

Ciao a tutte e a tutti,

vi proponiamo il nuovo numero di Domande&Risposte di cui vi elenchiamo l'indice dei temi che abbiamo pensato di trattare:

1. **MALATTIA**
2. **COPERTURE SANITARIE (MODIFICA BENEFICIARI)**
3. **PREVIDENZA INTEGRATIVA (MODALITA' CONTRIBUTIONE)**
4. **DISABILITY MANAGER**
5. **BUONO PASTO**
6. **ISTITUTI DA ESAURIRE ENTRO IL 31/12/2017**
7. **ELEZIONI CASSA ASSISTENZA (EX FONDIARIASAI)**

A partire da questo numero, abbiamo deciso di allegare il riepilogo degli argomenti precedentemente trattati in modo da tenervi sempre aggiornati.

1. **MALATTIA**

Ø **Comunicazione immediata in azienda**

Come previsto dall'art. 23 del CCNL vigente, in caso di assenza per malattia il lavoratore deve darne immediato avviso all'impresa, ovvero al proprio responsabile gerarchico.

La comunicazione può essere curata con qualsiasi forma, anche con una telefonata o un sms, oppure via e-mail.

Ø **Malattia senza certificato**

In caso di assenza per malattia parziale nella giornata, non è necessario produrre il certificato medico ma il dipendente si dovrà giustificare su GeripWeb con la causale "405 -malattia ad ore" al suo rientro.

Mercoledì Presente	Giovedì Uscita ore 16 per MALATTIA	Venerdì Presente	SABATO	DOMENICA	Lunedì Presente	Martedì	Mercoledì
-----------------------	--	---------------------	--------	----------	--------------------	---------	-----------

L'assenza per malattia a giornata intera, che si protragga al massimo per due giorni, non necessita di certificato medico e dovrà essere giustificata dal dipendente in GeripWeb con la causale "125-malattia senza certificato" al suo rientro.

Mercoledì Presente	Giovedì MALATTIA	Venerdì MALATTIA	SABATO	DOMENICA	Lunedì Presente	Martedì	Mercoledì
-----------------------	---------------------	---------------------	--------	----------	--------------------	---------	-----------

Mercoledì	Giovedì	Venerdì Presente	SABATO	DOMENICA	Lunedì MALATTIA	Martedì MALATTIA	Mercoledì Presente
-----------	---------	---------------------	--------	----------	--------------------	---------------------	-----------------------

Giovedì	Venerdì	SABATO	DOMENICA	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì
---------	---------	--------	----------	--------	---------	-----------	---------

intera.

Giovedì Presente	Venerdì Presente	SABATO	DOMENICA	Lunedì Presente	Martedì FERIE	Mercoledì MALATTIA	Giovedì Presente
---------------------	---------------------	--------	----------	--------------------	------------------	-----------------------	---------------------

Il certificato deve essere redatto da un medico dell'ASL, anche se non è il proprio medico di famiglia, o medico ospedaliero.

Il dipendente dovrà comunicare al dottore e al proprio datore di lavoro l'indirizzo di reperibilità da inserire nel certificato se diverso da quello di residenza (o del domicilio abituale) in precedenza comunicato. Il dipendente malato dovrà verificare che il proprio medico invii il certificato all'INPS in forma telematica, e richiedere al medico il numero di protocollo identificativo del certificato inviato per via telematica (può anche chiedere copia cartacea del certificato, oppure può richiedere al medico di inviare copia degli stessi alla propria casella di posta elettronica).

Ø **Controllo dello stato di malattia**

La legge (D.L. 463 del 12/9/83 convertito nella L. 638 del 11/11/83) prevede che l'azienda possa controllare lo stato di malattia del lavoratore, attraverso visite domiciliari del medico dell'ASL o dell'INPS.

Il lavoratore ha l'obbligo di rendersi reperibile, presso il domicilio indicato nel certificato medico, per sottoporsi all'eventuale visita fiscale. Con la recente riforma egli può ricevere anche due visite fiscali nello stesso giorno; quindi il fatto che sia passato il medico non giustifica un'uscita di casa prima della fine della reperibilità.

