anche se uno dei colleghi si ammala, che l'archiviazione accentrata dei documenti cartacei non faccia perdere più tempo del provvedere direttamente in filiale, che si cerchino seriamente modalità di gestione dell'attività commerciale che smettano di generare livelli intollerabili di stress, ci concentriamo, in questo numero di Uni-Inform, su questioni ugualmente quotidiane ma di carattere più "familiare".

Con settembre ricominciano le scuole e quindi può essere utile fare mente locale sugli strumenti di welfare aziendale che permettono di gestire al meglio le spese scolastiche dei nostri ragazzi, spese che spesso incidono notevolmente sul bilancio della famiglia.

Per questo motivo buona parte del giornalino di questo mese è dedicato al Dossier Scuola 2018, aggiornato con le ultime novità.

A seguire, dopo la rubrica "Comunicati dai territori" che accoglie questa volta la voce della Sicilia, torniamo sul tema delle attività extra-lavorative per un focus sulla recente modifica della normativa interna. Infine, un breve excursus sui tanti, importanti temi affrontati dalla Commissione Pari Opportunità e sui nuovi servizi introdotti.

Buona lettura e buon rientro al lavoro a tutti!

Sommario

EDITORIALE.....1

WELFARE

Dossier scuola 2018

Contributo figli studenti.....2

Libri scolastici.....6

Push to Open 2018.....9

ATTUALITÀ

Comunicati dai territori:

La Fabi denuncia, la rete sportelli isolana è al collasso.....9

Attività extra- lavorative ed interessi esterni, condizioni e limiti per il dipendente bancario 2 – disposizioni operative aggiornate.....10

E INFINE...

CPO questa sconosciuta..... 11

Numeri, speciale numeri verdi.....11

AD2016, la vignetta di Uni- Inform.....11

DOSSIER SCUOLA 2018

Contributo per i figli studenti, acquisto dei libri scolastici

Tutto quello che devi sapere per utilizzare il welfare aziendale



Copyright: Anastasy Yarmolovich / 123rf.com

Contributo per figli studenti

Che cos'è

È un'erogazione prevista dal vigente CCNL, all'art. 62 "Borse di studio".

Riteniamo opportuno richiamarne le principali caratteristiche e fornire le indicazioni operative specifiche del Gruppo Unicredit per presentarne la richiesta.

Ricordiamo che l'erogazione del contributo figli studenti NON E' AUTOMATICA e che la mancata presentazione della richiesta nei termini previsti o la non congruità della documentazione ne possono determinare la mancata erogazione.

A chi spetta

Ai figli (compresi gli adottivi e i minori in affido) nonché ai soggetti equiparati, a carico del dipendente secondo il criterio seguito per la individuazione dei titolari del diritto agli Assegni Familiari.

Sul sito istituzionale dell'INPS, al percorso: *Home > Prestazioni a sostegno del reddito > Assegni al nucleo familiare > Assegno al nucleo familiare ai lavoratori dipendenti* si può trovare una specifica informativa



Copyright: kurhan/123rf.com

Tipologie di studi

Il contributo è rivolto a coloro che frequentano regolarmente i seguenti corsi di studio:

- scuole Medie, Inferiori e Superiori, e scuole Professionali, statali, parificate o legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali;
- facoltà universitarie legalmente riconosciute e abilitate al rilascio di lauree valide a ogni effetto di legge

Limite d'età

Studenti di scuola media o apprendisti	21 anni ¹
Universitari (limitatamente agli anni del corso legale di laurea)	26 anni ¹

¹ Agli studenti inabili il contributo spetta senza limiti d'età.

Condizioni e limitazioni alla corresponsione

Il contributo spetta a condizione che **lo studente**:

- **abbia superato l'anno scolastico** (scuole Medie, Inferiori e Superiori, e scuole Professionali) o, se universitario, abbia conseguito **almeno 40 crediti formativi** alla fine della sessione d'esami dell'anno accademico di riferimento;
- **non possieda redditi superiori a un determinato limite mensile** (limite che viene aggiornato ogni anno e indicato nella dichiarazione in calce al modulo di domanda del contributo);
- **non sia beneficiario di borse di studio** e il dipendente o il coniuge non siano beneficiari di **qualsiasi altra forma di concorso alle spese di studio** (rientrano fra le forme di concorso i contributi concessi da Enti pubblici o privati alle rette di frequenza delle scuole private).

