

Domande e Risposte

Fisac Cgil Gruppo Unipol

Numero 60

NOVEMBRE 2023

Fisac CGIL GRUPPO UNIPOL:

Non ti lasciamo solo

La Fisac CGIL del gruppo Unipol per essere sempre più al “servizio” delle iscritte e degli iscritti si è data un’organizzazione di struttura articolata ed efficace.

La segreteria di coordinamento nazionale, che ha visto il nuovo ingresso di Simona Di Matto, risulta così composta: Amato Giuseppe, Cadoni Andrea, Cavazza Stefania, Di Matto Simona Efficie Salvatore, Faggiano Daniela (vice coord. e segretaria organizzativa), Giovanni Gabbiani (Segretario Responsabile), Larghi Simone, Parma Dania, Rinaldi Silvia, Sarain Cinzia.

A supporto dell’attività della segreteria sono stati costituiti i nuovi dipartimenti con il compito di elaborare nuove idee e nuovi progetti per l’azione sindacale

- REINSEDIAMENTO affidato a Faggiano Daniela
- COMUNICAZIONE affidato a Amato Giuseppe
- SVILUPPO TECNOLOGICO affidato a Floridia Davide
- NORMATIVO affidato a Di Matto Simona
- WELFARE affidato a Degli Esposti Lisa
- FORMAZIONE & IDENTITA’ CGIL affidato a Larghi Simone e Cadoni Andrea

che in collaborazione con le commissioni già esistenti lavoreranno in sinergia per dare il massimo supporto a tutte le r.s.a. e a tutti gli iscritti.

- COMUNICAZIONE affidato a Amato Giuseppe
- CONTRATTUALISTICA & WELFARE affidato a Rinaldi Silvia
- SINISTRI affidato a Efficie Salvatore
- CONTACT CENTER affidato a Parma Dania
- Percorsi Professionali affidato a Cavazza Stefania
- PARI OPPORTUNITA’ affidato a Sarain Cinzia

Auguriamo BUON LAVORO a tutte le compagne e i compagni e garantiamo tutto il nostro appoggio: Le sfide che ci attendono sono molteplici e articolate!





FERIE, FESTIVITA' e PERMESSI 2023: Cosa scade?

FERIE

La norma stabilisce che un periodo minimo di due settimane (**pari a 10 giorni di ferie**) **debba essere obbligatoriamente usufruito entro il 31 dicembre dell'anno** di maturazione; le ulteriori due settimane, pur rimandabili ad un periodo successivo, devono essere usufruite obbligatoriamente entro e non oltre **i 18 mesi successivi all'anno di maturazione**.

EX FESTIVITA'



Le ore non utilizzate nell'anno solare verranno decurtate al 31/12 di ogni anno senza alcun riporto all'anno successivo e senza nessun pagamento .

ARTICOLO 39



Le ore non utilizzate nell'anno solare verranno decurtate al 31/12 di ogni anno senza alcun riporto all'anno successivo e senza nessun pagamento.

BANCA ORE



Le ore accumulate nell'anno solare possono essere usufruite entro e non oltre il 31/12 dell'anno successivo. In caso di mancata fruizione entro tale termine saranno decurtate senza alcun pagamento.

PERMESSI FIGLI

Le ore accumulate nell'anno solare devono essere recuperate entro il 31/12 dell'anno successivo, qualora non fossero recuperate saranno addebitate nel cedolino. In caso di mancato recupero entro il 31/12 dell'anno successivo, in alternativa, si può richiedere compensazione con flessibile positivo, banca ore, lavoro supplementare, festività abolite, art.39 CCNL.



VACCINO ANTINFLUENZALE 2023

In data 23/10/2023, nella sezione “Documenti e Normative / Organizzazione e Procedure” della intranet aziendale Futur@, è stato pubblicato il COM/UGH/GCGM/02 sulla Prevenzione salute.

Anche quest’anno il nostro Gruppo promuove la campagna del Ministero della Salute per la prevenzione ed il controllo dell’influenza stagionale.

A coloro che effettueranno la vaccinazione sarà riconosciuto, su richiesta, un rimborso per la spesa sostenuta in ragione di una unità di vaccino entro il limite massimo di € 25,00.



