



Uni-Inform
Gruppo Unicredit



FEDERAZIONE | AUTONOMA | BANCARI | ITALIANI

Copyright: Elnur Amikishiyev/123rf.com

Bollettino informativo a diffusione interna per gli iscritti Fabi del Gruppo Unicredit
Numero sei – giugno 2019



Presidenza FABI, termina il mandato

REDAZIONE FABI UNI-INFORM

Direttore Responsabile
Tommaso Cimmino

Direttore Comitato di Redazione
Marco Tinteri

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

Hanno collaborato al presente numero:

Gisella Protti e Claudio Voghera, componenti della Segreteria di Coordinamento Fabi Gruppo Unicredit

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>

CAE

Presidenza FABI, termina il mandato

Con la riunione del 3 giugno è giunto a conclusione il terzo mandato del CAE (Comitato Aziendale Europeo) di Unicredit - 2015/2019 - che ha visto la FABI protagonista con la presidenza prima di Angelo Di Cristo e, dal 2016 in poi, di Francesco Colasuonno.

Mandato durante il quale sono stati trattati argomenti di estrema rilevanza, perseguiti dalla FABI con determinazione e che vanno dalla condivisione dei principi che devono sottendere alle politiche commerciali (declinate in Italia con l'accordo del 2016 e le sue successive implementazioni), alla Dichiarazione Congiunta sulla Conciliazione dei Tempi di Vita e Lavoro (che ha portato al relativo accordo di Gruppo ed all'introduzione di nuovi strumenti per un sempre migliore equilibrio tra famiglia e lavoro), per arrivare alla recente sottoscrizione del Global Framework Agreement, focalizzato sull'impegno per il rispetto dei diritti umani nel contesto lavorativo in tutti i Paesi nei quali Unicredit è presente.

Proprio da quest'ultimo importante momento di confronto nasce la condivisione dei principi sui quali costruire un ambiente lavorativo nel quale rafforzare la cultura contro le molestie, i comportamenti sessuali inappropriati, il bullismo, le ritorsioni.

L'inizio di tale percorso ha visto iniziative di matrice unicamente aziendale con la pubblicazione di policy alle quali i rappresentanti dei lavoratori non hanno in alcun modo partecipato, tuttavia i temi sono di tale rilevanza da renderne indispensabile il proseguimento attraverso un dialogo sociale costante. In ambito CAE hanno trovato un primo confronto in questo mandato temi già attuali ma proiettati anche nel futuro del nostro settore, quali la digitalizzazione, che sempre più si



sviluppa su un piano ben al di là dei confini nazionali, testimonianza di un contesto socio economico in cui sempre più le problematiche nascono, ma al contempo trovano soluzione, a livello transnazionale. Il futuro del Gruppo solleva già numerosi temi ancora da approfondire, tra dinamiche internazionali, sviluppo del mobile banking, automazione dei processi di pagamento e digitalizzazione a supporto del business.

Tutto questo comporterà una profonda trasformazione nelle modalità di interazione con la clientela e nelle professionalità in essere.

In tale processo, formazione e riqualificazione avranno un ruolo fondamentale tanto quanto un approccio etico alla digitalizzazione.

Per questo motivo, qualsiasi cambiamento non potrà prescindere dal pieno coinvolgimento dei lavoratori e dal costante confronto con le OO.SS.

La FABI, sia a livello di CAE che di ogni altro organismo deputato al confronto con l'azienda, continuerà perciò nel costante impegno volto al pieno riconoscimento del valore dei lavoratori, per una coerenza NEI FATTI ai valori condivisi nel Gruppo.

Questa è l'unica via per evitare il ripetersi della perdita di valore umano e professionale come accaduto in passato, con conseguenze ancora oggi evidenti, di cui l'attuale situazione in DoBank, ABAS e VTServices ne sono testimonianza.

La Redazione

Sommario

ATTUALITÀ

CAE - Presidenza FABI, termina il mandato.....	1
DoBank: ora sciopero.....	2
Breve storia del CCNL - dal 2000 al 2015.....	3
Sei stato eletto a una carica pubblica? Ecco a quali permessi hai diritto per espletare il tuo mandato.....	4

WELFARE

01 luglio - welfare day.....	5
10 luglio - esodo e Fondo Pensione.....	5
Assegni familiari, le Tabelle Inps dal 1/7/2019 al 30/6/2020.....	6
Fondo Pensione, switch linee multi-comparto possibile fino al 30 giugno.....	6
Estate 2019, centri estivi e c/welfare.....	7

Uni.C.A.