E che **il dipendente**

- concorra **stabilmente al mantenimento del figlio** o equiparato.



Copyright: Natalia Zhekova/123rf.com

N.B. non concorre al calcolo del reddito in possesso dello studente:

- *i redditi esclusi dalla base imponibile ai sensi dell'art. 3 del Testo Unico Imposte sui Redditi,*
- *le pensioni dirette e indirette per causa di guerra e terrorismo,*
- *le indennità di accompagnamento ex Legge 11/2/80 n. 18,*
- *le pensioni ai ciechi civili,*
- *le indennità di invalidità e accompagnamento,*
- *i compensi ai componenti dei seggi elettorali*



Copyright: iqoncept/123rf.com

Durata del contributo

Il contributo non può superare la seguente durata:

studenti Media Inferiore	3 anni
studenti Medie Superiori o Scuole Professionali	5 anni
studenti universitari	numero di anni di corso previsto dal piano di studi. Vale per i C.d.L. previsti sia nel vecchio che nel nuovo ordinamento.

I diplomi di laurea per le due tipologie di studi universitari sopra indicate possono essere rilasciati soltanto da **istituzioni scolastiche legalmente riconosciute come Università**.

Per gli universitari il riconoscimento del contributo è ammesso per **un solo corso di laurea**. Nell'ambito del nuovo ordinamento è possibile richiedere il contributo **sia per il C.d.L. triennale che il C.d.L. magistrale/specialistica di durata biennale**.

Il cambiamento del corso di studi **non** pregiudica il diritto al contributo se avviene fra scuole dello stesso grado (cambiamento di Facoltà, per studenti universitari; passaggio da Liceo a Istituto Tecnico o a scuola Professionale, per studenti Medie Superiori); resta fermo il limite massimo di durata sopra indicato.

Non è previsto alcun contributo se il corso di studi viene svolto all'estero.



Trattamento fiscale e contributivo

Il contributo per i figli studenti è **esente da imposte e contributi previdenziali**, in quanto corrisposto a tutto il personale con figli studenti presso le scuole indicate e supportato da documentazione attestante l'iscrizione e frequenza agli studi.

Presentazione della domanda

Come effettuarla:

Tramite l'apposito modulo disponibile sul Portale, in versione precompilata, nella sezione "HR Gate > Employee self-service > I miei documenti > Provvidenze figli studenti"

Tempistica:

La domanda di contributo si inoltra a conclusione dell'anno scolastico/accademico (e dopo la chiusura delle iscrizioni all'Università, per la quota di anticipo sul 1° anno accademico), **rispettando tassativamente le seguenti scadenze:**

Scuole Medie Inferiori e Superiori ² , scuole Professionali	OTTOBRE
Anticipo alle matricole universitarie	DICEMBRE
Universitari in corso	MARZO (dell'anno successivo a quello accademico di riferimento)

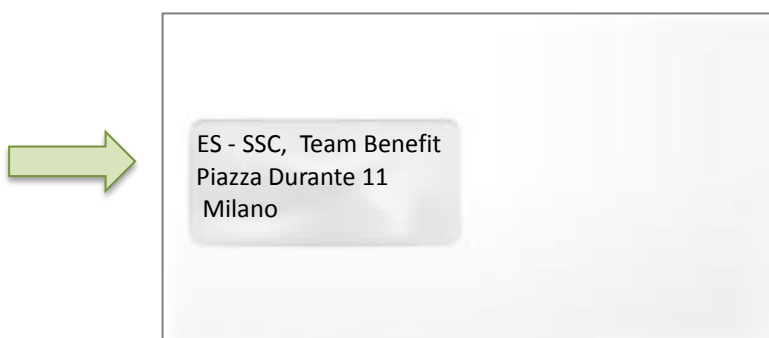
Documentazione relativa alla situazione scolastica da inoltrare assieme al modulo:

