

## VADEMECUM PER LA SEMPLIFICAZIONE DELLA VITA IN AZIENDA

*L'ingresso nel mondo del lavoro non è mai cosa semplice. Bisogna imparare il lavoro, districarsi tra le procedure informatiche e da subito gestire la richiesta della produzione di dati commerciali. Il tempo per comprendere quali sono i propri diritti ed i propri doveri non c'è mai. Spesso non si conosce nemmeno quale sia il proprio Contratto Collettivo Nazionale di riferimento, figuriamoci trovare il tempo per approfondire tutte quelle tematiche relative a ferie, permessi, orario di lavoro e polizze sanitarie. Come Fisac-CGIL UniCredit abbiamo pensato che lo smarrimento iniziale possa essere riempito con un piccolo "bignami" dei diritti e dei doveri. Abbiamo pensato a te per scrivere questa guida.*

### Indice dei contenuti

LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....	2
CONTRATTO DI ASSUNZIONE .....	2
APPRENDISTATO.....	2
FONDO PENSIONE INTEGRATIVO .....	2
ORARIO DI LAVORO .....	3
Art. 101 ORARIO GIORNALIERO .....	3
Art. 102 TURNI .....	3
INDENNITÀ ORARIE.....	3
Art. 104 INTERVALLO .....	3
ORARIO E BARRA TELEFONICA .....	3
FERIE ED EX-FESTIVITÀ .....	3
ALTRI PERMESSI .....	4
SANITÀ INTEGRATIVA - UNI.C.A. ....	4
ASSENZA PER MALATTIA E VISITE MEDICHE .....	5
POLIZZE .....	5
BUONI PASTO .....	5
MISSIONI.....	5
USO DELLE MAIL AZIENDALI E DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI - NUOVE NORME .....	6
UTILIZZO DEI SOCIAL NETWORK .....	6
LE SANZIONI DISCIPLINARI .....	6
DIPENDENTI UNICREDIT BUSINESS INTEGRATED SOLUTION (UBIS) .....	7
LA CGIL E LA FISAC .....	8
I SERVIZI DELLA CGIL .....	8
Contattaci!.....	9

## LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Qualsiasi lavoro si faccia è fondamentale conoscere la normativa di riferimento. Ogni aspetto della nostra vita quotidiana, infatti, sia esso lavorativo o semplicemente la gestione di un permesso per malattia passa da regole condivise. Nel settore bancario si applica il CCNL ABI (ultimo rinnovo nel 2015 ed in vigore fino al 2018). È in questo contratto che vengono definiti i nostri orari, le nostre retribuzioni, le normative sui trasferimenti, le ferie, la formazione, inquadramento professionale (area professionale o quadro direttivo) fino ai buoni pasto. Qui non ci interessa effettuare un commentario del Contratto, andremo per titoli.

## CONTRATTO DI ASSUNZIONE

Il CCNL ABI vigente stabilisce che in via prioritaria il contratto di assunzione nel settore del credito, ove ne sussistano i requisiti, è l'Apprendistato (Capo V del Dlg.81/2015). Sempre il CCNL stabilisce che per tutti gli assunti post Aprile 2015 per i primi 4 anni è previsto un SALARIO di ingresso di 1988 € lordi.

In UniCredit la contrattazione aziendale ha permesso inoltre, per tutti gli assunti post Aprile 2015, di ricevere una contribuzione aziendale del 4% sul Fondo Pensione di Gruppo per i primi 4 anni, successivamente la contribuzione passa al 3%.