Prestazioni Fisioterapiche: autorizzazione delle prestazioni in forma diretta.....	8
--	---

E INFINE...

Formazione on line, il codice "PFO" blocca il contemporaneo utilizzo degli applicativi di sportello.....	8
AD2016, la vignetta di Uni- Inform.....	8

DoBank S.p.A è una società quotata in borsa, specializzata nella gestione e nel recupero dei crediti deteriorati (NPL - non performing loans), controllata dal gruppo americano Fortress (a sua volta di proprietà della giapponese SoftBank).

Ieri...

Nel 2015 sono confluiti in DoBank 635 lavoratori provenienti da UniCredit a seguito di un'operazione di cessione fatta dal nostro Gruppo dell'intero pacchetto azionario di UCCMB (società che nella nostra azienda amministrava gli NPL) che prevedeva anche un accordo strategico di durata decennale per la gestione dei crediti deteriorati.

Un'operazione fortemente contrastata dalla FABI e da tutte le organizzazioni sindacali, che da sempre evidenziano come simili scelte abbiano come immediata conseguenza **perdite di risorse e professionalità** ed ulteriori **ricadute sui dipendenti coinvolti nelle successive vicende delle aziende cessionarie**, spesso operanti al di fuori dell'area del credito.

Pertanto, al fine di definire **adeguate tutele per i lavoratori** è stato siglato nel giugno dello stesso anno un **Accordo sindacale** i cui punti essenziali sono **l'adesione ad ABI e l'applicazione del CCNL del Credito** da parte di DoBank; la presenza di **garanzie occupazionali per i dipendenti ceduti** (da attivarsi in un arco temporale stabilito, al verificarsi di eventi definiti), che comprendono, una volta esperite le possibili soluzioni di gestione interne, anche



l'assunzione in aziende del gruppo UniCredit.

Oggi...

Dopo soli quattro anni, **accade che DoBank, azienda che presenta ottimi risultati (utili dichiarati di oltre 50 mln di euro)**, con un vertice aziendale che percepisce 7,8 milioni di euro, **decide di avviare un piano industriale che include la rinuncia alla licenza bancaria**, un percorso di fuoriuscita dall'area del credito, **ed il taglio di circa il 14% dei lavoratori con la chiusura di ben sette sedi.**

Come FABI, unitamente alle organizzazioni sindacali interne, supportate dalle Segreterie Nazionali, **abbiamo pertanto affrontato negli scorsi mesi una serrata trattativa con l'azienda**, la cui manifesta posizione nel non voler attivare un percorso di volontarietà sulle uscite e di garanzie occupazionali, lasciando libero campo ad azioni di licenziamenti collettivi, **ci ha portato a ritenere che non esistessero i presupposti per addivenire ad un accordo.**

L'amara vicenda di DoBank, evidenzia pienamente come le nefaste conseguenze delle politiche di esternalizzazione/cessione ricadano sempre sui lavoratori, ai quali non mancherà il nostro costante impegno a supporto, anche in merito al rispetto degli impegni presi con l'Accordo del 2015.

Per tale ragione, accanto ad un'iniziativa di mobilitazione **riteniamo assolutamente doveroso intervenire nei confronti di UniCredit, perché non si sottragga alle sue evidenti responsabilità.**

Gisella Protti

Il 14 giugno 2019 le OO.SS. di DoBank con le rispettive Segreterie Nazionali si sono incontrate a Roma ed hanno pianificato le prossime azioni da intraprendere, che di seguito illustriamo:

- L'indizione di una giornata di sciopero per venerdì 28 giugno 2019. Seguirà a breve, previo confronto con le competenti autorità, l'indicazione dei vari presidi.
- L'indizione, nei prossimi giorni, delle Assemblee dei Lavoratori sulle diverse piazze.
- Le Segreterie Nazionali hanno confermato il loro sostegno ai lavoratori coinvolti dalle chiusure delle sedi, garantendo sin da ora, il loro sostegno e ogni tutela, anche legale, dei diritti individuali.
- Le stesse Segreterie Nazionali, a breve, invieranno a Unicredit S.p.A. una formale lettera di diffida con riferimento all'accordo del 12.06.2015, al fine dell'attivazione delle garanzie in esso contenute.