Per richiedere il rimborso basterà aprire un ticket AHDNOW (HR_3 Salute e Sicurezza) ed allegare copia dello scontrino/fattura che dovrà obbligatoriamente riportare il codice fiscale del Dipendente. Il rimborso verrà riconosciuto successivamente in busta paga.

Ultime disposizioni COVID –19

Ricordiamo le vigenti disposizioni della Circolare Ministero della Salute nr. 25616 dell’11/08/2023:

Persona con diagnosi confermata di Covid-19

Le persone risultate positive non sono più sottoposte alla misura dell’isolamento.

Si raccomanda, comunque, di

- Indossare la mascherina chirurgica o FFP2;
- Se si è sintomatici, rimanere a casa fino al termine dei sintomi;
- Applicare una corretta igiene delle mani;
- Evitare ambienti affollati;
- Evitare il contatto con persone fragili;
- Informare le persone con cui si è stati in contatto;
- Contattare il proprio medico curante se si è persona fragile o immunodepressa, se i sintomi non si risolvono dopo 3 giorni o se le condizioni cliniche peggiorano.

Persone che sono venute a contatto con casi di Covid-19

Non si applica nessuna misura restrittiva.

Si raccomanda comunque attenzione all’eventuale comparsa di sintomi suggestivi di Covid-19 (febbre, tosse, mal di gola, stanchezza) nei giorni immediatamente successivi al contatto.

Nel corso di questi giorni è opportuno che la persona eviti il contatto con persone fragili, immunodepressi, donne in gravidanza. Se durante questo periodo si manifestano sintomi suggestivi di Covid-19 è raccomandata l’esecuzione di un test antigenico.

COPERTURE SANITARIE 2024

Per i dipendenti in servizio a tempo indeterminato iscritti alla Cassa Interaziendale di Assistenza dei Dipendenti sarà possibile apportare, con riferimento all'anno 2024, eventuali variazioni come l'aggiornamento dei dati anagrafici e l'inserimento o l'esclusione in copertura di nuovi familiari, delle coperture sanitarie previste dal CIA.



Scarica l'informativa e i moduli su FUTUR@:

- >Life
- >Assistenza e Previdenza
- >Dipendenti
- >[Cassa di Assistenza dei Dipendenti delle Imprese del Gruppo Unipol](#)

Il Personale interessato dovrà compilare il modulo in formato elettronico disponibile nella sezione "Modulistica / Adesione Coperture" del sito della Cassa di Assistenza al fine di aggiornare, ove necessario, i dati anagrafici già presenti nel modulo, inserire in copertura nuovi familiari o escluderne altri già presenti, nonché definire le garanzie prestate secondo le specifiche disposizioni del CIA.

Con lo stesso modulo, in base alle scelte effettuate, verrà indicata la relativa contribuzione a carico del Dipendente, il quale dovrà autorizzarne contestualmente la trattenuta dalla retribuzione.

La modulistica in formato elettronico sarà disponibile a decorrere dal 30 novembre 2023 e dovrà essere compilata **entro il 20 dicembre 2023**.

Terminata la compilazione del modulo informatico, occorrerà

- Salvare il modulo compilato sul sito della Cassa di Assistenza (tasto "Salva"); il modulo così salvato verrà anche trasmesso all'indirizzo di posta elettronica aziendale dell'iscritto
- Stampare il modulo compilato (tasto "Stampa documento") e quindi datarlo e sottoscriverlo
- Scansionare il modulo sottoscritto e trasmetterlo alla Cassa di Assistenza in formato digitale utilizzando la funzione di *upload* presente nel sito della stessa Cassa (tasto "Carica documento").

La procedura risulterà completata solo dopo aver eseguito l'*upload*. Il documento così caricato sarà visionabile, ma non più modificabile.

Nel caso in cui non si intendano apportare variazioni, non si dovrà effettuare alcuna comunicazione.



Per eventuali chiarimenti si potrà contattare la Funzione Adempimenti Normativi, Contabilità e Bilancio Fondi e Casse di UnipolSai Assicurazioni S.p.A. al seguente recapito:

- Mail: BOX-Assistenza Sanitaria SDM (assistenzasanitaria.sdm@unipolsai.it).

- Telefono: 02/51819908.

