

Cassa Integrativa di Mutuo Soccorso Ferrovie Nord Milano

Aggiornato 30 novembre 2020

SITO INTERNET E SERVIZI WEB

Il sito della Cassa Integrativa www.cassaintegrativafnm.it contiene nelle sezioni protette il link "Servizi web".

Per poter accedere alle "Sezioni protette per i Soci" è necessario disporre dell'Username personale e della password.

Per utilizzare la funzionalità recupero della password (il primo link per il cambio password viene trasmesso tramite e mail dalla Cassa Integrativa) è necessario aver registrato un indirizzo email (aziendale o personale).

Username e password

L'Username, attribuita ad ogni Socio elettronicamente, è costituita dai caratteri "ci" e dall'identificativo dell'iscritto che è un numero di 6 cifre.

Ai nuovi Soci l'Username viene trasmessa, entro la metà del mese di decorrenza dell'iscrizione, all'indirizzo email comunicato al momento dell'iscrizione.

L'Username a richiesta del Socio, viene ritrasmessa a mezzo email.

La password, gestita elettronicamente, deve avere lunghezza minima di 8 caratteri e dovrà essere inserita al primo accesso, successivamente scadrà ogni 90 giorni.

La prima password deve essere inserita utilizzando l'apposita funzionalità del sito selezionando il link contenuto nella email di comunicazione della Username oppure selezionando il link "Password dimenticata" della videata "Login".

Per recuperare la password è necessario aver registrato un indirizzo email.

I Soci che non avessero ancora richiesto la registrazione di un indirizzo email, potranno farlo trasmettendo alla Segreteria della Cassa Integrativa l'apposito "Modulo Variazione dati" debitamente compilato e sottoscritto allegando copia della carta d'identità.

È possibile trasmettere copia del modulo e della carta d'identità tramite email all'indirizzo cassaintegrativafnm@cassaintegrativafnm.it.

Inserimento della prima password

Selezionare il link "Password dimenticata" oppure selezionando il link contenuto nella email di comunicazione della Username, si accede alla videata "Recupero password", dalla quale la procedura chiede di inserire "Username" ed indirizzo "Email". Terminato l'inserimento selezionare <Invia>.

La procedura provvederà a trasmettere, tramite email, un token per l'inserimento della password (il token ha una scadenza temporale dopo alcune ore scade e sarà necessario chiederne un altro).

Selezionare il token, contenuto nella email, con il quale si accede alla videata di "Impostazione nuova password", dove verrà richiesto di inserire la "Nuova password" e la "Conferma nuova password". Terminato l'inserimento selezionare <Cambia Password>.

La procedura comunicherà la registrazione della nuova password e proporrà la videata di "Accesso".

Inserendo Username e Password si potrà accedere alle parti protette ed ai servizi web è tuttavia consigliabile chiudere il browser ed accedere nuovamente al sito.

Cambio password

Al fine di garantire la necessaria sicurezza di accesso per la privacy di ogni singolo Socio, la gestione del controllo accessi prevede, secondo quanto stabilito dalle normative sulla privacy, l'obbligo di cambio password ogni 90 giorni.

Attualmente il sistema non fornisce un messaggio di password scaduta. Quando non si riesce ad accedere e si riceve comunicazione di utente non riconosciuto provvedere al cambio della password.

È anche possibile cambiare volontariamente la password registrata attraverso i seguenti passaggi:

- Effettuare il login ed accedere al link "Servizi web"
- Cliccare su "Profilo" e su "Cambia Password"
Nella videata inserire la Password Corrente e convalidare la Nuova password
- Cliccare "Cambia Password" per salvare la registrazione.

Cambio e-mail

È possibile cambiare l'indirizzo e-mail registrato alla Cassa Integrativa attraverso i seguenti passaggi:

- Effettuare il login ed accedere al link "Servizi web"
- Cliccare su "Profilo" e su "Cambia Contatti"
- La videata propone l'indirizzo email attuale e due campi dove inserire e convalidare il nuovo indirizzo email.
- Cliccare salva per la registrazione del nuovo indirizzo email.

Consultazione Sussidi

Effettuato il login dopo l'accesso al link "Servizi web", è possibile accedere alla pagina "**Sussidi - Gestione**" che permette di consultare lo stato delle richieste avanzate alla Cassa Integrativa fino a settembre 2018:

la tabella visualizzata permette la consultazione dei sussidi indicando data richiesta, tipo di richiesta, stato della richiesta distinto nelle seguenti fasi:

- Approvata: la richiesta sussidi è stata gestita con esito positivo dalla Segreteria della Cassa Integrativa;
- Non erogabile: la richiesta sussidi non può essere erogata.

Lo stato di avanzamento delle richieste inoltrate può anche essere consultato con le opzioni di filtro presenti in tale pagina: stato richiesta, stato erogazione, tipo erogazione, anno erogazione, mese erogazione.

La colonna "Periodo Di Erogazione" fa riferimento alla mensilità di competenza di erogazione del sussidio:

Esempio:

Periodo di Erogazione "Ottobre 2016": il sussidio è stato rimborsato nel cedolino del mese di Novembre 2016 (competenze Ottobre 2016) che è stato pagato il 7 dicembre 2016 (per le Società del Gruppo FNM) o il 27 novembre (per la Società Trenord).

Consultazione e aggiornamento Anagrafica

La pagina "Anagrafiche – Consultazione" permette ai Soci di visualizzare i carichi fiscali dichiarati, con i relativi dati anagrafici e parentali.