Esprimiamo piena solidarietà a tutti i Lavoratori delle sedi in chiusura, sottolineando che l'attuale vertenza coinvolge tutti i lavoratori, **NESSUNO ESCLUSO.**

Assistiamo ormai da tempo a continui cambiamenti e riorganizzazioni che coinvolgono i diversi settori dell'azienda e che non risparmiano più alcuna figura professionale.

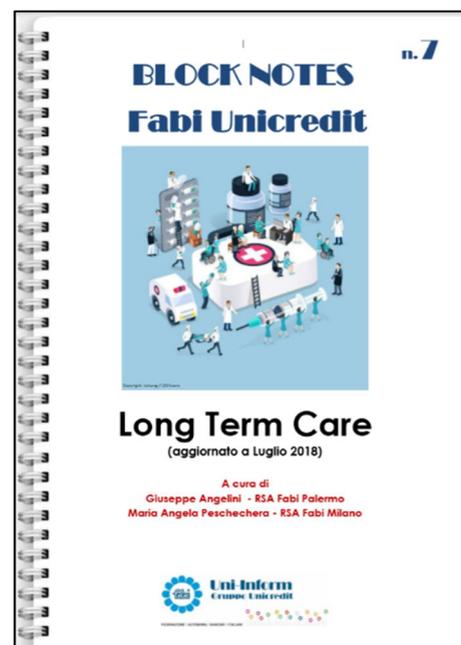
Pertanto nessuno può ritenersi al sicuro.

Comunicato unitario del 14 giugno 2019

Breve storia del CCNL

DAL 2000 AL 2015

- Febbraio 2005** Viene adottata una nuova scala parametrica per armonizzare la categoria dei quadri. Risolta positivamente anche la regolamentazione della banca ore, con il recupero portato a ben 30 mesi; una maggiore tutela sull'informativa dei piani industriali e sulla contrattazione delle fusioni interbancarie; adozione di un contributo minimo aziendale per la previsione complementare pari al 3% della retribuzione per tutti i lavoratori.
- Dicembre 2007** Riformulata la scala parametrica che, con l'aumento dell'inflazione porta ad un incremento medio tabellare dell'11,30 % di cui l'8,5% a copertura dell'inflazione. Nelle relazioni sindacali viene regolato il rapporto fra contrattazione aziendale e di gruppo. Viene inoltre previsto un embrione di consultazione nei gruppi internazionali, anche a mezzo dei CAE, i Comitati aziendali europei. Viene risolta positivamente anche la questione del sotto inquadramento degli apprendisti, sia per quelli in servizio che per quelli assunti successivamente (la penalizzazione doveva terminare dopo 18 mesi dall'assunzione). Viene prevista una prestazione nazionale a carico delle aziende per il rimborso delle spese documentate in caso di non autosufficienza accertata (Long Term Care - per saperne di più vedi anche il [Block notes n. 7 di luglio 2018](#)).
- Gennaio 2012** **IL RINNOVO PIU'DIFFICILE IN ASSOLUTO**, realizzato in un periodo di forte crisi economica (PIL negativo dal 2009 al 2014), che ha comportato un aumento delle sofferenze sui crediti e quattro anni di bilanci in rosso a livello del sistema bancario. Viene concordato un aumento di 170 euro mensili ripartiti in tre tranches annuali, erogato tramite un elemento distinto dalla retribuzione (EDR), senza rivalutazione delle tabelle ai fini di altri istituti contrattuali o legali (TFR e scatti di anzianità). Viene prevista la possibilità di rientro nel CCNL del credito di lavorazioni a suo tempo esternalizzate con una procedura di graduale armonizzazione. La vera novità è rappresentata dal Fondo per l'occupazione (FOC), nato per incentivare l'occupazione stabile nel settore attraverso un contributo di 2.500 euro annui, per tre anni, alle aziende del settore che assumono un giovane in pianta stabile o che confermano un lavoratore precario. Il Fondo viene alimentato dal contributo di tutti i bancari cui viene applicato il CCNL, dirigenti compresi, attraverso la riduzione di una giornata di banca delle ore o di festività sopresse e, per i top manager con contratto individuale, attraverso un contributo del 4% della retribuzione.
- Luglio 2015** L'intesa ha confermato la centralità del contratto nazionale escludendo deroghe, salvo casi eccezionali, da parte della contrattazione aziendale. Sono state mantenute le procedure sui licenziamenti collettivi che potevano essere modificate in base al Job's Act; gli aumenti economici ricoprono tutta l'inflazione attesa; si è rinunciato agli arretrati in cambio di un aumento del salario di ingresso e ad un potenziamento della previdenza e dell'assistenza; sono aumentati i periodi di comporto per malattie oncologiche ed altre patologie di lunga durata. Viene confermata la validità del sistema del Fondo di sostegno al reddito.