## APPRENDISTATO

L'Art.41 del D.Lgs. 81/2015 definisce l'apprendistato come un contratto a tempo indeterminato. Si differenzia dalle altre forme di lavoro subordinato per l'attività di formazione ad esso collegata, per la decontribuzione ad esso applicato (che consente un netto più alto) e per la possibilità, al termine della triennalità prevista, di un recesso da entrambe le parti secondo quanto disposto dall'art.2118 del codice civile. Ma cosa significa? Significa che al termine, il datore di lavoro possa non confermare il dipendente (in questo caso esercitando il diritto di recesso) per giusta causa o giustificato motivo, deve quindi esserci una ragione obiettiva per la mancata conferma. L'apprendistato, poi, con la modifica dell'art.18 dello Statuto dei lavoratori introdotta dal Jobs Act (sempre il D.Lgs. 81/2015) diventa né più che meno una forma contrattuale con la stessa possibilità di licenziamento prevista per gli assunti dopo l'entrata in vigore del Jobs Act (7 marzo 2015). In UniCredit, abbiamo sempre ottenuto attraverso la contrattazione la conferma di tutti gli apprendisti. Per la Fisac questo è punto imprescindibile.

## FONDO PENSIONE INTEGRATIVO

Grazie alla contrattazione integrativa, presso UniCredit è istituito un fondo pensione integrativo al quale ogni dipendente può aderire. Il versamento individuale è del 2% al mese, mentre quello aziendale è del 3% ai quali si aggiunge il versamento di tutto il Tfr. Per i primi 4 anni di assunzione, però, tale contributo aziendale viene aumentato fino al 4% della retribuzione mensile. Aderire fin da subito al Fondo Pensione integrativo è fondamentale non solo per evitare di disperdere ogni anno i circa 1000 € di contributo aziendale, ma per accantonare nel tempo la tranquillità di una integrazione pensionistica o comunque anche solo una maggiore tranquillità economica per spese future.



DA NORMATIVA, SE NON VIENE EFFETTUATA ALCUNA SCELTA, ENTRO 6 MESI IL TUO TFR VERRA' VERSATO AUTOMATICAMENTE NELLA POSIZIONE PREVIDENZIALE INTEGRATIVA.



fatte rientrare all'interno del CCNL come permessi. Debbono essere fruiti, anche in cumulo con le ferie, nel periodo compreso fra il 16 gennaio e il 14 dicembre, dal 2017 anche in modalità oraria. Il diritto ad usufruirne viene perso nel caso in cui non lo si eserciti entro tale data.

## ALTRI PERMESSI

**Permessi Recupero Orario** (codice assenza PRO): ogni anno, per le Aree Professionali, vengono riconosciute 3 gg. di permesso -ridotti di una giornata per l'adesione al F.O.C.- da utilizzare entro l'anno in corso (art. 31 e 100 del CCNL). Per i colleghi e le colleghe in di UniCredit Direct e per i turnisti, la situazione potrebbe variare da polo a polo. Contattateci per maggiori chiarimenti.

**F.O.C. (Fondo per l'occupazione):** Si tratta dello strumento creato con il rinnovo del CCNL del 2012, attraverso il quale si va a promuovere l'occupazione giovanile nel settore del credito. Viene alimentato dai contributi delle lavoratrici e dei lavoratori in tal modo: i dirigenti e i quadri direttivi rinunciano ad una giornata di ex festività, le aree professionali a 7 ore e 30 minuti di P.R.O. (Permesso a fronte riduzione orario). Le figure apicali (i "top manager") contribuiscono con un ulteriore 4% della Retribuzione Annuale Lorda in modo volontario, ma tale contributo viene comunque garantito dalle Aziende!



**Permesso retribuito frazionabile** (codice assenza P52): si tratta di un permesso annuo totale di una giornata, usufruibile per intero, per mezza giornata o in modalità oraria sempre in scadenza annuale (art.100 CCNL).

**Permessi Banca Ore** (codice assenza PBO art. 106 CCNL): si tratta del recupero orario a seguito dell'inserimento, sempre a portale, delle prestazioni aggiuntive (ovvero lo straordinario). Fino a 50 ore di straordinario annuo è obbligatorio il recupero orario (e quindi la fruizione del permesso banca ore); tra le 50 e le 100 ore si può scegliere fra il recupero orario ed il pagamento della prestazione aggiuntiva; oltre le 100 ore annue di straordinario e fino ad un massimo di 150 totali verrà invece sempre riconosciuto un compenso da lavoro straordinario. I permessi banca ore scadono e non necessitano di approvazione se maturati nei 6 mesi antecedenti la loro fruizione, ma solo di una tempestiva comunicazione.