Scuole medie inferiori/Scuole medie superiori/Scuole professionali	certificato (anche in fotocopia) di promozione o pagella o attestato di superamento dell'esame di stato
Università all'atto dell'iscrizione al 1° anno di corso	certificato d'iscrizione, copia libretto universitario
al completamento di ogni anno accademico	certificato attestante l' <u>acquisizione di almeno 40 crediti formativi</u> alla fine della sessione dell'anno accademico di riferimento. Si può inoltrare il <u>libretto universitario</u> (quando riporta gli esami sostenuti con l'indicazione dei crediti formativi e della data del conseguimento) <u>oppure certificato regolarmente rilasciato e vidimato dalla segreteria dell'ateneo.</u>

² Per coloro che conseguono il diploma, al termine del 5° anno delle Scuole Superiori, la scadenza per la presentazione della domanda di contributo è **prorogata a Dicembre.**

La domanda di contributo per qualsiasi tipologia di scuola o corso di studi non viene accettata se corredata da autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive di certificazioni.

La procedura online genera due fogli, il modulo di richiesta (che deve essere firmato) e un modulo di accompagnamento. Modulo di accompagnamento, modulo di richiesta e documentazione devono essere inviati via posta interna a:



N.B.
In alternativa è possibile inoltrare i moduli e i documenti tramite Web Ticket

Riconoscimento del contributo

In presenza del rispetto di tutte le condizioni sopra indicate e di regolare documentazione tempestivamente presentata, il contributo viene inserito in bollettino stipendio, con apposita causale, mediamente **entro il mese successivo a quello di presentazione della domanda.**

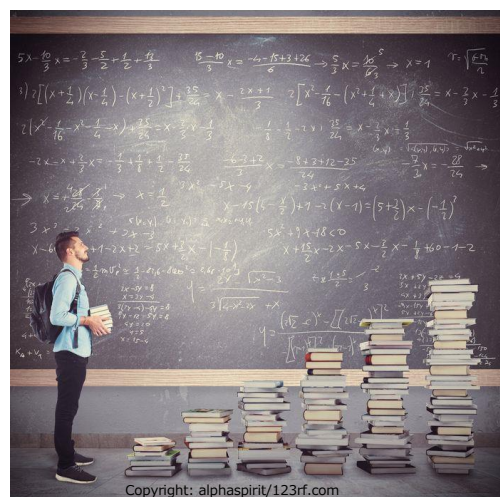
Nel caso in cui l'interessato inoltri la modulistica compilata erroneamente (es. con classe di frequenza non corretta e/o tipo di studi non esatto), **non è garantita l'erogazione del contributo**, che prevede la presentazione della modulistica correttamente compilata e la presentazione di documentazione idonea (come dettagliato nei paragrafi precedenti).

Si precisa che il contributo richiesto verrà erogato solo per l'anno in corso ed i precedenti non verranno riconosciuti.



Importo del contributo figli studenti

Scuola Media Inferiore	€ 74,89
Scuola Media Superiore / Scuola Professionale	€ 105,87
Università	€ 216,91



Per gli **STUDENTI** di scuola Media Superiore / Scuola Professionale e dell'Università che - per mancanza di corsi di studio del tipo prescelto nel luogo ove risiede la famiglia - frequentano corsi in località diversa da quella di residenza, il contributo è aumentato rispettivamente di € 51,65 ed € 77,47.

Agli **STUDENTI** universitari iscritti al primo anno di corso viene corrisposto, entro il mese di Dicembre dell'anno d'iscrizione, l'importo di € 116,20 a titolo di anticipo.

Entro il mese di Marzo del secondo anno solare successivo si provvede, dopo la presentazione del certificato attestante il conseguimento di almeno 40 crediti formativi per il primo anno accademico, al riconoscimento della differenza rispetto agli importi sopra indicati.

Libri scolastici

Ricordiamo innanzitutto che per tutti coloro che hanno aderito al Piano Welfare è possibile chiedere il rimborso delle spese sostenute per l'acquisto dei libri di testo.