I Numeri del FOC

Dal 2012 al 2019 (dati al mese di marzo) il Foc ha finanziato 21.534 domande di prestazione, tra assunzioni e stabilizzazioni.

Le aziende interessate sono state 249 per un impegno complessivo di spesa di oltre 164 milioni di euro.

Il 57% delle assunzioni ha riguardato il personale femminile e il 43% gli uomini.

(dati di fonte ABI)

Sei stato eletto a una carica pubblica?

Ecco a quali permessi hai diritto per espletare il tuo mandato

I permessi elencati nel gruppo assenze Ufficio Pubblico di People Focus (vedi tabella nella pagina seguente) sono quelli che devono essere utilizzati dai lavoratori che sono stati **eletti in cariche pubbliche**. È bene infatti sapere che chi è stato eletto, per tutta la durata del mandato, può usufruire sia di **permessi retribuiti che di permessi non retribuiti**. È possibile inoltre richiedere un **periodo di aspettativa non retribuita** per l'intera durata del mandato stesso. La materia è regolamentata dal CAPO IV "Status degli amministratori locali" del DECRETO LEGISLATIVO 18 agosto 2000, n. 267 (<https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2000/09/28/00G0304/sg>).

È onere del lavoratore comunicare all'Azienda l'avvenuta elezione, consegnando l'atto di nomina rilasciatogli dall'Ente.

TRASFERIMENTI

Gli amministratori lavoratori dipendenti non possono essere soggetti, se non per consenso espresso, a trasferimenti durante l'esercizio del mandato. La richiesta dei predetti lavoratori di avvicinamento al luogo in cui viene svolto il mandato amministrativo deve essere esaminata dal datore di lavoro con criteri di priorità. (Art. 78 comma 6)

PERMESSI

I lavoratori dipendenti componenti dei consigli comunali, provinciali, metropolitani, delle comunità montane e delle unioni di comuni, nonché dei consigli circoscrizionali dei comuni con popolazione superiore a 500.000 abitanti, hanno diritto di **assentarsi dal servizio per l'intera giornata** in cui sono convocati i rispettivi consigli. Nel caso in cui i consigli si svolgano in orario serale, i predetti lavoratori hanno diritto di **non riprendere il lavoro prima delle ore 8 del giorno successivo** (se soggetti ad orari non standard o turni); nel caso in cui i lavori dei consigli si protraggano oltre la mezzanotte, hanno diritto di **assentarsi dal servizio per l'intera giornata** successiva. (Art. 79 comma 1)

I lavoratori dipendenti facenti parte delle giunte comunali, provinciali, metropolitane, delle comunità montane, nonché degli organi esecutivi dei consigli circoscrizionali, dei municipi, delle unioni di comuni e dei consorzi fra enti locali, ovvero facenti parte delle

commissioni consiliari o circoscrizionali formalmente istituite nonché delle commissioni comunali previste per legge, ovvero membri delle conferenze del capogruppo e degli organismi di pari opportunità, previsti dagli statuti e dai regolamenti consiliari, hanno diritto di **assentarsi dal servizio** per partecipare alle riunioni degli organi di cui fanno parte **per la loro effettiva durata**. Il diritto di assentarsi di cui al presente comma **comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro**. (Art. 79 comma 3)

I componenti degli organi esecutivi dei comuni, delle province, delle città metropolitane, delle unioni di comuni, delle comunità montane e dei consorzi fra enti locali, e i presidenti dei consigli comunali, provinciali e circoscrizionali, nonché i presidenti dei gruppi consiliari delle province e dei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti, hanno diritto, **oltre ai permessi di cui ai precedenti commi**, di assentarsi dai rispettivi posti di lavoro per un **massimo di 24 ore lavorative al mese** (permessi retribuiti), elevate a **48 ore** (permessi retribuiti) per i sindaci, presidenti delle province, sindaci metropolitani, presidenti delle comunità montane, presidenti dei consigli provinciali e dei comuni con popolazione superiore a 30.000 abitanti. (Art. 79 comma 4)

I lavoratori dipendenti di cui al presente articolo hanno diritto ad ulteriori permessi non retribuiti sino ad un **massimo di 24 ore** lavorative mensili qualora risultino necessari per l'espletamento del mandato. (Art. 79 comma 5)