Esistono poi un'altra serie di permessi disciplinati dagli art. 57, 61 e 62 del CCNL che vanno dai 15 gg. del congedo matrimoniale all'aspettativa per motivi di studio, ai permessi per lutto per i quali vi invitiamo a contattarci in caso di chiarimenti.

Sempre dal portale possono essere gestiti i permessi per maternità/paternità e donazione sangue che sono disciplinati sia dal CCNL (art. 59) sia dalla legge.

## SANITÀ INTEGRATIVA - UNI.C.A.

Il Contratto Collettivo Nazionale ABI, demanda alla contrattazione aziendale alcune materie, come ad esempio le polizze sanitarie integrative. In UniCredit, nel 2006, è stata costituita **Uni.C.A.**, organismo bilaterale in cui sono eletti rappresentanti sindacali come consiglieri, che gestisce la copertura delle prestazioni sanitarie. Per approfondimenti dettagliati sui piani sanitari, rimandiamo ai documenti di Uni.C.A. È importante però sapere che ogni neoassunto di UniCredit ha diritto ad aderire gratuitamente alla polizza sanitaria sottoscritta ogni biennio da Uni.C.A. Trovano copertura quindi diverse prestazioni sanitarie sia presso strutture pubbliche che private convenzionate, oltre che presso liberi professionisti.

Insieme ad Uni.C.A., è prevista poi obbligatoriamente la polizza Denti (come da D.M. "Sacconi" poi diventato Legge) con un costo annuo variabile.

Contattaci per ulteriori informazioni o consulta il sito <https://unica.unicredit.it/it.html>.

## ASSENZA PER MALATTIA E VISITE MEDICHE

L'assenza per malattia (codice assenza **MAL**) disciplinate dall'art. 58 del CCNL ABI deve essere segnalata tempestivamente al proprio responsabile. Le fasce orarie di reperibilità sono fissate, anche per i lavoratori part-time, dalle ore 10 alle 12 e dalle ore 17 alle 19 di tutti i giorni, ivi compresi la domenica e le festività infrasettimanali. Di prassi, deve essere giustificata con certificato rilasciato dal medico ogni malattia superiore ai 2 giorni. La modalità di invio telematico del certificato non consente di retrodatare l' inizio della malattia oltre il giorno precedente il rilascio: pertanto -nel predetto caso di malattia superiore ai due giorni- si è tenuti a richiedere al medico la certificazione entro e non oltre il secondo giorno di assenza facendosi rilasciare il numero di protocollo identificativo del certificato telematico per ricevuta.

Per gli apprendisti, invece, la normativa prevede che il certificato medico debba essere consegnato già dal primo giorno di malattia.

Per la temporanea assenza per visite mediche presso strutture pubbliche (codice assenza **VIM**), è previsto un permesso retribuito. Occorre segnalare al proprio Responsabile il giorno e l'ora della visita. La scelta della struttura deve tenere conto anche della distanza dalla sede di lavoro. Una volta effettuata la visita, bisogna presentare il relativo giustificativo e il suo modulo di accompagnamento (reperibile sul Portale - HR Gate).

Per la temporanea assenza per visite mediche presso strutture private (codice assenza **VIP**), poiché di norma le strutture private sono più flessibili nel venire incontro alle esigenze di orario, deve essere fissata fuori orario di lavoro. Ove ciò non fosse possibile, si può richiedere autorizzazione al proprio responsabile presentando relativa documentazione a giustificazione.

## POLIZZE

In UniCredit, grazie alla contrattazione sindacale, siamo riusciti ad ottenere un risultato importantissimo e di significativo valore sociale: **polizza copertura superstiti**. Si tratta del cosiddetto programma di sostegno economico in favore dei superstiti di dipendenti deceduti in servizio, per qualsiasi causa, sia essa malattia, infortunio o altro: essa copre, inoltre, anche i casi di invalidità permanente.