Per effettuare tale richiesta è necessario accedere alla sezione Welfare del portale aziendale raggiungibile da:

Home page > HR Gate Italia > Inserisci credenziali di accesso > Welfare e Benefit > Piano Welfare > il tuo Conto Welfare > Famiglia > Libri scolastici

Una volta raggiunta la pagina dalla quale effettuare la richiesta, la procedura evidenzia una serie di campi da selezionare e compilare (familiare per il quale si richiede il rimborso, elenco dei documenti e "portafoglio" da utilizzare).

Ricordiamo che il "portafoglio 1" corrisponde agli importi relativi alla "speciale elargizione" (25esimo), il "portafoglio 2" a liberalità (strenna e contributo figli 4-12 anni) ed il "portafoglio 3" al premio una tantum 2017 ed eventuale sistema incentivante.

Il rimborso, che può essere richiesto anche in modo parziale, verrà accreditato il mese successivo alla richiesta.

Per evitare disguidi nell'accoglimento della domanda, è bene tenere presente alcuni aspetti fondamentali, che di seguito evidenziamo, affinché il rimborso avvenga correttamente e nei tempi previsti.



Copyright: Antonio Diaz/123rf.com

La spesa

Deve essere sostenuta dal collega destinatario del Piano welfare per uno dei seguenti familiari:

- I figli (legittimi, legittimati, naturali, adottivi)
- Il coniuge (per corsi di studi frequentati dal coniuge).

Se un documento si riferisce a più beneficiari è necessario che gli importi vengano scorporati e specificati

Occorre inserire una richiesta per ogni familiare, inserendo come richiedente il beneficiario per cui si chiede il rimborso, e quindi la relativa parte di importo.

Ti ricordiamo inoltre che la documentazione riferita ad ogni singola richiesta deve essere unita in un unico PDF tramite apposito strumento nella sezione "carica documento".

Il giustificativo di spesa

Ad ogni richiesta di rimborso deve essere allegato un **giustificativo, fattura, ricevuta fiscale, scontrino, dichiarazione della struttura** - è necessario inserire un **singolo documento per richiesta** - che si riferisca ad una spesa sostenuta nell'anno di validità del piano.

N.B.

A differenza delle altre tipologie di servizi, per l'acquisto di libri scolastici di importo superiore a € 77,47 **non è** richiesta la marca da bollo sul documento fiscale

Il giustificativo:→ **deve essere intestato:**

- ✓ **al dipendente** che acquista per conto del familiare beneficiario *
- ✓ **al figlio**

* **Il giustificativo deve espressamente recare nella casuale ANCHE IL NOME DEL FAMILIARE BENEFICIARIO DEL SERVIZIO. Nel caso in cui il beneficiario non si evinca dal documento di spesa, è necessario allegare alla richiesta di rimborso un'autocertificazione nella quale specificare per chi sono stati acquistati i libri.**

→ **deve contenere:**

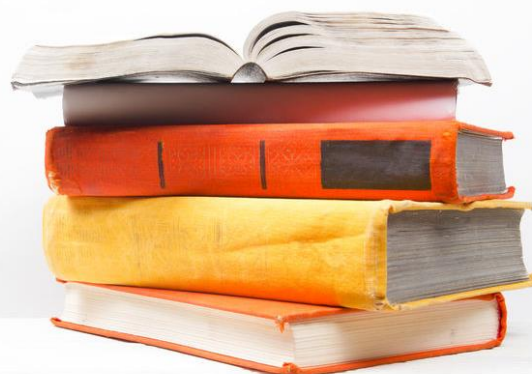
- ✓ **i dati identificativi completi** (denominazione e attività) e il **codice fiscale/partita IVA dell'istituto o soggetto che fornisce il servizio per (per dichiarazione della struttura e scontrino fiscale può essere indicato in alternativa l'indirizzo completo dell'istituto/soggetto che fornisce il servizio);**
- ✓ **Indicazione (titolo) dei testi acquistati** che dovranno corrispondere con l'elenco dei libri adottati dalla scuola. Se il giustificativo dovesse riportare la dicitura TESTI SCOLASTICI\LIBRI SCOLASTICI dovrà essere allegata l'autocertificazione con la specifica dei testi acquistati, utilizzabile anche nel caso di università e master, se non fosse disponibile alcun elenco dei libri adottati (bozza reperibile a pag. 3 del pdf "rimborso spese testi scolastici e universitari").
- ✓ la relativa **evidenza di pagamento** (nota di consegna, bonifico dal conto corrente del dipendente o cointestato, scontrino, timbro "pagato" con data, estratto conto bancario del dipendente o cointestato, addebito su carta di credito intestata al dipendente ...)
- ✓ **l'elenco dei libri di testo** adottati dalla scuola o, per università/master, l'elenco dei libri previsti dalla facoltà e/o dal docente. (E' possibile chiedere il rimborso anche per i **dizionari** ed i **libri in formato elettronico** purché espressamente indicati nell'elenco dei libri di testo).