Il lavoratore assente per malattia deve rendersi reperibile al domicilio per l'effettuazione delle visite fiscali, anche nei giorni festivi, nelle fasce orarie dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 17 alle ore 19.

Ø **Rientro sul lavoro o prosecuzione della malattia**

Terminati i giorni di malattia il dipendente deve rientrare subito sul lavoro altrimenti si considera «assente ingiustificato».

Se il dipendente ritiene di non essere ancora guarito deve, avvisare il datore di lavoro entro il normale orario di lavoro del giorno e per tempo, nonché farsi rilasciare un certificato di prosecuzione della malattia dal medico curante.

La certificazione medica di prosecuzione della malattia va richiesta possibilmente entro il primo giorno successivo alla scadenza della prognosi precedente ed è trasmessa dal medico competente all'Inps e successivamente resa disponibile al datore di lavoro con le modalità esaminate in precedenza.

Ø **Il " Comporto" ovvero il periodo di conservazione del posto (art.44 CCNL)**

In caso di assenza per malattia accertata, l'impresa conserverà il posto di lavoro al lavoratore/trice che abbia superato il periodo di prova per:

1. a) Mesi 12 al lavoratore/trice con anzianità di servizio sino a 10 anni compiuti

2. b) Mesi 18 al lavoratore/trice con anzianità di servizio oltre i 10 anni

I periodi sopra indicati sono aumentati di tre mesi nel caso a) e di sei mesi nel caso b) esclusivamente nei casi di patologie di natura oncologica di rilevante gravità, ictus o sclerosi multipla gravemente invalidanti, trapianti di organi vitali ed aids conclamato.

Sono escluse dal computo dei predetti periodi le assenze dovute a ricoveri di durata superiore a 15 giorni continuativi e sino ad un massimo di 120 giorni complessivi.

Ai fini della conservazione del posto i periodi di assenza per malattia si sommano a meno che, tra una assenza ed un'altra, non intercorra un intervallo di almeno quattro mesi.

Agli effetti di tale somma dei periodi di assenza di cui sopra, sono presi in considerazione i 40 mesi precedenti ciascun giorno di assenza.

Superati i predetti periodi di conservazione del posto, il lavoratore/trice ha diritto, previa richiesta scritta da presentarsi prima della scadenza dei limiti, salvo casi di impossibilità oggettiva comprovata, ad un ulteriore periodo di conservazione del posto sino a 12 mesi. Durante tale periodo, non computabile ad alcun effetto, non viene corrisposto alcun trattamento economico.

A tale riguardo, l'Impresa è tenuta ad informare, a mezzo raccomandata il lavoratore assente per malattia od infortunio, circa il residuo periodo di comparto, almeno 30 giorni prima del raggiungimento del termine medesimo.

2. **COPERTURE SANITARIE (MODIFICA BENEFICIARI)**

Vi ricordiamo che tra il 16 novembre e il 07 dicembre è possibile apportare delle modifiche relativamente al nucleo dei beneficiari inerenti le coperture sanitarie previste dall'art. 38 del CIA UnipolSai del 13 maggio 2016.

Così come previsto dalla Comunicazione 23 del 15 novembre scorso, occorrerà compilare il modulo in formato elettronico disponibile nella sezione "Modulistica/Adesione Coperture" del sito della Cassa di Assistenza di appartenenza (accessibile da Futur@ seguendo il percorso: "I tuoi link/Assistenza e Previdenza/Assistenza e Previdenza Dipendenti").

3. **PREVIDENZA INTEGRATIVA (MODALITA' CONTRIBUTIONE)**

Vi ricordiamo che tra il 16 novembre e il 07 dicembre è possibile apportare eventuali variazioni alla contribuzione a carico del dipendente ovvero conferire il TFR maturato al 31.12.2006 non ancora destinato al Fondo Pensione. Così come previsto dalla Comunicazione 24 del 15 novembre scorso, occorrerà compilare i documenti disponibili nella sezione "Modulistica/Contribuzione" del sito del Fondo Pensione di appartenenza (accessibile da Futur@ seguendo il percorso: "I tuoi link/Assistenza e Previdenza/Assistenza e Previdenza Dipendenti").