Il Sindacato, la Fisac in particolare, offre ai propri Iscritti e Iscritte polizze assicurative annuali per la copertura del rischio derivante dall'esercizio della professione (nello specifico **ammanchi di cassa e perdite patrimoniali**).

Queste polizze escludono, per quanto ovvio, il rimborso per i casi di dolo o colpa grave e non coprono multe ed ammende (questo è un principio generale del diritto assicurativo). La Fisac-CGIL rinnova annualmente una convenzione per i propri iscritti che offre l'accesso, a condizioni di favore, a una serie di polizze che coprono i vari rischi di cassa e professionali in capo ai dipendenti bancari, con un ventaglio diversificato di coperture e massimali.

Contattateci per ulteriori approfondimenti.

## BUONI PASTO

Il CCNL prevede all'art. 50 un buono pasto di 1,81 €, aumentato a 5,29 € dalla contrattazione aziendale in UniCredit. Il buono pasto spetta a ciascun lavoratore/trice per ogni giornata in cui viene effettuato l'intervallo (o giornata lavorativa superiore a 6 ore).

Per il personale con contratto di lavoro a part-time orizzontale, spetta un ticket di 4,00 € per ogni giornata in cui viene effettuata la normale prestazione lavorativa (o almeno 2/3 della medesima).

Nel caso di turno 6x6, il buono pasto è considerato pieno anche se non si effettua l'intervallo e pertanto spetta anche per la giornata del sabato.

## MISSIONI

L'art. 70 del CCNL disciplina le missioni (o trasferte). Per esigenze di servizio (o per corsi di formazione), e per un periodo predefinito, l'azienda può infatti richiedere che le prestazioni lavorative vengano svolte presso una sede diversa da quella abituale. Le trasferte possono essere:

- Su piazza: quando la missione è nello stesso Comune della sede abituale di lavoro;

- A corto raggio: quando la distanza tra il Comune della località di missione ed il Comune della dimora non supera i 25 km;

Sono a carico dell'azienda tutti i costi relativi alle trasferte: viaggio, vitto e alloggio (se previsto) con specifiche modalità previste dal CCNL in base alla piazza/sede. Oltre le 5 giornate di trasferta in un mese si può scegliere se ottenere il rimborso a piè di lista o il trattamento di "diaria" per il quale, avendo numerose variabili, vi invitiamo a contattarci per approfondimenti.

## USO DELLE MAIL AZIENDALI E DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI - NUOVE NORME

Molti pensano che la mail personale aziendale sia privata e inaccessibile da parte del datore di lavoro: la normativa vigente e la giurisprudenza, anche europea, attestano invece che così non è. Il datore di lavoro (che può sempre visionare anche le chat aziendali) può, in alcuni casi, accedere all'email aziendale assegnata al singolo dipendente, per esempio in caso di necessità di portare avanti il servizio in assenza improvvisa del dipendente qualora non vi sia modo di reperire quelle informazioni conservate esclusivamente tra le email del dipendente assente, oppure in caso di necessità di verifica degli adempimenti contrattuali. In entrambi i casi, l'accesso deve essere limitato e finalizzato esclusivamente a tali scopi. Le aziende inoltre, sono obbligate a diffondere preliminarmente, tra i dipendenti, il protocollo sulla privacy dichiarando, per esempio, che la mail aziendale concessa al dipendente non va utilizzata per fini personali, e fornendo informazioni sulle modalità di controllo della casella postale in dotazione. Il Jobs Act, inoltre, ha reso più semplice per le aziende il controllo a distanza dei lavoratori attraverso i nuovi strumenti di lavoro quali tablet, smartphone, pc, ecc., nonché agli apparecchi che registrano le presenze: è consentito alle aziende infatti, accedere ai dati conservati su questi strumenti per esigenze tecniche, per garantire la sicurezza sul lavoro e per la tutela del patrimonio aziendale, anche in assenza di accordo con le organizzazioni sindacali. Rimane obbligatorio per l'azienda fornire adeguata informazione sull'utilizzo dei dati e sulle modalità di controllo.