L'attività ed i tempi di espletamento del mandato per i quali i lavoratori chiedono ed ottengono permessi, retribuiti e non retribuiti, devono essere **prontamente e puntualmente documentati** mediante **attestazione dell'ente**. (Art. 79 comma 6)

ASPETTATIVE

Gli amministratori locali che siano lavoratori dipendenti **possono essere collocati a richiesta in aspettativa non retribuita** per tutto il periodo di espletamento del mandato. Il periodo di aspettativa è considerato come servizio effettivamente prestato, nonché come legittimo impedimento per il compimento del periodo

di prova. L'aspettativa è quindi **valida come servizio effettivo** ai fini dell'anzianità di servizio (es. scatti, ferie, ecc.), nonché in riferimento alla pensione e al Trattamento di Fine Rapporto.

Le assenze dal servizio di cui ai commi evidenziate nell'articolo 79 del citato D.Lgs sono retribuite al lavoratore dal datore di lavoro. Gli oneri per i permessi retribuiti sono a carico dell'ente presso il quale i lavoratori dipendenti esercitano le funzioni pubbliche.

Codice permesso	Tipo Permesso	Descrizione Causale
OFP - PERM.ORG.COLL.F.P.	Permesso retribuito	Permessi per partecipazione ad organi collegiali dei Fondi Pensione
P24 - PERM.LIM. 24H	Permesso retribuito (24 ore/mese)	Permessi, nei limiti di 24 ore/mese, per lo svolgimento dell'attività inerente la funzione pubblica
P36 - PERM.LIM. 36H	Permesso retribuito (36 ore/mese)	Permessi, nei limiti di 36 ore/mese, per lo svolgimento dell'attività inerente la funzione pubblica
P48 - PERM.LIM. 48H	Permesso retribuito (48 ore/mese)	Permessi, nei limiti di 48 ore/mese, per lo svolgimento dell'attività inerente la funzione pubblica
PDC- PART.ORG.DIR.CRAL	Permesso retribuito	Permessi per lo svolgimento dell'incarico (dirigente o membro elettivo) di un organo collegiale di Circolo Ricreativo
POC - PERM.ORG.CON.S.	Permesso retribuito	Permessi per la partecipazione alle riunioni degli organi consiliari
AFU - ASS.FUNZ. PUBBL.	Permesso non retribuito	Permessi non retribuiti, ove previsti e nei limiti definiti, per l'esercizio di funzioni pubbliche



01 LUGLIO

WELFARE DAY

Dal 1 luglio e fino al 27 novembre i permessi "Welfare Day" saranno disponibili per l'utilizzo.

Ti ricordiamo che per averne diritto devi averli esplicitamente richiesti in sede di destinazione del Vap a c/welfare (aprile scorso).

Per fruire dei Welfare Day, compatibilmente con le esigenze di servizio della tua struttura, devi inserire l'assenza in People Focus dando un preavviso di almeno 5 giorni.

Riepiloghiamo le caratteristiche dei Welfare Day:

- sono fruibili a giornata intera o a mezza giornata;
- non sono retribuiti, non prevedono il buono pasto, non comportano penalizzazione contributiva INPS;
- l'importo per ciascun Welfare Day da c/welfare è pari a 105 euro per le aree professionali, 135 euro per i Q1 e Q2, 195 euro per Q3 e Q4 ;
- dopo l'utilizzo il valore monetario del "Welfare Day" viene accreditato in busta paga con tassazione al 10%;
- in caso di mancato utilizzo entro il 27 novembre, il controvalore verrà automaticamente accreditato sul tuo Fondo Pensione.



10 LUGLIO

ESODO E FONDO PENSIONE

Vai in esodo e vuoi modificare la tua aliquota di contribuzione al fondo pensione?

A differenza di quanto previsto in generale, se sei prossimo all'esodo (**e solo in questo caso**) puoi fare richiesta di variazione della tua aliquota di contribuzione al fondo pensione **entro (e non oltre) il giorno 10 dell'ultimo mese di servizio. (es.: ultimo giorno di lavoro 31/7/2019, richiesta entro 10/7/2019).**

La richiesta deve essere effettuata direttamente dal portale (People Focus) o, in caso di malfunzionamento, tramite HR WEB TICKET specificando che hai aderito all'esodo (si consiglia di conservare stampa del ticket).