E se sullo scontrino non c'è l'elenco dei libri di testo?

Lo scontrino fiscale che non riporti espressa indicazione dei titoli dei testi acquistati (e che dovrà in ogni caso riportare la dicitura "libri/testi scolastici) dovrà essere accompagnato da autocertificazione **di chi presenta domanda di rimborso/dichiarazione del venditore** nella quale si attesti che l'importo indicato è stato utilizzato per acquistare libri scolastici necessari per il percorso di studi del familiare.

Strumentazione didattica per supporto ai bambini con DSA

Sono rimborsabili smart pen, e-reader, tablet e computer accompagnati da documenti che ne comprovino l'esigenza di utilizzo e per i quali non sia prevista alcuna sovvenzione/rimborso da parte di enti pubblici (es. ASL, ecc.)



Giustificativo in Lingua straniera

Per libri scolastici e universitari acquistati all'Estero, oltre al giustificativo della spesa, alla richiesta di rimborso devono essere allegati la **traduzione autenticata in italiano** del giustificativo stesso.

In alternativa una dichiarazione su carta intestata della struttura stessa o un'autocertificazione del dipendente (bozza reperibile a pag. 6 del pdf "rimborso spese testi scolastici e universitari") con la traduzione del documento qualora il documento originario sia in inglese, francese, tedesco o spagnolo.

In caso di **valuta diversa dall'Euro** è necessario allegare la documentazione comprovante il tasso di cambio in vigore alla data di pagamento; il tasso di cambio in vigore in un determinato giorno è reperibile nel sito Internet di Banca d'Italia (<http://bancaditalia.it>), sezione Cambi. In alternativa è possibile presentare la contabile del pagamento contenente l'indicazione dell'importo espresso in Euro e il nome dell'istituto/soggetto beneficiario del versamento (es. estratto conto della carta di credito o contabile del bonifico bancario con valuta in Euro.)



Copyright: Milosh Kojadinovich /123rf.com

Convenzione TXT Group per acquisto testi scolastici

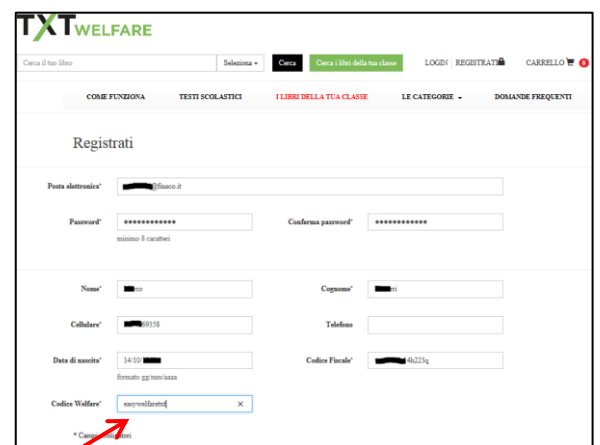
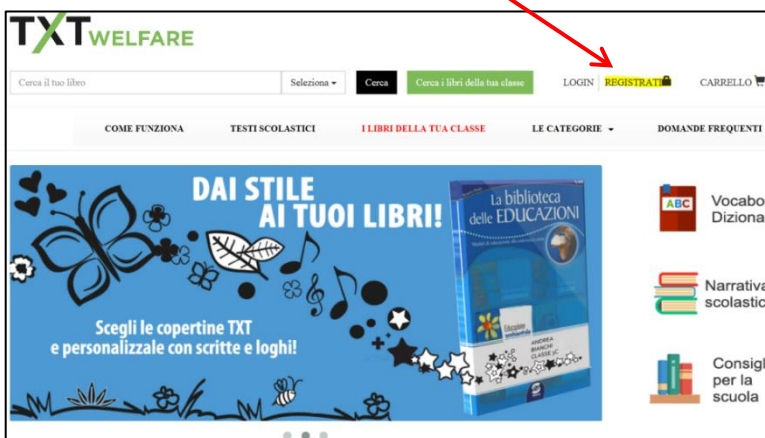
Da quest'anno è possibile ordinare testi scolastici ed altri testi a prezzi esclusivi.