Le aziende inoltre, sono obbligate a diffondere preliminarmente, tra i dipendenti, il protocollo sulla privacy dichiarando, per esempio, che la mail aziendale concessa al dipendente non va utilizzata per fini personali, e fornendo informazioni sulle modalità di controllo della casella postale in dotazione. Il Jobs Act, inoltre, ha reso più semplice per le aziende il controllo a distanza dei lavoratori attraverso i nuovi strumenti di lavoro quali tablet, smartphone, pc, ecc., nonché agli apparecchi che registrano le presenze: è consentito alle aziende infatti, accedere ai dati conservati su questi strumenti per esigenze tecniche, per garantire la sicurezza sul lavoro e per la tutela del patrimonio aziendale, anche in assenza di accordo con le organizzazioni sindacali. Rimane obbligatorio per l'azienda fornire adeguata informazione sull'utilizzo dei dati e sulle modalità di controllo.

## UTILIZZO DEI SOCIAL NETWORK

In UniCredit esiste una Policy Aziendale disciplinata nell'ordine di servizio n. 970 che elenca in modo dettagliato quali sono i comportamenti che come dipendenti dobbiamo attuare quando sui Social Network ci identifichiamo come dipendenti del Gruppo e lo ne discutiamo pubblicamente. È quindi importantissimo conoscere queste regole e capire quali possono essere i comportamenti che attuiamo inconsapevolmente e che però possono essere passibili di sanzioni disciplinari.

## LE SANZIONI DISCIPLINARI

Il CCNL ABI elenca le sanzioni disciplinari previste, che sono:

- ❖ il rimprovero verbale;
- ❖ il rimprovero scritto;
- ❖ la sospensione dal servizio e dalla retribuzione sino a 10 giorni;
- ❖ il licenziamento per giustificato motivo (per un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del lavoratore);
- ❖ il licenziamento per giusta causa.

Inoltre, fissano il principio generico che le sanzioni stesse sono applicate tenendo conto "della gravità o recidiva della mancanza, o al grado della colpa".

Il lavoratore ha diritto a formulare le proprie difese (entro 5 giorni di calendario dal ricevimento della contestazione) per iscritto oppure può richiedere (sempre entro 5 giorni) un colloquio per esporre le proprie spiegazioni, eventualmente **facendosi assistere da un rappresentante sindacale**. Non è

invece previsto il diritto di farsi assistere solo da un avvocato. È possibile, però, esperire entrambe le forme di difesa .

**Obblighi e divieti a carico dei lavoratori:** Tra gli obblighi, oltre a tenere una condotta ispirata ai principi di disciplina, dignità e moralità e a fornire una prestazione “attiva ed intensa”, il personale deve:

- osservare il segreto d'ufficio;
- giustificare tempestivamente le assenze;
- comunicare ogni cambiamento di residenza e domicilio;
- dare immediata comunicazione all'azienda di indagini preliminari o azioni penali in corso a suo carico.

Tra i divieti, il personale non può:

- allontanarsi arbitrariamente dal servizio;
- trattenersi nei locali aziendali al di fuori del normale orario;
- fare operazioni di borsa su strumenti finanziari derivati;
- prestare opera a terzi senza preventiva autorizzazione;
- svolgere attività contrarie agli interessi dell'azienda;
- accettare incarichi non compatibili con la condizione di dipendente bancario.

È bene ricordare come l'inosservanza delle normative relative alla prestazione d'opera a terzi o allo svolgimento di attività contrarie agli interessi aziendali possano produrre effetti disciplinari.

Il CCNL dedica inoltre un intero articolo alle questioni disciplinarmente rilevanti nello svolgimento dell'attività di cassa e gestione valori, tra le quali l'obbligo di:

- garantire la consegna delle chiavi per l'estrazione dei valori all'apertura dello sportello,
- denunciare in giornata le deficienze e le eccedenze di cassa,
- rimborsare le deficienze di cassa.