Polizza Infortuni Extra-Professionali

L'articolo 39 del Contratto Integrativo Aziendale Gruppo Unipol 13 maggio 2016 / 8 giugno 2021 prevede che, in caso di infortunio avvenuto non in occasione di lavoro, la copertura per invalidità permanente venga prestata sotto forma di risarcimento a diretto carico della Società datrice di lavoro, tenuto conto di una franchigia relativa del 4%, secondo la disciplina contenuta nella stessa disposizione contrattuale (si veda, in particolare, la lettera A.2), punto 2.3), dell'art. 39).

L'articolo sopra richiamato prevede altresì che, a fronte del pagamento di un premio annuo di € 50,00, il dipendente possa sottoscrivere una copertura assicurativa, affinché - nei casi di invalidità permanente superiore all' 1% e fino al 4% - l'infortunio sia liquidato sul capitale fisso di € 90.000,00, alle condizioni e nei limiti di cui all'allegato 10 del CIA Gruppo Unipol 13 maggio 2016 / 8 giugno 2021.



Invalidità Permanente riconosciuta	Importi indennizzabili
1 %	Nessun indennizzo da polizza
2%	Indennizzo da polizza pari a € 1.800,00
3%	Indennizzo da polizza pari a € 2.700,00
4%	Indennizzo da polizza pari a € 3.600,00
Oltre il 4%	Nessun indennizzo da polizza (si applica la disciplina di cui all'art. 39, lettera A.2, del CIA Gruppo Unipol 13.05.2016 / 08.06.2021 che prevede il risarcimento diretto a carico del datore di lavoro)

Se vuoi aderire per la prima volta

alla copertura dovrai prendere visione dell'avviso disponibile nella tua bacheca personale sulla home di Futur@, e aderire utilizzando il modulo allegato. Dovrai stampare il modulo, compilarlo, sottoscriverlo, scansarlo in formato PDF rinominandolo con "Cognome_Nome" e inviarlo a UnipolSai Assicurazioni S.p.A., **entro e non oltre il 22 dicembre 2023**, utilizzando la funzione di "Upload" presente in Bacheca. Lo stesso modulo di adesione sarà utile anche al fine di autorizzare l'Azienda a trattenere il premio in un'unica soluzione dal cedolino-paga del mese di gennaio 2024. la copertura già sottoscritta per l'anno 2023, dovrai prendere visione dell'avviso disponibile nella tua bacheca perso-

Se vuoi rinnovare

nale sulla home di Futur@, e non dovrai esprimere nessuna adesione in quanto la polizza verrà rinnovata tacitamente per l'annualità 2024, come previsto dalle condizioni contrattuali di riferimento, generando automaticamente la conseguente trattenuta del premio in un'unica soluzione dal cedolino-paga del mese di gennaio 2024. dovrai prendere visione dell'avviso disponibile nella tua bacheca personale sulla home di Futur@, e dovrai esprimere

Se non vuoi rinnovare

la propria rinuncia alla copertura utilizzando il modulo di rinuncia collegato al presente avviso. Tale modulo dovrà essere stampato, compilato, sottoscritto, scansato in formato PDF rinominandolo con "Cognome_Nome", e inviato a UnipolSai Assicurazioni S.p.A. **entro e non oltre il 22 dicembre 2023** utilizzando la funzione di "Upload" presente in Bacheca.

PREVIDENZA INTEGRATIVA

In data 7 novembre 2023, nella sezione “Documenti e Normative / Organizzazione e Procedure” della intranet aziendale Futur@, è stato pubblicato il COM/UGH/GCGM/04 sulla previdenza integrativa.

Nel mese di Novembre, i dipendenti in servizio iscritti al Fondo Pensione dei Dipendenti delle Imprese del Gruppo potranno apportare, per l’anno 2024, eventuali variazioni alla misura della contribuzione a carico Dipendente o derivante dal TFR (TFR maturando).

Entro il successivo mese di Dicembre, potranno altresì conferire il TFR maturato al 31 dicembre 2006 (TFR pregresso) non ancora destinato al Fondo Pensione di appartenenza, ed effettuare dei versamenti volontari aggiuntivi.



Scarica l’informativa e i moduli su FUTUR@:

>Life

>Assistenza e Previdenza

>Dipendenti

>[Fondo Pensione dei Dipendenti delle Imprese del Gruppo Unipol](#)

>[Fondo Pensione Cassa di Previdenza dei Dipendenti di Società del Gruppo Fondiaria-Sai](#)



ATTENZIONE

Nel caso in cui non si intendano apportare variazioni, non si dovrà effettuare alcuna comunicazione.

