

CARTA DEI SERVIZI

per gli associati



INTRODUZIONE

Federmanager rappresenta in Italia 180.000 manager del settore industriale, con una struttura articolata in 55 sedi territoriali.

Federmanager Bologna - Ferrara - Ravenna, con oltre 3000 manager, è la quarta sede in termini di iscritti. Oltre ad attività di networking e progetti innovativi, grazie anche alle strutture collegate e partner (Fasi, Fondirigenti, Previndai, società di outplacement...), offre direttamente ai propri iscritti, manager del settore industria, servizi di carattere sindacale, previdenziale, assistenziale, di formazione e di comunicazione/informazione. Fornisce inoltre agli associati diversi servizi in convenzione, avvalendosi del supporto di professionisti e studi convenzionati.

SEDI E ORARI DI APERTURA

BOLOGNA

Via Merighi 1/3, 40055 Villanova di Castenaso (BO)

tel. 051 0189900

segreteria@federmanagerbo.it

ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO: dal lunedì al venerdì dalle 08:30 alle 13:00

CENTRALINO ANCHE IL POMERIGGIO: dal lunedì al venerdì dalle 14:00 alle 17:30

FERRARA

Via degli Armari 8, Ferrara (FE)

tel. 051 0189920

maddalena.manfrini@federmanagerbo.it

segreteria@federmanagerbo.it

ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO: dal lunedì al venerdì dalle 11:30 alle 13:30 - martedì e venerdì anche dalle 14:30 alle 16:30

RAVENNA

SOLO SU APPUNTAMENTO

segreteria@federmanagerbo.it

SERVIZI PRINCIPALI

• SERVIZIO LEGALE, SINDACALE E CONTRATTUALE

-ASSISTE IL MANAGER LUNGO TUTTA LA SUA VITA PROFESSIONALE, DALLA NOMINA A DIRIGENTE/QUADRO ALLA RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO, ANCHE DURANTE IL PERIODO DI INOCCUPAZIONE TEMPORANEA
-ASSISTE L'ASSOCIATO ANCHE NELLA FASE STRAGIUDIZIALE DELLE CONTROVERSIE GIUSLAVORISTICHE
-EFFETTUA CONSULENZA GLOBALE SULLO "STATUS" DELLA CATEGORIA DIRIGENTI, QUADRI E LAVORATORI AUTONOMI PER RISOLVERE SITUAZIONI DI GESTIONE DEL RAPPORTO E CONTENZIOSI DI CARATTERE GIUSLAVORISTICO

- **All'assunzione**
 - Lettere di assunzione
 - Contratti preliminari di assunzione
- **Nel corso del rapporto di lavoro**
 - Questioni fiscali su tutto il rapporto di lavoro e sua risoluzione;
 - Attivazione, gestione e formalizzazione accordi collettivi aziendali e per RSA, in azienda e presso sede.
 - Promuovere la costituzione delle RSA per garantire la rappresentatività delle imprese e favorire lo sviluppo della categoria
 - Trasferimento di sede di lavoro o d'azienda
 - Mutamento di mansione/funzione
 - Patto di non concorrenza
 - Clausole di stabilità
 - Coperture assicurative art.12
 - Cambio contratto collettivo
- **In vista della Risoluzione del rapporto di lavoro**
 - Conteggi per liquidazioni TFR
 - Ricostruzioni di carriera
 - Elaborazione e verifica delle competenze retributive e di fine rapporto
 - Verifiche di situazioni che richiedono una valutazione approfondita dei diritti e degli obblighi contrattuali
 - Incentivi all'esodo
- **Al momento della Risoluzione del rapporto di lavoro**
 - Istituti contrattuali e gestione di situazioni individuali
 - Vertenze sino a composizione amichevole
 - Risoluzioni consensuali
 - Dimissioni
 - Licenziamenti soggettivi, oggettivi, individuali e collettivi, individuali plurimi
 - Transazioni
 - Conciliazioni in sede protetta (Unione Industriale o sindacato);
 - Assistenza diretta presso studi legali, in sede giudiziale, collegi arbitrali
 - Accreditamento per la nuova procedura di comunicazione telematica per le dimissioni e la risoluzione consensuale