L'inosservanza delle normative relative all'attività di cassa e gestione valori oltre ai risvolti disciplinari (e in forma non necessariamente alternativa ad essi) produce effetti rispetto alla responsabilità patrimoniale del dipendente.

**Responsabilità dei cassieri:** L'art. 39 del CCNL fissa due principi assai generici:

- l'obbligo per il personale di cassa di denunciare le eccedenze e le deficienze di cassa riscontrate nella giornata contabile;
- l'obbligo in capo agli stessi di rimborsare le deficienze di cassa nel termine stabilito dal datore di lavoro, che sentiti gli interessati valuterà i singoli casi anche tenendo conto degli importi degli ammanchi.

Una volta chiuso l'iter disciplinare interno con l'irrogazione della sanzione, il lavoratore può eventualmente impugnare il provvedimento disciplinare in sede arbitrale o in sede giudiziale.

Contatta subito il tuo sindacalista di riferimento in caso di sanzione disciplinare!

## DIPENDENTI UNICREDIT BUSINESS INTEGRATED SOLUTIONS (UBIS)

**REPERIBILITÀ:** L'Azienda ha facoltà di chiedere, per periodi determinati, la reperibilità, andando a predisporre opportune rotazioni, dando precedenza, compatibilmente con le esigenze di servizio, a coloro che esprimeranno la propria disponibilità in tal senso.

Nelle rotazioni di reperibilità verranno interessati tutti i colleghi in possesso delle specifiche professionalità, indipendentemente dal grado e dal ruolo a loro assegnato.

L'Azienda si rende disponibile a valutare particolari e gravi necessità di carattere familiare e/o personali, debitamente documentate.

Al personale delle Aree Professionali e dei Quadri Direttivi posto in reperibilità verrà corrisposta nella busta paga del mese successivo a quello in cui la reperibilità è stata effettuata l'indennità giornaliera (24 ore di reperibilità) definita nel seguente modo:

- **Reperibilità Feriale:** 35 €
- **Reperibilità Sabato Domenica e Festività infrasettimanali:** 40 €

L'intervento necessario per la risoluzione di un problema potrà essere effettuato sia in Azienda sia da remoto, tramite l'utilizzo degli idonei strumenti (cellulare e p.c. portatile) che l'Azienda fornirà ai lavoratori di volta in volta reperibili. Più interventi operativi occorsi nell'arco delle 24 ore e necessari per la soluzione del medesimo problema, saranno considerati parte di un unico intervento.

Per le **Aree Professionali**, in caso di intervento di durata non inferiore ad 1 ora, prestato tra le 00:00 e le 06:00, è previsto nella giornata lavorativa successiva l'ingresso posticipato del tempo corrispondente alla durata della prestazione effettuata.

Per i **Quadri Direttivi**, l'intervento effettuato verrà tenuto in considerazione ai fini dell' autogestione della prestazione lavorativa.

Per gli interventi in regime di reperibilità vengono riconosciuti i trattamenti secondo quanto previsto dall'accordo UBIS, migliorativo rispetto al CCNL, per la reperibilità ed interventi programmati, partendo da un minimo di 18,42 €, come previsto dal CCNL ABI vigente.

Contattaci per avere ulteriori informazioni in merito.

**RIPOSI COMPENSATIVI:** Al lavoratore/lavoratrice che presta lavoro nel giorno fissato per il riposo settimanale (domenica od altro giorno prestabilito) spetta un riposo compensativo in altra giornata della settimana secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge. Il riposo compensativo, come da certificazione del responsabile -di norma non cumulabile-, va fruito nella giornata lavorativa immediatamente successiva all'intervento. Solo eccezionalmente, in presenza di comprovate esigenze tecnico-operative, il riposo può essere differito nell'arco dei 10 giorni lavorativi successivi, concordando le date con il proprio responsabile.

## LA CGIL E LA FISAC

La Cgil è un'organizzazione sindacale presente in modo incisivo da più di un secolo.