È sufficiente aderire sul sito <https://welfare.txtspa.it>.

Entra in REGISTRATI inserisci i tuoi dati, il codice di accesso "easywelfaretxt" al campo "Codice Wefare" ed attendi l'arrivo della mail di conferma sull'indirizzo che hai indicato in sede di registrazione.

Sono previste le seguenti promozioni:

- 10% di sconto sui testi scolastici;
- 15% di sconto sui testi di varia;
- Copertine personalizzate a 1,50 E;
- 3 Maxi Quaderni copertinati a 5,99 E;
- 6 Maxi Quaderni copertinati a 9,99 E..



Push to open - edizione 2018

Riparte l'iniziativa dedicata ai figli dei colleghi per l'orientamento studio-lavoro.



Dalle ore 8.30 del 18 settembre apriranno le iscrizioni al programma Push to Open - edizione 2018 (per iscriverti vedi le modalità a portale al percorso: **servizi ai colleghi > welfare > figli e famigliari > orientamento studio/lavoro**). Come per le precedenti edizioni saranno accolte **le prime 300 domande** in ordine di arrivo (42 posti nel territorio riferibile a ciascuna Region Commerciale, indipendentemente dalla società del Gruppo di appartenenza).

Ricordiamo che Push to Open propone un supporto per l'orientamento nel mondo dell'università e del lavoro attraverso un percorso multimediale ed interattivo rivolto ai **figli dei colleghi** iscritti all'ultimo anno delle scuole superiori.

Il costo del programma – che vale **50 ore di alternanza scuola/lavoro** - è a carico dell'azienda. Resta a carico dei partecipanti il contributo d'iscrizione di 50 euro rimborsabili attraverso il conto welfare. Come per le edizioni precedenti, non sosterranno alcun costo d'iscrizione i figli di colleghi deceduti in costanza di servizio eventualmente interessati.

Per l'edizione 2018 sono previste alcune novità, tra le quali un Open Day sia a Roma che a Milano, una campagna dedicata su Instagram, tre seminari per i genitori su nuove tematiche come il *self branding*, un osservatorio sulla *Generazione Z*, un maggior numero di *hackaton* (per chi non lo sapesse si tratta di un evento al quale partecipano, a vario titolo, esperti di diversi settori dell'informatica come sviluppatori di software, programmatori e grafici) e la presentazione del *Social Impact Report*.

Particolarmente positivi i risconti sulle precedenti edizioni. Il 70% dei ragazzi ha infatti ritenuto fondamentale aver potuto avvicinare il mondo del lavoro e la quasi la totalità ha affermato che consiglierebbe il percorso ad un amico.

A tuo figlio/nipote interessa Push to Open e tu sei in esodo o in pensione?

Su proposta delle organizzazioni sindacali, l'iscrizione del programma è aperto da quest'anno anche ai **figli/nipoti dei colleghi in esodo/pensione**. In questo caso la partecipazione è a pagamento, al prezzo convenzionato di euro 125 anziché euro 280.

I colleghi esodati/pensionati interessati possono mettersi in contatto con il proprio sindacalista FABI di riferimento per le indicazioni operative.



Comunicati FABI dai territori

La Fabi denuncia, la rete sportelli isolana è al collasso

Siracusa - Parte da Siracusa il grido d'allarme della FABI Unicredit Sicilia, dove si è svolto presso il SAB territoriale, in data 12 settembre 2018, un incontro programmatico dei Coordinatori territoriali della FABI, sindacato maggiormente rappresentativo dei bancari.

La FABI evidenzia, come si sia creato un clima di tensione derivante, in particolare, dalla mancanza di personale che aggiunta alle pressioni commerciali, crea una situazione insostenibile anche per la clientela.