Per quanto ovvio, la richiesta di modifica della contribuzione non potrà prevedere un contributo inferiore al minimo previsto.

Assegni Familiari

Le tabelle Inps dal 1/7/2019 al 30/6/2020

Con circolare n° [66 del 17/05/2019](#), l'INPS ha reso note le nuove tabelle per il calcolo degli assegni familiari per il periodo 1 luglio 2019 - 30 giugno 2020 (vedi allegato 1 alla circolare succitata).

La concessione degli assegni familiari è determinata dal livello di reddito del nucleo familiare e della sua composizione. Nella tabella, attraverso la selezione dei TAB indicati a fondo pagina, si può visualizzare la situazione nella quale si trova il proprio nucleo familiare. Ad esempio, selezionando il campo TAB 11 si evidenzia la tabella che riporta gli importi dell'assegno per i nuclei familiari con entrambi i genitori e almeno un figlio minore in cui non siano presenti componenti inabili, nel TAB 12 quelli per i nuclei familiari con un solo genitore e almeno un figlio minore in cui non siano presenti componenti inabili, etc, etc.

Ti ricordiamo che dal 1° aprile 2019 le modalità di richiesta dell'Assegno per il Nucleo Familiare (ANF) dei lavoratori dipendenti sono esclusivamente telematiche.

Per la presentazione delle domande di assegni familiari validi dal 1° luglio 2019 al 30 giugno 2020, non è quindi più possibile avvalersi del tramite del datore di lavoro ma occorre rivolgersi direttamente all'INPS, attraverso il servizio on-line dedicato.



L'accesso è consentito direttamente agli interessati, purché in possesso di Pin dispositivo, o, in alternativa, di una identità SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o di CNS (Carta Nazionale dei Servizi), oppure tramite i servizi telematici offerti dagli enti di patronato.

Come di consueto le strutture Fabi ed i patronati convenzionati sono a tua disposizione per ulteriori informazioni, consulenza e supporto operativo.

Nel caso volessi invece procedere in autonomia all'inserimento della richiesta ti

ricordiamo che abbiamo inserito le istruzioni di base nello Speciale Uni-Inform dedicato proprio agli assegni familiari, recentemente spedito a tutti i nostri iscritti e pubblicato sul nostro sito (www.fabiunicredit.org)



Fondo pensione di Gruppo

Switch linee multi-comparto possibile fino al 30 giugno

Come ogni anno, nel corso del mese di giugno i colleghi iscritti alla sez. II del Fondo pensione di Gruppo possono effettuare lo switch tra le linee del multi-comparto.

La variazione deve essere effettuata **entro il 30 giugno** ed avrà efficacia a partire dalle contribuzioni di luglio con effetto sia sulla posizione in essere che sulle contribuzioni future.

Nel caso la variazione riguardi due linee di investimento, si dovrà indicare il peso di ciascuna linea con un minimo del 20% e per multipli di 10.

Lo switch è effettuabile da portale aziendale accedendo al percorso: **People Focus > Self service > Welfare/benefit > Investimento linea di fondi.**

È bene sottolineare che la procedura presenta al momento ancora alcune anomalie, che tuttavia, l'azienda assicura, non inficiano l'inserimento ed il buon fine dell'operazione.

In caso di impossibilità ad accedere alla procedura (personale lungo assente) è possibile effettuare l'eventuale variazione inviando una email a pensionfunds@unicredit.eu, nella quale segnalare l'impossibilità di accesso all'applicativo ed anticipare le istruzioni di switch per le quali si dovrà in ogni caso inviare apposito modulo cartaceo.

Tale modulo è scaricabile dal sito del fondo (www.fpunicredit.eu) al percorso: **Modulistica > Modulo per la modifica della scelta delle linee di investimento (SWITCH).**

Compilato e sottoscritto dovrà essere inviato scansionato via mail all'indirizzo:

pensionfunds@unicredit.eu.

Informativa più dettagliata relativamente allo switch tra le linee del multi-comparto è riportata sul portale di gruppo al percorso: **Servizi ai colleghi > Welfare > Fondi pensione > Le tue scelte > Variazione scelta di investimento.**

Il regolamento completo del multi-comparto è invece consultabile sul sito del Fondo di Gruppo (<https://www.fpunicredit.eu/>) al percorso:

Il tuo Fondo > La Normativa > Normativa del Fondo pensione > Regolamento Multi-comparto.