- **In caso di Aziende in crisi**
 - Procedure concorsuali (fallimenti, concordati preventivi)
 - Amministrazione straordinaria e recupero crediti di lavoro con Fondo di Garanzia INPS sia in sede che presso curatori fallimentari, tribunale fallimentare ecc....
 - Pratiche di insinuazione al passivo
 - **Nel periodo di inoccupazione**
 - Assistenza per sostegno al reddito ai dirigenti in servizio involontariamente disoccupati
 - Richiesta NASPI
 - Assistenza nelle agevolazioni contributive regionali e statali sulle assunzioni
- **ALTRI SERVIZI**
- Gestione RSA (contatti – costituzione – elezione)

REFERENTI

GIANLUCA GUIDI ALVISI | gianluca.guidialvisi@federmanagerbo.it - tel. 051 0189910

ANNA ROTUNNO | anna.rotunno@federmanagerbo.it - tel. 051 0189907

COME RICHIEDERE IL SERVIZIO (su appuntamento)

- Via e-mail agli indirizzi dei colleghi riportati sopra;
- Esponendo schematicamente il problema;
- Allegando opportuna documentazione;
- Fornendo coordinate telefoniche e di altro tipo;
- Via telefono ai numeri diretti dei colleghi riportati sopra.

• SERVIZIO PREVIDENZA

ASSISTE L'ASSOCIATO PER TUTTI I PROBLEMI E NECESSITÀ' RELATIVE ALLA PREVIDENZA (OBBLIGATORIA E COMPLEMENTARE) DURANTE LA VITA LAVORATIVA, AL MOMENTO DI ANDARE IN PENSIONE E PER LE PRATICHE PREVIDAI E PREVIDAPI

- **Durante la vita lavorativa**
 - Informazione legislativa
 - Assistenza previdenziale
 - Ricongiunzioni a titolo oneroso e gratuito
 - Riscatti onerosi
 - Totalizzazioni
 - Trasferimenti e versamenti volontari
 - Valutazioni varie sulle prospettive professionali

- **Al momento di andare in pensione**

- Calcolo e verifica dei diritti alla pensione
- Domande di pensione
 - Invio telematico all'INPS della domanda di pensione e di tutte le altre richieste (in convenzione con il patronato):
 - Autorizzazione alla prosecuzione volontaria
 - Il Fondo di garanzia INPS per il T.F.R.
 - I crediti di lavoro diversi dal TFR
 - Le omissioni contributive alla Previdenza Complementare
 - L'iscrizione alla Gestione Separata INPS

tutte queste attività
durante la vita lavorativa e
al pensionamento

- **In caso di problemi**

- Contenzioso previdenziale e pratiche e ricorsi amministrativi
- Contatti con organi degli Enti previdenziali

- **Per le pratiche Previndai e Previndapi**

- Liquidazioni
- Riscatti anticipazioni con consulenza sulle varie opzioni di scelta e ricaduta fiscale
- Mod. 059

- **FSR**

- **GS/FASI**

REFERENTI

GAIA MONTI | gaia.monti@federmanagerbo.it - tel. 051 0189904

MICHELA BIELLO | michela.biello@federmanagerbo.it – tel. 051 0189902

COME RICHIEDERE IL SERVIZIO (su appuntamento)

- Via e-mail agli indirizzi dei colleghi riportati sopra:
- Esponendo schematicamente il problema
- Allegando opportuna documentazione
- Fornendo coordinate telefoniche e di altro tipo
- Via telefono ai numeri diretti dei colleghi riportati sopra

● SERVIZIO ASSISTENZA SANITARIA

ASSISTE L'ASSOCIATO PER TUTTE LE NECESSITÀ E I PROBLEMI RELATIVI ALLE PRATICHE **FASI** E **ASSIDAI**

- **Al momento dell'iscrizione**

- Supporto per il perfezionamento dell'iscrizione
- Indicazione per la voltura delle posizioni nel caso di successione all'intestatario o per il mantenimento dell'iscrizione in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro

- **Al momento della richiesta dei rimborsi**

- Modulistica
- Pratiche personalizzate

- Elaborazione e Controllo
- Invio via web (online)
- **Nel corso della pratica**
 - Stato delle pratiche
 - Sollecitazioni
- **In caso di problemi**
 - Problemi Anagrafici
 - Problemi Contributivi
 - Iscrizioni e prosecuzioni
 - Risoluzioni delle problematiche ed eventuali controversie tra l'iscritto ed i Fondi
 - Iscrizioni e prosecuzioni

REFERENTI

ILARIA SIBANI (BOLOGNA) | ilaria.sibani@federmanagerbo.it - tel. 051 0189903

MADDALENA MANFRINI (FERRARA) | maddalena.manfrini@federmanagerbo.it - tel. 051 0189920

COME RICHIEDERE IL SERVIZIO (su appuntamento)

- Via e-mail agli indirizzi dei colleghi riportati sopra:
 - Esponendo schematicamente il problema
 - Allegando opportuna documentazione
 - Fornendo coordinate telefoniche e di altro tipo
- Via telefono ai numeri diretti dei colleghi riportati sopra

• SERVIZIO NUOVE OPPORTUNITÀ/FORMAZIONE

ASSISTE L'ASSOCIATO, IN SERVIZIO O TEMPORANEAMENTE INOCCUPATO, INTERESSATO A FRUIRE DI CORSI DI FORMAZIONE DEL SISTEMA FEDERMANAGER. GUIDA L'ASSOCIATO VERSO UN IDONEO PERCORSO FORMATIVO

- Assiste l'Associato temporaneamente inoccupato al fine di favorirne il reinserimento nel mondo del lavoro.
- Guida l'Associato nella fruizione delle opportunità di formazione erogata dagli Enti Federmanager
 - Organizzazione convegni e corsi di formazione
 - Convenzioni con le principali strutture di outplacement e di consulenza di carriera per la fornitura di servizi di supporto alla ricollocazione professionale
 - Sportello Be Manager di Certificazione delle competenze

REFERENTI

SARA TIRELLI | sara.tirelli@federmanagerbo.it - tel. 051 0189909

GIANLUCA GUIDI ALVISI | gianluca.guidialvisi@federmanagerbo.it - tel. 051 0189910

COME RICHIEDERE INFORMAZIONI

- Via e-mail
- Esponendo schematicamente l'esigenza
- Fornendo coordinate telefoniche e di altro tipo

- Via telefono: dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 13:00 e dalle 14.00 alle 17.30

• ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE

I servizi di comunicazione/informazione di Federmanager Bologna - Ferrara - Ravenna vertono su:

- **Rivista Dirigenti Filo Diretto**
Periodico trimestrale contenente articoli ed approfondimenti riguardanti il mondo dei manager, le iniziative promosse da Federmanager Nazionale e Territoriale, l'attualità, il welfare e la cultura.
- **Rassegna Stampa**
Viene inviata ogni giorno dalla Federazione nazionale tramite e-mail a tutti gli iscritti che ne fanno richiesta e contiene gli estratti dai quotidiani delle notizie riguardanti Federmanager, economia e politica, management, lavoro e relazioni industriali.
- **Newsletter**
È un servizio di approfondimento delle notizie più importanti inviato settimanalmente via mail a tutti gli iscritti
- **Sito Internet www.federmanagerbo.it** dedicato alle attività della Associazione Territoriale, con aggiornamento quotidiano;
- **Gestione social network** (LinkedIn, Facebook, Twitter), con news in tempo reale

REFERENTI

SARA TIRELLI | sara.tirelli@federmanagerbo.it - tel. 051 0189909

COME RICHIEDERE INFORMAZIONI

- Via e-mail
 - Esponendo schematicamente l'esigenza;
 - Fornendo coordinate telefoniche e di altro tipo.
- Via telefono: dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 13:00 e dalle 14.00 alle 17.30