4. **DISABILITY MANAGER**

Per tutti coloro a cui sia sfuggita la notizia, vi segnaliamo che è stata recentemente introdotta nella nostra Azienda la figura del Disability Manager nella persona di Alessandro Bottini.

A tal proposito, vi allegiamo articolo di approfondimento riguardo il ruolo ricoperto da tale figura.

5. **BUONO PASTO**

Ricordiamo a tutti coloro che fossero interessati ai buoni pasto in formato elettronico, che in questi giorni è possibile effettuare la scelta dell'opzione buoni pasto nella sezione "I miei documenti/Presenze/Scelta buoni pasto".

I buoni pasto aventi scadenza 31 dicembre 2017 saranno comunque accettati dalla CAMST anche nei primi mesi del 2018, così come per i day tronic è possibile effettuare il rinnovo entro il 28 febbraio, come riportato dalle istruzioni di fine 2016 disponibili nelle news.

<http://futura.unipol.it/in-primo-piano/news/Documents/Istruzione%20per%20il%20rinnovo.pdf>

6. **ISTITUTI DA ESAURIRE ENTRO IL 31/12/2017**

Cogliamo l'occasione per ricordarvi gli istituti che entro il 31 dicembre p.v. dovranno essere smaltiti:

ex festività => In merito alle ore di ex festività maturate dall'anno 2017 in poi, trova applicazione l'articolo 22 - punto b del CIA del 13/05/2016, che prevede la fruizione entro il 31 dicembre dell'anno di maturazione.

banca ore => In merito alle ore di Banca residue al 31/12/2016 dovranno essere fruito entro e non oltre il 31/12/2017.

In via eccezionale potrà essere concessa la fruizione di dette ore non ancora fruito entro il 31/12/2018, inserendo in Gerip Web la disposizione denominata: RIPORBO 926 - Riporto Banca Ore ore ex Fonsai.

articolo 39 => In merito alle ore di permesso articolo 39 maturate dall'anno 2017, come da CCNL se ne prevede la fruizione entro il 31 dicembre dell'anno di maturazione.

7. **ELEZIONI CASSA ASSISTENZA (ex FondiariaSai)**

Con l'occasione, vi ricordiamo che nella giornata del 28 novembre p.v. per tutte e tutti i dipendenti ex FondiariaSai si svolgeranno le elezioni della Cassa Assistenza.

I Seggi per il voto, (aperti dalle ore 9:00 alle ore 16:00), saranno allestiti nelle seguenti Sedi:

FIRENZE	via Lorenzo il Magnifico, 1 -> piano T - sala Vetrata
GENOVA	via V dicembre, 3 -> 1 -> piano 6° - saletta Sindacale
MILANO	via dell'Unione Europea, 3/B (San Donato Milanese) -> palazzo C - piano 9° - stanza 916
ROMA	piazza dell'Esquilino, 5 -> piano 6° - sala Esquilino 2
TORINO	via Marengo, 15 -> Torre SAI2 - piano T - stanza T16

Gli aderenti al fondo che NON hanno Sede di lavoro in una delle 5 Sedi di seggio, hanno ricevuto un plico con le istruzioni di Voto Postale.

Per questi ultimi Soci è sempre possibile consegnare la Scheda di Voto ricevuta per posta, consegnando la busta con la Scheda di Voto (come da istruzioni ricevute) in una delle 5 Sedi di Seggio il giorno delle elezioni (26 settembre 2017 dalle 9:00 alle 16:00).

Dateci un riscontro, offriteci degli spunti, miglioriamo insieme!

A presto!!!

A cura del gruppo di lavoro Contrattualistica, Welfare - FISAC CGIL UnipolSai

<i>Stefania</i>	<i>Cavazza</i>	Roma
<i>Valentina</i>	<i>Marino</i>	Bologna
<i>Anna</i>	<i>Neroni</i>	Bologna
<i>Andrea</i>	<i>Bonafe'</i>	Bologna
<i>Cinzia</i>	<i>Cabrini</i>	Milano
<i>Roberta</i>	<i>Piazza</i>	Milano
<i>Giuseppe</i>	<i>Amato</i>	Torino
<i>Simona</i>	<i>Di Matto</i>	Torino
<i>Simone</i>	<i>Larghi</i>	Firenze