In tale ipotesi, infatti, la contribuzione destinata alla previdenza complementare verrà determinata per l’anno 2024 sulla base delle disposizioni comunicate in precedenza.

VARIAZIONE CONTRIBUZIONE

I dipendenti che intendano apportare **variazioni alla contribuzione** per l'anno 2024, potranno compilare il modulo "**Contribuzione anno 2024**" disponibile nella sezione “Modulistica / Contribuzione” del sito del Fondo Pensione di appartenenza e inviarlo, debitamente compilato e sottoscritto, entro il **30 novembre 2023**.in formato cartaceo all’indirizzo indicato nel modulo stesso, ovvero, in formato digitale via e-mail.

CONFERIMENTO TFR PREGRESSO

I dipendenti che invece intendano conferire il **TFR pregresso** potranno utilizzare il modulo "**Conferimento TFR pregresso**”, disponibile nella stessa sezione del sito del Fondo Pensione di appartenenza, che, compilato e sottoscritto, dovrà essere inviato, entro il **31 dicembre 2023**, in formato cartaceo all’indirizzo indicato nel modulo stesso, ovvero, in formato digitale via e-mail.

CONTRIBUZIONE VOLONTARIA AGGIUNTIVA

Anche quest'anno i soci hanno la possibilità di effettuare versamenti volontari aggiuntivi al Fondo Pensione di appartenenza, come prevede lo statuto, incrementando così la posizione individuale e godendo dei vantaggi fiscali che la normativa vigente riserva ai contributi destinati alle forme pensionistiche complementari. L'Associato dovrà compilare il modulo "Contribuzione volontaria Soci Attivi" reperibile dal sito intranet del Fondo di appartenenza ed inviarlo all'Ufficio competente ai recapiti indicati nel modulo via e-mail o fax nelle tempistiche riportate:

- Per gli iscritti al Fondo Pensione delle imprese del Gruppo Unipol entro il 15 dicembre 2023, fermo restando il termine ultimo del 31 dicembre per ottenere la deducibilità fiscale.
- Per gli iscritti al Fondo Pensione Cassa di previdenza dei dipendenti del Gruppo Fondiaria-Sai mediante bonifico bancario entro il 1 dicembre 2023, fermo restando il termine ultimo del 31 dicembre per ottenere la deducibilità fiscale.

Tutti coloro che intendano effettuare versamenti aggiuntivi sono invitati a rispettare le scadenze indicate al fine di facilitare le attività amministrative di fine anno.



I versamenti volontari a forme di previdenza complementare sono deducibili dal reddito imponibile ai fini IRPEF (relativamente all'anno fiscale nel quale sono effettuati) fino ad un importo di **€ 5.164,57 annui** che comprende:

- i contributi a carico del datore di lavoro e del lavoratore versati in base alle previsioni del CIA Gruppo Unipol dell'8/6/2021, che saranno riportati nella CU (Certificazione Unica) come "contributi alla previdenza complementare dedotti dai redditi" (non rientrano in questo computo, invece, i contributi derivanti dalla destinazione alla previdenza complementare del TFR e del premio di risultato PAV di cui all'art. 29 del citato CIA);
- i versamenti effettuati ad altre forme di previdenza complementare a cui tu abbia eventualmente aderito in favore di familiari a carico;

La Funzione Adempimenti Normativi, Contabilità e Bilancio Fondi e Casse di UnipolSai Assicurazioni S.p.A. rimane a disposizione per eventuali necessità di chiarimenti o approfondimenti ai recapiti :

- ⇒ per gli iscritti al Fondo Pensione dei Dipendenti delle Imprese del Gruppo Unipol:
 - Mail: FondoDip.GruppoUnipol@unipolsai.it
 - Telefono: 051/5077114 - 051/5077033 - 051/5077031 - 051/5072170 - 011/6542042
- ⇒ per gli iscritti al Fondo Pensione Cassa di Previdenza dei Dipendenti di Società del Gruppo Fondiaria-Sai
 - Mail: Fondopensione.dipendenti@unipolsai.it
 - Telefono: 055/5095025 - 055/5095721