• ATTIVITA' CULTURALI, EVENTI E TEMPO LIBERO

SI OFFRONO ALL'ASSOCIATO INFORMAZIONI CIRCA ATTIVITA' CULTURALI, FORMATIVE E DI SVAGO ORGANIZZATE DA FEDERMANAGER BOLOGNA – FERRARA - RAVENNA

COME RICHIEDERE INFORMAZIONI

- Consultare il sito www.bologna.federmanager.it nella sezione vita associativa
- Via e-mail all'indirizzo della Segreteria: segreteria@federmanagerbo.it
- Via telefono: tel. 051 01 89 900, dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 17:30

• CONVENZIONI COMMERCIALI E CON PROFESSIONISTI

Federmanager Bologna – Ferrara - Ravenna ha stipulato convenzioni con attività commerciali e con professionisti presenti sul territorio locale.

L'elenco completo delle convenzioni si può visionare sul sito **www.federmanagerbo.it** cliccando su **Servizi/Convenzioni Commerciali** oppure **Convenzioni con Professionisti** nel menù a sinistra. La sezione si rinnova periodicamente con nuove proposte. Sono presenti convenzioni con avvocati, notai, commercialisti, professionisti di vari settori, oltre a diversi esercizi commerciali del territorio.

È inoltre a disposizione di tutti gli associati Federmanager la rete di convenzioni SOLO x TE: per scoprirne dettagli e informazioni è necessario accedere all'area riservata del sito usando le proprie credenziali personali.

COME RICHIEDERE INFORMAZIONI

- Consultare il sito www.bologna.federmanager.it alla sezione CONVENZIONI
- Consultare la propria area riservata myfeder
- Via e-mail all'indirizzo della Segreteria: segreteria@federmanagerbo.it
- Via telefono: tel. 051 01 89 900, dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 17:30

SERVIZI IN CONVENZIONE

- **SERVIZIO SPORTELLO CAF (in convenzione)**

ASSISTE L'ASSOCIATO NELLE PROBLEMATICHE FISCALI
SOLO IN PERIODO DI CAMPAGNA FISCALE, CON INCARICATI PRESSO I NOSTRI UFFICI

COME RICHIEDERE IL SERVIZIO

- **SOLO IN PERIODO DI CAMPAGNA FISCALE**, per il servizio di compilazione delle dichiarazioni dei redditi è necessario richiedere un appuntamento inviando una e-mail a: segreteria@federmanagerbo.it o chiamando il numero 051 01 89 900 (per modalità e tempi di prenotazione si rimanda ai nostri canali di informazione - rivista, sito e newsletter);
- In tutti altri periodi dell'anno è necessario contattare direttamente il CAF di riferimento, di cui potete richiedere i contatti alla nostra segreteria all'indirizzo mail segreteria@federmanagerbo.it

- **SERVIZIO CONSULENZA ASSICURATIVA (con Praesidium, broker Federmanager)**

ASSISTE L'ASSOCIATO NELLE ESIGENZE DI TIPO ASSICURATIVO

COME RICHIEDERE IL SERVIZIO

- Via e-mail all'indirizzo: guido.armani@praesidiumspa.it
- Esponendo schematicamente il problema
- Allegando opportuna documentazione
- Fornendo coordinate telefoniche e di altro tipo.

- **SERVIZIO CONSULENZA "REAL ESTATE" (in convenzione)**

ASSISTE L'ASSOCIATO PER TUTTI I PROBLEMI E NECESSITÀ RELATIVE ALLA PROPRIETÀ IMMOBILIARE

COME RICHIEDERE IL SERVIZIO

- unicamente via mail, scrivendo a: segreteria@federmanagerbo.it e specificando NOME E COGNOME, RECAPITO e brevemente l'esigenza/il servizio per cui si richiedono informazioni.

- **SERVIZIO CONSULENZA FINANZIARIA (in convenzione)**

ASSISTE L'ASSOCIATO PER CONSULENZA ALL'INVESTIMENTO PRIVATO

COME RICHIEDERE IL SERVIZIO

- unicamente via mail, scrivendo a: segreteria@federmanagerbo.it e specificando NOME E COGNOME, RECAPITO e brevemente l'esigenza/il servizio per cui si richiedono informazioni.