

Cara iscritta, caro iscritto,

come avrete avuto modo di verificare, “Domande&Risposte” è stata inserita nel sito nazionale della FISAC CGIL con un’apposita sezione: segno di un importante riconoscimento del lavoro fin qui svolto.

<http://www.fisac-cgil.it/category/gruppo-unipol-domande-e-risposte>

Il ringraziamento va senz’altro condiviso con voi tutte e voi tutti, perché per primi avete apprezzato il nostro sforzo informativo e divulgativo, offrendoci spunti ulteriori e suggerimenti puntuali. Grazie!

Come sempre vi alleghiamo il riepilogo dei numeri precedenti.

In questo numero, volevamo condividere con voi alcune tematiche prima della pausa natalizia:

1. **PERMESSI RETRIBUITI MEDICI**
2. **INDENNIZZI DA CIA GRUPPO UNIPOL 13.05.2016**
3. **POLIZZA INFORTUNI EXTRAPROFESSIONALI (CIA GRUPPO UNIPOL 13.05.2016)**
4. **TRANCHE AUMENTO CCNL ANIA**
5. **TRANCHE AUMENTO PAP (CIA GRUPPO 13.05.2016)**

1. **PERMESSI RETRIBUITI MEDICI**

PERMESSI RETRIBUITI VISITE MEDICHE

Come previsto dal CIA art.18 a.2) pag. 34 sono concessi permessi retribuiti per visite mediche e/o analisi cliniche e/o cure dentarie e prestazioni ambulatoriali.

Il permesso sarà di durata pari al tempo della prestazione e al tempo di viaggio rispetto alla sede di lavoro.

Il lavoratore è tenuto ad:

- avvisare per tempo il datore di lavoro della sua assenza, e giustificarsi in GeripWeb con la causale 137 – PERVIS;
- allegare al giustificativo già inserito in GeripWeb copia del certificato rilasciato dal personale medico o paramedico che ha effettuato la prestazione o dalla struttura riportante il titolo/abilitazione del suddetto personale medico o paramedico, il quale deve contenere: dati anagrafici del dipendente, giorno ed ora di ingresso e di uscita della prestazione sanitaria;
- il dipendente è tenuto a conservare il certificato in originale e a fornirlo in caso di eventuali verifiche da parte dell’ufficio presenze di competenza.

In caso di prestazione ambulatoriale della durata di una intera giornata lavorativa, l’inserimento del giustificativo in GeripWeb è a carico dell’ufficio presenza di competenza.

PERMESSI RETRIBUITI PER CURE FISIOTERAPICHE

Come previsto dal CIA art.18 a.2) pag. 34 sono concessi permessi retribuiti per cure terapeutiche e fisioterapiche.

Fra le cure terapeutiche non sono comprese le cure idrotermali per cui vige la specifica disposizione di legge e di contratto.

Il permesso sarà di durata pari al tempo della prestazione e al tempo di viaggio rispetto alla sede di lavoro.

Il lavoratore è tenuto ad:

- avvisare per tempo il datore di lavoro della sua assenza, e giustificarsi in GeripWeb con la causale 107 - TERFISAZI;
- allegare al giustificativo già inserito in GeripWeb copia del certificato rilasciato dal personale medico o paramedico che ha effettuato la cura o dalla struttura riportante il titolo/abilitazione del suddetto personale medico o paramedico, il quale deve contenere: dati anagrafici del dipendente, giorno ed ora di ingresso e di uscita della cura;
- il dipendente è tenuto a conservare il certificato in originale ed a fornirlo in caso di eventuali verifiche da parte dell'ufficio presenze di competenza.

PERMESSI RETRIBUITI PER DONAZIONE SANGUE

La normativa (L.107 del 4 maggio 1990) prevede la concessione di un permesso retribuito per tutti i lavoratori dipendenti che donano gratuitamente il sangue.

La durata dell'assenza riconosciuta è pari all'intera giornata lavorativa nella quale la donazione è effettuata, affinché il donante possa ripristinare le proprie energie fisiche.

Il lavoratore è tenuto ad:

- avvisare per tempo il datore di lavoro della sua assenza, e giustificarsi in GeripWeb con la causale 108 - PERDON;
- effettuare la donazione presso un centro di raccolta o un centro trasfusionale autorizzato dal ministero della Sanità; donare una quantità di sangue pari ad un minimo di 250 grammi;
- allegare al giustificativo già inserito in GeripWeb copia del certificato rilasciato dal personale sanitario che ha effettuato il prelievo, il quale deve contenere: dati anagrafici del dipendente, quantità di sangue prelevata, giorno del prelievo;
- inviare all'azienda (ufficio presenze di competenza) il certificato in originale.