In questi anni la Cgil è stata uno dei soggetti determinanti per la difesa dei diritti del lavoro e della cittadinanza, per contrastare la precarietà, per impedire l'attuazione di riforme sbagliate nel campo della previdenza, della prevenzione, delle politiche di accoglienza, della formazione, della scuola e dell'università.

La vita democratica della Cgil è fondata sul pieno riconoscimento ad ogni iscritta/o di concorrere alla formazione delle decisioni del sindacato, di manifestare liberamente il proprio pensiero e il proprio diritto di critica e di proposta anche attraverso la concertazione di iniziative, ferme restando la piena autonomia e le specifiche competenze degli organi dirigenti.

Infatti, uno dei cardini principali è la garanzia della massima partecipazione, personale o a mezzo di delegati, di ogni iscritta/iscritto alla Cgil, in uguaglianza di diritti con le altre iscritte/iscritti, alla formazione delle deliberazioni del proprio sindacato di categoria e delle istanze confederali, o alle decisioni specifiche che li riguardano.

All'interno della CGIL sono presenti organizzazioni sindacali di una pluralità di settori lavorativi. Nello specifico, la **Fisac** rappresenta l'organizzazione della categoria lavorativa dei bancari e assicurativi.

## I SERVIZI DELLA CGIL

La Cgil e le sue strutture, al fine di realizzare **un'efficace tutela dei diritti** individuali degli iscritti e dei lavoratori, in attività o in pensione, nonché dei disoccupati e degli inoccupati, promuove la costituzione di **specifiche strutture** (istituti, enti, Società) **per l'erogazione di servizi**.

**Il patronato INCA:** L'Inca offre informazione, assistenza, tutela e consulenza a tutto il mondo del lavoro, per le nuove tipologie di lavoro, ai pensionati, ai cittadini, agli emigrati e agli immigrati per molteplici prestazioni.



Per informazioni: <http://www.inca.it>

**L'assistenza contrattuale e per le vertenze di lavoro: gli Uffici vertenze legali:** L'attività comprende l'informazione sui contratti di lavoro e sulle leggi, l'assistenza e la tutela dei diritti che derivano dai contratti collettivi sia pubblici che privati, dalla contrattazione regionale e provinciale, dalla legislazione sul rapporto di lavoro dipendente e dalla legislazione sul lavoro più in generale. Gli Uvl informano e tutelano i lavoratori cosiddetti atipici, interinali, i collaboratori coordinati e tutte le tipologie contrattuali previste dalla legge 30/2003. Gli Uvl sono presenti in tutte le Camere del lavoro.

**Assistenza e tutela fiscale - i CAAF Cgil:** A svolgere l'assistenza fiscale sono i Caaf Cgil (centri autorizzati di assistenza fiscale) che vantano una grande professionalità. Il lavoratore e il contribuente che si rivolgono ai servizi fiscali della Cgil vengono sollevati da qualsiasi problema e da costose pratiche burocratiche e i loro diritti sono salvaguardati anche attraverso un qualificato contenzioso. E' garantita la massima riservatezza, nonché un'apposita polizza assicurativa in caso di possibili errori da parte del Caaf nella gestione del modello 730.

Per informazioni: <http://www.cafcgil.it>

**I servizi in convenzione:** Per assistere, informare e tutelare i consumatori e gli utenti, la Cgil ha stipulato una convenzione con la Confederazione dei consumatori e degli utenti delle abitazioni costituita da **Federconsumatori, Sunia e Apu.**

Per informazioni:

*Federconsumatori:* Difesa del consumatore e dell'ambiente. <http://www.federconsumatori.it>

*Sunia:* Difesa degli inquilini assegnatari. <http://www.sunia.it>

*Apu:* Difesa dei proprietari utenti. <http://www.apu.it>

## Contattaci!

**e-mail:** [fisacunicredit@fisacunicredit.eu](mailto:fisacunicredit@fisacunicredit.eu)

**web:** <http://www.unicredito.fisac.cgil.it>

**facebook:** <https://www.facebook.com/FisacUnicredit>