Estate 2019

Centri estivi e conto welfare

Con l'arrivo dell'estate sono molti i colleghi e le colleghe che usufruiscono dei centri estivi per i propri figli. Riteniamo quindi utile riproporre l'articolo, opportunamente aggiornato a giugno 2019 relativo al possibile rimborso tramite conto welfare dei costi sostenuti.

Tutti coloro che hanno aderito al conto welfare possono infatti ottenere il rimborso di quanto speso sia per la frequenza di **colonie e centri estivi**, diurni o residenziali, che organizzano attività ricreative, di

studio e/o sportive sia per **soggiorni di studio all'estero** per bambini e ragazzi fino ai **18 anni**. 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 al percorso: People Focus, Self Service, Welfare/Benefit, Welfare Plan (SAP), Welfare & Benefit, Piano welfare, il tuo c/welfare, famiglia, centri estivi e invernali.

SOSTENITORE DELLA SPESA	la spesa deve essere sostenuta esclusivamente dal/dalla dipendente .
BENEFICIARIO DEL SERVIZIO	i figli legittimi o legittimati o naturali o adottivi fino a 18 anni .
GIUSTIFICATIVO DELLA SPESA	
<p>Elementi essenziali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - deve contenere i dati identificativi completi (denominazione e attività) e il codice fiscale/partita IVA dell'istituto/soggetto che fornisce il servizio. - deve riferirsi ad una spesa sostenuta nell'anno fiscale di validità del Piano (*) <p>Intestataro</p> <ul style="list-style-type: none"> • il dipendente che paga per conto del familiare beneficiario (quest'ultimo dovrà essere indicato nella causale del servizio) (**); • il figlio; <p>Tipologia di documento</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, MAV, dichiarazione o documentazione della struttura, certificazione su carta intestata dell'istituto o del soggetto che eroga il servizio. (***)</p>	<p>Causale</p> <p>E' necessario che nel giustificativo siano identificabili i costi relativi alle singole voci di spesa, in modo da poter individuare le spese rimborsabili (es. spese di iscrizione e di frequenza Grest/Crest, colonie, campi scout, oratori estivi) e quelle non rimborsabili (es. viaggio). NB è possibile autocertificare la spesa della mensa se accompagnata dalla relativa evidenza di pagamento. (****)</p> <p>Se il giustificativo è in lingua straniera</p> <p>Devono essere anche allegate (in alternativa tra loro):</p> <ul style="list-style-type: none"> • traduzione autenticata in italiano • dichiarazione su carta intestata della struttura stessa • autocertificazione del dipendente con la traduzione del documento qualora il documento originario sia in inglese, francese, tedesco o spagnolo. <p>Se la valuta è diversa dall'euro devono essere allegati (in alternativa tra loro):</p> <ul style="list-style-type: none"> • documento comprovante il tasso di cambio alla data del pagamento, reperibile sul sito della Banca d'Italia (http://www.bancaditalia.it) Sezione Cambi • 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.)
<p>(*) 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 o l'istituto/soggetto sia esente dal pagamento del bollo (art. 17 DLgs. D Dic. 97); in tal caso, deve essere espressamente indicato nel documento</p>	
<p>(**) 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.</p>	
<p>(***) È 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...).</p> <p>Sono esclusi dalla presentazione dell'evidenza di pagamento solo i MAV e Bollettini Postali con timbro/marcatura che ne attestano il pagamento riportando la dicitura "pagato in data". Nel caso di pagamento in contanti il giustificativo di spesa deve recare la dicitura "pagato in data gg/mm/aaaa" con timbro o firma della struttura.</p>	
<p>(****) Attenzione, se la causale è riferita solo ad attività sportiva senza riferimento al Campus estivo sostenuto, la stessa non è rimborsabile dal piano welfare.</p>	



Uni.C.A.

Prestazioni Fisioterapiche: autorizzazione delle prestazioni in forma diretta

Cambiano le modalità di attivazione delle prestazioni fisioterapiche in forma diretta, per le quali sono ora previste le medesime modalità previste in generale per le prestazioni sanitarie di Uni.C.A.

È quindi onere dell'assistito richiedere l'autorizzazione all'esecuzione delle prestazioni, che, a fronte di un ciclo di fisioterapia, dovrà essere effettuata alla Centrale Operativa per ciascuna seduta programmata, disponendo preventivamente della prescrizione del medico specialista contenente diagnosi e patologia, nonché della data dell'appuntamento concordata con il Centro Medico.

