



REGOLAMENTO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 25 novembre 2025

INDICE

Art. 1 SCOPO.....	3
Art. 2 MODALITA' DI ISCRIZIONE	3
Art. 3 SOSPENSIONE DELL'ISCRIZIONE	4
Art. 4 QUOTA DI ISCRIZIONE	4
Art. 5 MODALITA' DI RECESSO	5
Art. 6 FISCALMENTE A CARICO.....	5
Art. 7 CONTRIBUTI.....	5
Art. 8 PRESTAZIONI.....	6
Art. 9 AVENTI DIRITTO.....	7
Art. 10 EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI	7
Art. 11 COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	7
Art. 12 REQUISITI DI ONORABILITA' E PROFESSIONALITA'	8
Art. 13 DOCUMENTI CONTABILI, AMMINISTRATIVI E FISCALI	8
Art. 14 SPESE DI GESTIONE AMMINISTRATIVA.....	8
Art. 15 RECLAMI.....	8
Art. 16 NORMA GENERALE	9

Cassa Integrativa FNM

Sede Legale:
Piazzale Cadorna, 14 - 20123 Milano
Codice Fiscale n. 80091150156

Segreteria: telefono 02 85114700
www.cassaintegrativafnm.it
e-mail: cassaintegrativafnm@cassaintegrativafnm.it
PEC: cassaintegrativafnm@legalmail.it

Art. 1 SCOPO

1. Il presente Regolamento ha lo scopo di normare la Gestione della "Cassa Integrativa di Mutuo Soccorso Ferrovie Nord Milano", in seguito denominata Cassa Integrativa FNM oppure Cassa, in relazione allo scopo definito all'art. 3 dello Statuto.

Art. 2 MODALITA' DI ISCRIZIONE

- 1 In riferimento alla qualifica di "socio", si fa espresso riferimento all'art. 4 dello Statuto contenente la distinzione tra soci ordinari e soci sostenitori, in conformità con la normativa vigente (Legge 15 aprile 1886 n. 3818 e successive modifiche, così come apportate dall'art. 23 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese" convertito in legge dal Parlamento il 13 dicembre 2012).
2. Alla Cassa Integrativa FNM possono associarsi, in base a quanto definito dall'art. 4 dallo Statuto:
 - a. le società del Gruppo FNM quali soci sostenitori;
 - b. i dipendenti delle Società del Gruppo FNM associate quali soci ordinari;
 - c. i pensionati delle Società del Gruppo FNM associate quali soci ordinari;
 - d. i soci dipendenti che cessano il rapporto di lavoro prima di aver maturato il diritto alla pensione fruendo di specifici accordi individuali finalizzati all'esodo per pensionamento anticipato, quali soci ordinari.
3. L'adesione delle Società quali soci sostenitori del Gruppo FNM avviene tramite trasmissione, da parte della Società richiedente, della copia del contratto o dell'accordo sindacale nel quale è definita la contribuzione a carico della Società; inoltre, le Società del Gruppo FNM associate devono sottoscrivere apposita "Convenzione" che definisce le modalità di partecipazione alle spese di gestione amministrativa della Cassa Integrativa FNM.
4. Tutti i dipendenti delle Società del Gruppo FNM associate sono automaticamente iscritti, a titolo gratuito, alla Cassa Integrativa FNM, per poter usufruire delle prestazioni di "Primo Livello" (copertura base) previste dal Piano Sanitario approvato dal Consiglio di Amministrazione della Cassa Integrativa FNM; per questa tipologia di iscrizione non è prevista la compilazione di un apposito modulo di iscrizione. Tale adesione comporta in automatico l'adesione anche al nuovo Ente Alma Il Welfare FNM per le persone dedite alle prestazioni non sanitarie.
5. Per i dipendenti delle Società del Gruppo FNM associate che vogliono usufruire, in aggiunta alle prestazioni di "Primo Livello" (copertura base), delle coperture di "Secondo Livello" (copertura completa) previste dal Piano Sanitario approvato dal Consiglio di Amministrazione della Cassa Integrativa FNM, è necessaria la compilazione dell'apposito modulo di iscrizione; tale adesione prevede una contribuzione da parte del socio.
6. L'adesione alla copertura base ha effetto il primo giorno del mese successivo alla data di assunzione del dipendente, mentre l'iscrizione alla copertura completa ha effetto dal primo giorno del mese successivo dal ricevimento del modulo di iscrizione debitamente compilato alla Segreteria della Cassa Integrativa FNM.
È possibile anticipare il modulo di adesione tramite e-mail alla Cassa provvedendo alla regolarizzazione con successiva spedizione dell'originale cartaceo alla Segreteria della Cassa stessa.
7. I pensionati delle Società Gruppo FNM associate, possono confermare l'iscrizione purché, all'atto della quiescenza siano iscritti alla Cassa Integrativa FNM per un periodo non inferiore ai dieci anni continuativi e confermino la loro adesione entro 120 giorni dalla data di cessazione dal servizio. Per i pensionati delle Società del Gruppo FNM è prevista l'adesione alla copertura completa e per mantenere la posizione dovranno consegnare alla Segreteria della Cassa l'apposito modulo corredato da:
 - attestazione di pensionamento rilasciato dall'ente preposto, in attesa di ricevere l'attestazione di pensionamento può essere sottoscritta autocertificazione;
 - copia della CU dell'anno lavorativo precedente a quello di cessazione dell'attività lavorativa;
 - autorizzazione all'addebito tramite SDD del contributo di iscrizione.
8. I dipendenti delle Società del Gruppo FNM associate alla Cassa, che cessano il rapporto di lavoro prima di aver maturato il diritto alla pensione, fruendo di specifici accordi individuali finalizzati all'esodo per

