

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 circa 3200 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)
centralino: tel. 051 0189900 fax: 051 0189915
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 e il martedì dalle 14.30 alle 16.30

RAVENNA

Via di Roma 102 Ravenna (RA)
tel. 051 0189913 fax 051 0189914
susanna.orioli@federmanagerbo.it
segreteria@federmanagerbo.it

ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO: lunedì 9.00 – 12.30; giovedì 15.00 – 18.00; venerdì 9.00 – 12.30

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

SERGIO MENARINI - sergio.menarini@federmanagerbo.it - tel. 051 0189905

MANUEL CASTAGNA – manuel.castagna@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 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 PREVINDAI E PREVINDAPI.

- **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

- **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**

tutte queste attività
durante la vita lavorativa e
al pensionamento

REFERENTI

CARLA GANDOLFI – carla.gandolfi@federmanagerbo.it – tel. 051 0189906

GAIA MONTI – gaia.monti@federmanagerbo.it – tel. 051 0189904

MANUEL CASTAGNA – manuel.castagna@federmanagerbo.it – tel. 051 0189902

SUSANNA ORIOLI (GS FASI) - susanna.orioli@federmanagerbo.it – tel. 051 0189913

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 a mezzo posta o 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

GAIA MONTI – gaia.monti@federmanagerbo.it – tel. 051 0189904

MANUEL CASTAGNA – manuel.castagna@federmanagerbo.it – tel. 051 0189902

SUSANNA ORIOLI (RAVENNA)- susanna.orioli@federmanagerbo.it – tel. 051 0189913

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, dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 13,00

• 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

• 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

● 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: Segreteria tel. 051 01 89 900, dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 13,00

● 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: Segreteria tel. 051 01 89 900, dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 13,00

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.