Per la richiesta di autorizzazione di ciascuna seduta successiva alla prima, facente parte del ciclo prescritto, non è previsto il vincolo del preavviso di 48 ore; la richiesta potrà essere inoltrata alla Centrale Operativa (tramite portale Arena o numero verde) dopo aver effettuato l'ultima seduta autorizzata, allegando ogni volta la prescrizione medica (anche se viene prescritto l'intero ciclo di cure).

Formazione on line

Il codice "PFO" blocca il contemporaneo utilizzo degli applicativi di sportello

Così come previsto dell'Accordo 1° febbraio 2018 e dalle integrazioni concordate con il verbale del 21 dicembre 2018, **dall'11 giugno 2019 il codice di permesso PFO inibisce il contemporaneo utilizzo degli applicativi di sportello (Logon).**

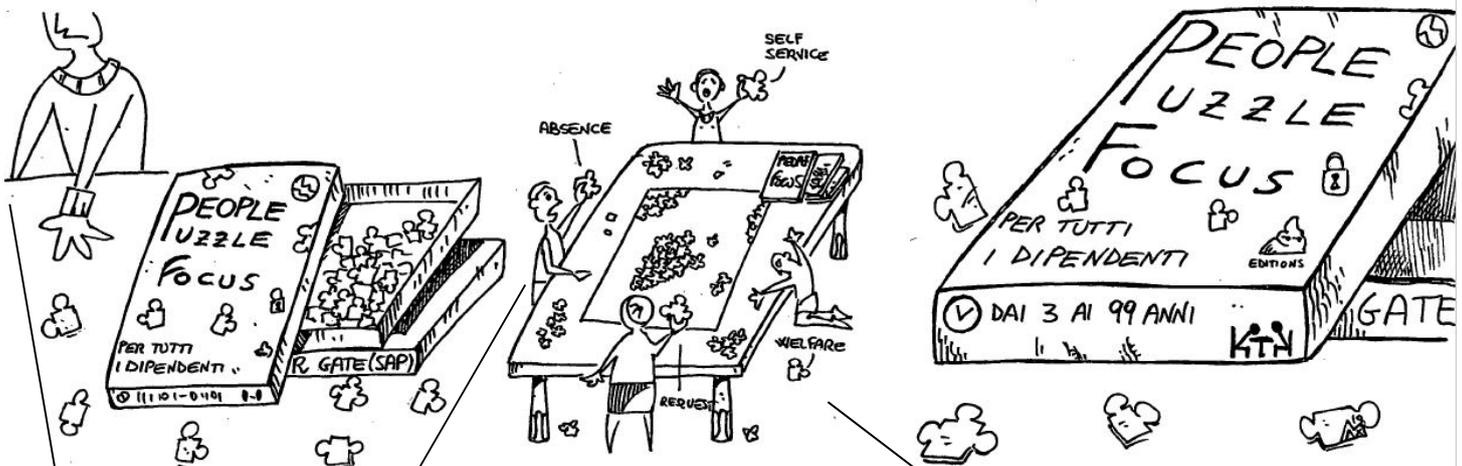
Viene in questo modo definito un ulteriore strumento concreto affinché il tempo della formazione sia **esclusivamente** dedicato ad essa. Il codice di assenza, utile anche per la pianificazione delle ore di formazione (pianificazione che, lo ricordiamo, rimane un onere a carico del diretto responsabile) si aggiunge al diritto di effettuare tale attività in una postazione cosiddetta "protetta", cioè non a contatto con il pubblico.

Ricordiamo che il codice PFO è da inserire nella procedura assenze come qualsiasi altro permesso (People Focus, self service, assenza, nuova richiesta assenza, gruppo assenze "altro", tipo assenza "formazione web").

Sollecitiamo tutti i colleghi e le colleghe, in particolare coloro che operano in filiale, ad inserirlo ogni qualvolta effettuino della formazione on-line. Ricordiamo anche che nel caso non fossero utilizzabili in filiale delle postazioni "protette", è possibile utilizzare quelle dedicate alla formazione messe localmente a disposizione dall'azienda.

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...



NON RIESCO A FAR
COMBACIARE I PEZZI!

ACCIDENTI, AVEVAMO APPENA FINITO IL
PUZZLE HR GATE! E DIRE CHE QUESTO LO PUÒ
FARE ANCHE UN BAMBINO...

GUARDA CHE QUELLA SULLA
SCATOLA NON È L'ETÀ...È IL
TEMPO PER FINIRLO!