Cassa Integrativa FNM

Sede Legale:
Piazzale Cadorna, 14 - 20123 Milano
Codice Fiscale n. 80091150156

Segreteria: telefono 02 85114700
www.cassaintegrativafnm.it
e-mail: cassaintegrativafnm@cassaintegrativafnm.it
PEC: cassaintegrativafnm@legalmail.it

pensionamento in anticipo rispetto alla maturazione dei requisiti previsti dalla normativa, possono confermare l'iscrizione purché alla cessazione del rapporto di lavoro siano stati iscritti alla Cassa Integrativa FNM per un periodo non inferiore ai dieci anni consecutivi e confermino la loro adesione alla Cassa Integrativa FNM entro 120 giorni dalla data di cessazione del rapporto di lavoro mediate consegna alla Segreteria della Cassa dell'apposito modulo corredato da:

- copia della CU dell'anno lavorativo precedente a quello di cessazione dell'attività lavorativa;
- autorizzazione all'addebito tramite SDD del contributo di iscrizione.

9. Non sono ammesse iscrizioni retroattive.

10. I Soci dipendenti che cessano il rapporto di lavoro per motivi diversi dal pensionamento o da quelli di cui al precedente comma 7, non possono rimanere iscritti alla Cassa Integrativa FNM.

Art. 3 **SOSPENSIONE DELL'ISCRIZIONE**

1. Nei casi di sospensione del rapporto di lavoro, per motivazioni diverse dalla aspettativa per malattia, con conseguente sospensione della retribuzione e di conseguenza della contribuzione alla Cassa Integrativa FNM l'iscrizione viene sospesa con sospensione del diritto alla erogazione dei sussidi previsti dalla copertura completa.
2. Per sospensioni temporanee del rapporto di lavoro, il socio può chiedere il mantenimento del diritto alla erogazione dei sussidi provvedendo direttamente alla contribuzione a proprio carico nella misura determinata dalla Cassa Integrativa FNM sulla base dei versamenti dei mesi precedenti.

Art. 4 **QUOTA DI ISCRIZIONE**

1. Per la copertura base non è prevista una quota di iscrizione.
2. Per i soci dipendenti delle Società del Gruppo FNM che aderiscono alla copertura completa delle prestazioni è prevista una quota di iscrizione.
3. La quota di iscrizione, da corrispondere unitamente al primo versamento contributivo, è stabilita nella misura del 3% degli emolumenti lordi. Tale quota è calcolata per i dipendenti che si iscrivono alla copertura completa entro 180 giorni dalla data di assunzione.
4. Per coloro la cui richiesta di iscrizione viene ricevuta dalla Cassa Integrativa FNM trascorsi più di 180 giorni dalla data di assunzione, la quota di iscrizione è stabilita nella misura del 10% degli emolumenti lordi, da trattenere nella misura del 5% (cinque per cento) in 2 rate mensili.
5. I mesi da prendere in considerazione per la trattenuta della quota di iscrizione sono quelli delle retribuzioni normali, non vengono prese in considerazione le mensilità aggiuntive (esempio tredicesima e quattordicesima).
6. Per coloro che chiedono una nuova iscrizione dopo le dimissioni dalla copertura completa, la quota di iscrizione è stabilita nella misura del 50% calcolato sugli emolumenti lordi e da trattenere in dieci rate mensili.
7. La quota di iscrizione alla copertura completa non è dovuta nei casi in cui sia garantita la continuità di iscrizione.
8. Nei casi di cessazione del rapporto di lavoro per scadenza contratto a termine e successiva nuova assunzione entro i successivi 12 mesi con contratto della durata superiore a sei mesi, in caso di immediata conferma di iscrizione alla copertura completa da parte del richiedente, non è dovuta la quota di iscrizione. Per coloro la cui richiesta di iscrizione viene ricevuta dalla Cassa Integrativa FNM trascorsi più di 180 giorni dalla data della nuova assunzione, la quota di iscrizione è stabilita secondo il precedente comma 3.
9. Se il socio cessa il rapporto di lavoro ovvero si dimette da Cassa Integrativa FNM prima del pagamento della quota di iscrizione, rateizzate a cedolino paga, il residuo va trattenuto tutto nell'ultimo cedolino.