Mentre i Soci Dipendenti devono necessariamente comunicare le variazioni anagrafiche, dei carichi fiscali ed i dati bancari alla propria Direzione Aziendale, per i Soci Pensionati c'è la possibilità di modificare i dati anagrafici, i dati bancari ed i carichi fiscali attraverso la pagina "Anagrafiche – Nuova Richiesta Variazione" come di seguito specificato:

- nel campo "soggetto richiesta" selezionare il nominativo del familiare (o <nuovo familiare>);
- nel campo "nota" inserire comunicazioni per la Segreteria della Cassa Integrativa;
- con il tasto "salva" la variazione è trasmessa alla Cassa Integrativa.

Il Socio pensionato può provvedere al cambio dei dati come segue:

- selezionando il nominativo del Socio è possibile provvedere alla variazione:
 - dei dati anagrafici del Socio
 - dei dati bancari (IBAN) del Socio
- Selezionando il nominativo del familiare è possibile provvedere alla variazione:
 - dei dati anagrafici del familiare
 - dei carichi fiscali (mettere a carico o togliere dal carico il familiare)
 - dei dati bancari (IBAN) del familiare

A seguito della trasmissione di variazioni anagrafiche, nella pagina "Anagrafiche - Richiesta di Variazione" il Socio Pensionato ha la possibilità di consultare lo stato delle richieste trasmesse.

Consultazione e inserimento Dichiarazione

La pagina "Invio Dichiarazione – Visualizzazione Dichiarazioni inviate" permette ai Soci di consultare gli estratti dei modelli di Dichiarazione trasmessi (730, Unico), eventualmente richiesti dalla Cassa Integrativa per la verifica dei carichi fiscali.

L'inserimento della Dichiarazione avviene attraverso la pagina "Invio Dichiarazione – Nuova Trasmissione Dichiarazioni" come di seguito specificato:

- nel campo "anno redditi" inserire l'anno dei redditi cui la Dichiarazione si riferisce;
- nel campo "nota" inserire eventuali comunicazioni per la Segreteria della Cassa Integrativa;
- Col tasto "aggiungi file" allegare il documento;
Sono ammessi solo file nel formato PDF, JPG, TIF, TIFF, PGN di dimensione massima 3000 KB (3 MB). Si suggerisce di effettuare scansioni in bianco/nero e con parametri 300dpi.
- con il tasto "salva" si trasmette la Dichiarazione alla Cassa Integrativa.

Contribuzioni (solo per i Soci pensionati)

Mentre i Soci Dipendenti pagano la quota di adesione alla Cassa Integrativa con trattenuta a cedolino paga, i Soci Pensionati versano la loro quota tramite pagamento semestrale con

addebito tramite SDD (Sepa Direct Debit) o bonifico bancario (solo per i pensionati già iscritti al 31/12/2019 che non hanno autorizzato l'addebito con SDD).

I neo pensionati che chiedono la conferma di iscrizione devono provvedere al pagamento della prima quota tramite bonifico bancario.

Nella pagina "Contribuzioni – Nuova Comunicazione Contribuzione" il Socio Pensionato può inserire il pagamento:

- "Anno" inserire l'anno di riferimento del pagamento;
- "Importo Pagato" inserire l'importo erogato;
- "Data Pagamento" inserire la data di avvenuto pagamento;
- "Periodo di Riferimento" a scelta tra primo o secondo semestre;
- "Nota" per eventuali comunicazioni alla Segreteria della Cassa Integrativa;
- "Aggiungi" per allegare il giustificativo di pagamento;
Sono ammessi solo file nel formato PDF, JPG, TIF, TIFF, PGN di dimensione massima 3000 KB. Si suggerisce di effettuare scansioni in bianco/nero e con parametri 300dpi.
- "Salva" per trasmettere il pagamento alla Segreteria della Cassa Integrativa.

Mediante la pagina "Contribuzioni – Comunicazioni Pagamenti" il Socio Pensionato può verificare i pagamenti trasmessi alla Segreteria della Cassa Integrativa.

La pagina "Contribuzioni – Visualizzazione Quote e Pagamenti" permette al Socio Pensionato di verificare lo stato di tutti i pagamenti e con il flag "Visualizza solo rate non pagate" ha la possibilità di visualizzare i pagamenti non effettuati.

Modello CU (già CUD – Solo per i Soci pensionati)

Mentre per i Soci Dipendenti la quota di adesione alla Cassa Integrativa viene calcolata nel cedolino paga, per i Soci Pensionati viene calcolata sulla base dei redditi da pensione risultanti dal modello CU (già modello CUD).

Nella pagina "Modelli CUD – Nuova trasmissione Modello CUD" il Socio Pensionato può inserire il modello CU:

- "Anno redditi" inserire l'anno dei redditi cui si riferisce il CU;
- "Nota" per eventuali comunicazioni alla Segreteria della Cassa Integrativa;
- "Aggiungi file" per allegare copia di tutte le pagine del modello CU;
Sono ammessi solo file nel formato PDF, JPG, TIF, TIFF, PGN di dimensione massima 3000 KB. Si suggerisce di effettuare scansioni in bianco/nero e con parametri 300dpi.
- "Salva" per trasmettere il pagamento alla Segreteria della Cassa Integrativa.

Mediante la pagina "Modello CUD – Copie Modelli CUD" il Socio Pensionato può verificare i modelli CU trasmessi alla Segreteria della Cassa Integrativa.

La pagina "Modelli CUD – Visualizzazione Importi" permette al Socio Pensionato di verificare gli importi relativi al reddito imponibile, alle detrazioni, alle imposte IRPEF ed Addizionali Regionale e Comunale.

..*.*.*.*.*.*

Per ogni eventuale chiarimento e/o informazioni è possibile contattare la Segreteria della Cassa Integrativa ai seguenti recapiti:

telefono: 02.8511.4700

e-mail: cassaintegrativafnm@cassaintegrativafnm.it