Con l'avvento di Unicredit sono cessati una serie di servizi e di possibilità di accesso al credito, tesoreria, credito su pegno, fondiario, peschereccio e agrario.

Unicredit non ha mai visto la Sicilia come una vera opportunità, e adesso i risultati sono sotto gli occhi di tutti: l'abbandono delle filiali rappresenta una debacle sociale per l'isola, sia per la riduzione dei livelli

occupazionali, sia per la quantità e la qualità di credito fornito al territorio.

Per la FABI è scandaloso che agli esodi non sia seguita l'assunzione di giovani risorse, che possano garantire la presenza della banca in Sicilia.

In questi mesi i rumors su Unicredit, denuncia la FABI, inducono a fare una riflessione attenta sulla reale strategia dell'azienda, la quale pare si stia preparando ad un cambiamento radicale dal futuro incerto, i livelli di negoziazione sono oramai cambiati e si registra una preoccupante e diffusa assenza di interlocuzione.

La FABI, infine, a proposito del fenomeno dilagante delle pressioni commerciali, con i suoi rappresentanti in seno al relativo Osservatorio Regionale, chiederà un incontro urgente di verifica sull'argomento.

Filippo Virzi

Modifica alla normativa interna

Attività extra lavorative ed interessi esterni, condizioni e limiti per il dipendente bancario

2

Disposizioni operative aggiornate



Copyright: Diana Eller/123rf.com

Torniamo in argomento, dopo l'articolo già pubblicato nel numero di Uni-Inform dello scorso luglio nella rubrica "Parere Legale", per un aggiornamento sulla normativa aziendale, recentemente modificata.

La materia è particolarmente delicata ed è opportuno porre molta attenzione. È infatti necessario avere l'autorizzazione aziendale nel caso si desiderino svolgere attività extra-lavorative, pena il mancato rispetto delle norme di legge in materia (articolo 2104 codice civile) e di quanto previsto dal nostro CCNL all'art. 38 comma 7 lettera a), che stabilisce il **divieto assoluto** di svolgere una seconda attività lavorativa, sia subordinata che autonoma, o di accettare nomine e incarichi non compatibili con l'attività di dipendente bancario.

Alla luce delle succitate recenti modifiche della Normativa Aziendale riproponiamo la parte dell'articolo integrata con le variazioni intervenute.

Normativa aziendale

In relazione allo svolgimento di attività extra-lavorative, la nostra azienda ha ulteriormente precisato quanto stabilito a livello di contratto nazionale con l'ordine di servizio 1162/2 datato 03/07/2018, che stabilisce quali siano le attività per cui è necessario richiedere la preventiva autorizzazione aziendale e la procedura da seguire per ottenerla.

Specifico in merito che la normativa aziendale:

- ribadisce e precisa il principio generale di cui all'articolo 38 contratto nazionale che qualsiasi attività extra lavorativa o interesse esterno non deve mai interferire con la prestazione di lavoro;
- stabilisce che il numero delle cariche non può essere superiore a 5, incluse anche le cariche eventualmente assunte nell'interesse del gruppo (se il limite viene superato per l'assunzione di cariche che il Gruppo richiedesse di ricoprire nell'interesse del Gruppo stesso, il dipendente è obbligato a rinunciare alle cariche esterne al Gruppo);
- il limite massimo di 5 cariche può essere superato nel caso di cariche in enti no profit, filantropici o iniziative analoghe, se tali impegni vengono valutati dall'azienda compatibili pienamente con l'attività lavorativa per il Gruppo.