La certificazione è necessaria anche in caso di mancata o incompleta donazione, in quanto la legge tutela il lavoratore anche nel caso in cui poi risulti inidoneo alla donazione convertendo le ore di assenza in permesso retribuito visita medica.

Per la giornata di assenza per donazione del sangue, il lavoratore ha diritto a percepire la normale retribuzione, che il datore di lavoro potrà recuperare dall'INPS tramite il meccanismo della compensazione. Al lavoratore saranno inoltre accreditati regolarmente i contributi senza oneri a suo carico, anche in questo caso a spese dell'INPS.

Ai lavoratori turnisti che si siano assentati durante il turno previsto, spetta la retribuzione comprensiva dell'indennità di turno.

PERMESSI RETRIBUITI PER DONAZIONE MIDOLLO OSSEO

La normativa prevede per tutti i dipendenti che donano gratuitamente il midollo osseo la concessione di permessi retribuiti per:

- le ore di permesso occorrenti agli accertamenti ed ai prelievi preliminari, anche nel caso in cui a tali atti non abbia fatto seguito la donazione;
- le giornate di degenza necessarie al prelievo, a prescindere dalla quantità di sangue midollare donato;
- le giornate di convalescenza che successivamente sono necessarie ai fini del completo ripristino dello stato fisico del donatore, secondo quanto certificato dall'équipe medica che ha effettuato il prelievo di midollo.

Il lavoratore è tenuto ad:

- avvisare per tempo il datore di lavoro della sua assenza, e giustificarsi in GeripWeb con la causale 177-PERDOM GIORNI e/o 178 - PERDOMH ORE;
- effettuare la donazione presso un centro di raccolta o un centro trasfusionale autorizzato dal ministero della Sanità;
- allegare al giustificativo già inserito in GeripWeb copia del certificato rilasciato dal personale sanitario che ha effettuato la prestazione sanitaria, il quale deve contenere: dati anagrafici del dipendente, giorno ed ora delle pratiche inerenti alla procedura di donazione cui è stato sottoposto il dipendente;
- inviare all'azienda (ufficio presenze di competenza) il certificato in originale.

Per le ore e le giornate di assenza, il lavoratore ha diritto a percepire la normale retribuzione, che il datore di lavoro potrà recuperare dall'INPS tramite il meccanismo della compensazione. Al lavoratore saranno inoltre accreditati regolarmente i contributi senza oneri a suo carico, anche in questo caso a spese dell'INPS.

PERMESSI RETRIBUITI PER LE CURE RELATIVE ALLE INFERMITA' POSSEDUTE

I dipendenti mutilati e invalidi civili, aventi una riduzione della capacità lavorativa superiore al 50%, possono fruire ogni anno, anche frazionatamente, di un congedo straordinario retribuito pari ad un massimo di 30 giorni, per le cure relative alle infermità possedute.

Rientrano nel novero delle terapie, anche le cure riabilitative dei cardiopatici, fisioterapiche, i dipendenti affetti da patologie oncologiche, ecc

Il lavoratore è tenuto ad:

- presentare all'azienda una domanda da cui risulti la necessità della terapia, in relazione all'infermità riconosciuta: la domanda deve essere accompagnata da apposita richiesta proveniente da un medico convenzionato SSN, o appartenente ad una struttura sanitaria pubblica;
- documentare l'avvenuta sottoposizione alle cure, anche con attestazione cumulativa, se sottoposto a trattamenti continuativi, il quale deve contenere: dati anagrafici del dipendente, giorno ed ora delle cure.

L'inserimento del giustificativo in GeripWeb è a carico dell'ufficio presenza di competenza.

Il periodo di congedo non rientra nel periodo di comporta per malattia.

Con l'occasione vi alleghiamo una guida informativa inerente le patologie oncologiche invalidanti e le malattie professionali.