Cassa Integrativa FNM

Sede Legale:
Piazzale Cadorna, 14 - 20123 Milano
Codice Fiscale n. 80091150156

Segreteria: telefono 02 85114700
www.cassaintegrativafnm.it
e-mail: cassaintegrativafnm@cassaintegrativafnm.it
PEC: cassaintegrativafnm@legalmail.it

Art. 5

MODALITA' DI RECESSO

1. Il socio iscritto alla copertura completa che intende dimettersi dalla Cassa Integrativa FNM per le prestazioni di secondo livello deve presentare alla Segreteria della Cassa dimissioni scritte mediante apposito modulo. Le dimissioni decorrono dal primo giorno del mese successivo alla data di ricevimento da parte della Cassa Integrativa FNM del modulo. È possibile anticipare il modulo di dimissioni trasmettendolo mediante e-mail alla Cassa Integrativa FNM, previa successiva spedizione dell'originale cartaceo. Le dimissioni dalla Cassa Integrativa FNM comportano le contestuali dimissioni dal nuovo Ente in via di costituzione dedito alle prestazioni non sanitarie.
2. Il dipendente potrà essere riammesso alla copertura la profilo completo solo dopo trascorsi almeno tre anni completi dalla data di efficacia delle dimissioni.
3. Le dimissioni dei soci pensionati sono irreversibili.
4. Le dimissioni dei soci pensionati decorrono dal primo giorno del semestre successivo a quello per il quale ha versato il contributo associativo.

Art. 6

FISCALMENTE A CARICO

1. Si definiscono fiscalmente a carico i soggetti di cui il socio comunica il carico fiscale in base alla normativa pro tempore vigente.
2. I familiari fiscalmente a carico dei soci possono beneficiare delle prestazioni di secondo livello, nei limiti stabili dal Piano Sanitario approvato dal Consiglio di Amministrazione della Cassa Integrativa FNM.
3. Per la erogazione dei sussidi ai soci dipendenti Cassa Integrativa FNM fa riferimento ai carichi fiscali utilizzati dalla Società di appartenenza.
4. La segreteria di Cassa Integrativa FNM può verificare i carichi fiscali richiedendo ai soci copia degli estratti della dichiarazione dei redditi o altra documentazione equivalente: la richiesta sarà avanzata tramite e-mail all'indirizzo registrato e sarà indicato il termine per la consegna dei documenti.
5. In caso di mancata comunicazione della variazione del carico fiscale che abbia comportato l'erogazione di prestazioni non dovute, si provvederà alla sospensione delle erogazioni delle prestazioni ed al recupero delle prestazioni non dovute con una maggiorazione, a titolo di penale, del 30% delle somme erogate.

Art. 7

CONTRIBUTI

1. I contributi a favore della Cassa Integrativa FNM sono stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, tenuto conto di quanto contenuto negli accordi sottoscritti dalle Fonti Istitutive, nella misura dello 0,80% dell'imponibile previdenziale da parte degli associati, quale contributo unico per la copertura completa anche dell'Ente *Alma Il Welfare FNM per le persone*. I contributi a carico dei soci pensionati sono definiti dal Consiglio di Amministrazione nella misura dello 0,90% del lordo.
2. I contributi a carico delle Società ed a carico dei soci dipendenti devono essere versati dalle Società alla Cassa Integrativa FNM con la stessa valuta di pagamento delle retribuzioni cui si riferiscono.
3. I contributi a carico dei soci pensionati devono essere versati in due rate anticipate con scadenza nei mesi di gennaio e di giugno.
 - a) Il versamento dei contributi viene fatto mediante addebito in conto corrente (Sepa Direct Debite) che il socio Pensionato deve autorizzare.
 - b) Alla conferma di iscrizione, i contributi a carico del socio saranno calcolati in base alla CU relativa all'anno lavorativo precedente a quello di cessazione. Per i periodi successivi al secondo i contributi sono calcolati sulla base della CU relativa alla pensione.
 - c) I soci pensionati devono consegnare copia della CU della pensione ogni anno entro il 30 settembre dell'anno successivo. La prima trasmissione deve essere fatta entro il 30 settembre dell'anno successivo al primo anno intero da pensionato.
 - d) In caso di ritardata consegna della CU, rispetto ai termini previsti dal precedente comma,

Cassa Integrativa FNM

Sede Legale:
Piazzale Cadorna, 14 - 20123 Milano
Codice Fiscale n. 80091150156

Segreteria: telefono 02 85114700
www.cassaintegrativafnm.it
e-mail: cassaintegrativafnm@cassaintegrativafnm.it
PEC: cassaintegrativafnm@legalmail.it

l'erogazione delle prestazioni è sospesa e sarà applicata una penale pari ad €. 50,00.