La procedura operativa in sintesi prevede che il dipendente:

1) si colleghi all'indirizzo:

<https://web.tools.unicreditgroup.eu/cid/>;

2) risponda positivamente alla domanda corrispondente al proprio OBI riportata all'interno dell'apposito questionario;

3) clicchi su "Registra nuovo interesse" e scelga la tipologia d'interesse da segnalare;

4) inserisca le informazioni richieste includendo la società ove si intende assumere o si detiene l'interesse. Qualora la società non sia presente in elenco è possibile richiederne il censimento inviando una e-mail a Compliance all'indirizzo UniCredit - Group - Global Compliance – Outside Business Interest uicompobi@unicredit.eu con l'indicazione dei dati identificativi della società (denominazione, codice fiscale/partita iva, indirizzo sede sociale, attività economica, atto costitutivo per le associazioni, sito internet e rappresentante legale, questi due ultimi dati se disponibili) e una breve descrizione dell'interesse in questione;

5) controlli che i riferimenti al proprio Line Manager e HRBP, inseriti automaticamente dall'applicativo, siano corretti; in caso contrario è possibile modificare autonomamente il riferimento al proprio HRBP selezionando un'alternativa dall'elenco presente attraverso la voce "Cambio del consulente HR selezionato", per ogni altra modifica sarà necessario contattare il proprio HRBP ovvero Compliance all'indirizzo uicompobi@unicredit.eu;

6) clicchi su "Inoltra per la valutazione";

7) per i Dipendenti non in servizio attivo (ad es. i lungo assenti, i dipendenti che non hanno la possibilità di accedere alle risorse aziendali, i Dipendenti che hanno aderito alla Sezione Ordinaria del Fondo di Solidarietà) sono tenuti a contattare il proprio Line Manager, il quale provvederà ad attivare l'iter di dichiarazione.

Si precisa infine che, qualora nel comunicare un nuovo interesse non dovesse comparire il questionario proposto all'indirizzo <https://web.tools.unicreditgroup.eu/cid/>, è necessario inviare all'indirizzo uicompobi@unicredit.eu una breve descrizione dell'interesse che si intende dichiarare munita della richiesta di ripristino del questionario.

Massimo Parecchini

CPO questa sconosciuta

Le **Commissioni Pari Opportunità** Nazionali e Aziendali (CPO) trovano la loro origine nel CCNL all'art. 14 e 15 con il compito di esaminare:

- Iniziative di valorizzazione delle risorse femminili
- Politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro
- Piani formativi specifici

Nel Gruppo Unicredit è stata costituita nel 2007 e da allora numerose sono state le iniziative che hanno trovato origine da proposte nate al suo interno, quali ad esempio:

- Flessibilità di orario in essere nel Triveneto
- Sondaggi specifici rivolti al mondo femminile per ascoltare e raccogliere opinioni
- Nidi aziendali e progetti relativi
- Banca del tempo
- Monitoraggio sviluppo talenti femminili, inclusione e diversità
- Corsi specifici
- Numero verde benessere 800-505080 e numero verde tutela donna 800-720645

Il recente accordo sul Work-Life-Balance del 13 aprile 2018 contiene diverse iniziative rivolte a questi tre temi:

- ascolto,
- flessibilità e permessi,
- uso degli strumenti di lavoro e gestione del tempo al lavoro

Molto importante è anche l'impegno aziendale che prevede dal 2019 la possibilità per le risorse in sede di valutazione di indicare in maniera anonima se il proprio Line Manager agevola all'interno della propria struttura la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro.

Il contributo che tutte le iscritte e gli iscritti vorranno dare per aumentare l'incisività del nostro lavoro è ben gradito e caldeggiato.

Cristina Gobbi

NUMERI

Speciale Numeri Verdi

Numero Verde Benessere

800-505080

Area psicologica
Area legale fiscale

Numero Verde Tutela Donna

800-720645

Supporto psicologico, anonimo e confidenziale, riservato alle colleghe contro ogni forma di violenza di genere:

- violenza psicologica,
- violenza fisica e sessuale,
- violenza economica,
- stalking

Componenti FABI della CPO di Gruppo

Virginia Cavalieri – Sab FABI di Milano

Cristina Gobbi – Sab FABI di Verona

Anna Maria Zanardi – Sab FABI di Bologna

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...



BATTISTETH, PREPARA LA LIMO-USINE! A LUGLIO SONO ANDATO IN FILIALE PER SALUTARE I MIEI DIPENDENTI...

...MA NON C'ERA NESSUNO! SARANNO STATI TUTTI IN FERIE... ADESSO INVECE LE FILIALI SARANNO PIENE DI COLLEGHI!

SALVE! COME POSSO AIUTARLA??