2. **INDENNIZZI DA CIA GRUPPO UNIPOL DEL 13/05/2016**

Per quanto concerne gli indennizzi previsti dall'art. 39 del CIA di Gruppo (nonché i relativi moduli di richiesta indennizzo, i moduli di designazione beneficiari e i moduli di denuncia dei sinistri), vi segnaliamo che l'Azienda ha recentemente implementato la sezione specifica su Futur@; vi indichiamo di seguito il link (vi ricordiamo che il collegamento funziona esclusivamente in ambito aziendale):

http://futura.unipol.it/documenti-e-normative/aree-aziendali/risorse-umane/Denuncia_Sinistri_Richieste_indennizzo/Pagine/default.aspx

A tal proposito, vi alleghiamo la tabella riportante i riferimenti delle funzioni aziendali competenti (Tabella riferimenti art 39 CIA.pdf)

3. **POLIZZA INFORTUNI EXTRAPROFESSIONALI - CIA GRUPPO UNIPOL 13/05/2016**

Così come previsto dalla Comunicazione 28 del 13 dicembre 2017, riportiamo di seguito per vostra maggiore comodità le modalità di adesione previste circa la polizza in oggetto:

1) Il Personale che abbia già sottoscritto la polizza per l'anno 2017, non dovrà esprimere alcuna adesione in quanto la medesima, come previsto dalle condizioni contrattuali, verrà rinnovata tacitamente per l'annualità 2018; il versamento del premio verrà effettuato mediante trattenuta dalla retribuzione in un'unica soluzione nel mese di gennaio 2018.

2) Il Personale che intenda sottoscrivere la polizza per la prima volta con effetto 01.01.2018, dovrà, presa visione dell'avviso contenente le relative istruzioni, stampare e sottoscrivere il modulo di adesione disponibile nella Bacheca (indicata con il simbolo) della home page della intranet aziendale Futur@.

Il modulo, utile anche ai fini dell'autorizzazione della trattenuta del premio in un'unica soluzione dal cedolino-paga del mese di gennaio 2018, dovrà essere trasmesso ad UnipolSai Assicurazioni S.p.A. **entro il 29 dicembre 2017**, utilizzando l'apposita funzione di "Upload" presente nella stessa Bacheca della intranet aziendale.

3) Il Personale che abbia sottoscritto la polizza per l'anno 2017 ma che non intenda rinnovare la copertura per l'anno 2018, dovrà, presa visione dell'avviso contenente le relative istruzioni disponibile sulla Bacheca di Futur@, stampare e sottoscrivere il modulo di rinuncia disponibile nella stessa Bacheca sopra indicata. Il modulo di rinuncia dovrà essere stampato, sottoscritto e trasmesso in formato elettronico ad UnipolSai Assicurazioni S.p.A. entro il 29 dicembre 2017, utilizzando la funzione di "Upload" presente nella Bacheca della Intranet aziendale.

4. TRANCHE AUMENTO CCNL ANIA

Cogliamo l'occasione per ricordarvi che a far data dal 01 gennaio 2018 saranno applicati gli aumenti contrattuali previsti dal CCNL ANIA rinnovato lo scorso febbraio.

A tal proposito, alleghiamo alla presente uno specchietto riassuntivo riportante le tranches di aumento suddivise per ciascun livello di inquadramento nonché per le rispettive classi di anzianità (Tabella stipendiale. Pdf - gli importi si intendono al lordo delle ritenute).

5. TRANCHE AUMENTO PAP (CIA 13.05.2016)

Così come previsto dall'art. 28 del CIA, a decorrere dal 01 gennaio 2018 è prevista l'ultima tranche di aumento del PAP, suddivisa per livello di retribuzione come di seguito indicato:

Livello retributivo	2017	2018	Tranche aumento
3	4142,67	4316,00	173,33
4	4757,00	4957,00	200,00
5	5351,33	5578,00	226,67
6-6q	6217,33	6484,00	266,67
F1	7314,33	7621,00	306,67
F2	8398,00	8758,00	360,00
F3	8962,00	9362,00	400,00

CC sez. I	4142,67	4316,00	173,33
CC sez. II	3565,33	3712,00	146,67
CC sez. I coord.re team	5351,33	5578,00	226,67

Rinnovando gli auguri di un sereno Natale e di uno splendido 2018, vi salutiamo calorosamente dandoci appuntamento al prossimo numero.

[Patologie oncologiche invalidanti ingravescenti e malattie professionali](#)

[Riepilogo numeri precedenti](#)

[Tabella riferimenti art 39 CIA](#)

[Tabella stipendiale](#)