4. La mancata accettazione di pagamento con addebito tramite SDD comporta la decadenza dell'iscrizione.
5. In caso di ritardato versamento dei contributi, rispetto ai termini previsti, è sospesa l'erogazione delle prestazioni, e sui contributi dovuti è applicata una penale del 50% del valore della rata.
6. Ove non sia stata versata dai soci alcuna somma a titolo di contributo per un periodo continuativo pari ad almeno tre mesi, previa comunicazione di diffida, si provvederà alla cancellazione dell'iscrizione ad ogni effetto, fermo restando l'obbligo al versamento dei contributi dovuti alla data della cancellazione stessa.

Art. 8 PRESTAZIONI

1. La Cassa Integrativa FNM provvede all'assistenza dei soci, mediante l'erogazione di attività, servizi e prestazioni sociosanitarie, quali integrative, aggiuntive, complementari, sostitutive o duplicativi extra L.E.A. (Livelli Essenziali di Assistenza)
2. Sono previsti due livelli di copertura:
 - a. Copertura base (primo livello);
 - b. Copertura Completa (secondo livello) in aggiunta alla copertura base.
3. Rientrano nella copertura base (primo livello), a titolo gratuito per i soci dipendenti delle società che hanno sottoscritto apposito accordo, le prestazioni indicate nel Piano Sanitario, quali:
 - a. Polizza LTC (Long Term Care);
 - b. Grandi interventi chirurgici.
4. Rientrano nella Copertura Completa (secondo livello) prestazioni aggiuntive alla Copertura Base erogabili ai soci che hanno aderito e versato il contributo associativo, quali:
 - a. prestazioni integrative o aggiuntive extra L.E.A.: servizi sociosanitari, odontoiatrici e cure;
 - b. prestazioni integrative e complementari ai L.E.A.: prestazioni specialistiche, ticket e trattamenti assistenziali;
 - c. prestazioni sostitutive o duplicative ai L.E.A.: prestazioni sanitarie in regime privato, visite specialistiche e diagnostica.
5. Le prestazioni vengono erogate alle condizioni e con le modalità indicate nei successivi articoli del presente Regolamento e nel Piano Sanitario emanato a cura del Consiglio di Amministrazione e comunicato ai soci.
6. La richiesta della prestazione va effettuata entro 120 giorni dalla data del giustificativo/fattura.
7. Sono previste due modalità di erogazione delle prestazioni:

Modalità diretta: le erogazioni dei sussidi spettanti vengono fatte mediante pagamento da parte della Cassa Integrativa FNM direttamente alle strutture convenzionate che hanno erogato la prestazione.

Modalità indiretta:

- a) l'erogazione viene fatta mensilmente.
Una volta al mese si provvede alla determinazione dell'importo totale da erogare, sommando gli importi dei sussidi relativi a tutte le richieste trattate e non erogate.
 - b) nei mesi da gennaio a novembre si provvede alla erogazione solo se l'importo da erogare, determinato come indicato al punto a), è superiore alla cifra minima stabilita con delibera del Consiglio di Amministrazione.
Nel mese di dicembre si provvede alla erogazione qualunque sia l'importo, determinato come indicato al punto a).
 - c) le erogazioni vengono fatte a mezzo bonifico bancario, con accredito sul conto corrente intestato al socio.
Per i soci dipendenti viene utilizzato l'IBAN comunicato alla Società per l'accredito delle retribuzioni.
Per il socio pensionato viene utilizzato l'IBAN comunicato dallo stesso alla Cassa Integrativa FNM tramite compilazione di apposita modulistica.
8. Eventuali richieste relative a prestazioni non indicate nella Circolare vigente, potranno essere avanzate trasmettendo specifica richiesta alla Segreteria. Le pratiche richieste di sussidio straordinario saranno

istruite dal Direttore e sottoposte alla valutazione del Presidente, del Vicepresidente e del Segretario. Dell'esito delle richieste di sussidio straordinario sarà data informazione al Consiglio di Amministrazione nella prima riunione utile. Le richieste di sussidio straordinario di valore economico superiore a 5.000 € saranno valutate dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 9 AVENTI DIRITTO

1. In conformità al disposto dell'art. 5 dello Statuto, il diritto ad attività, servizi e prestazioni spetta ai soci, anche per le prestazioni dei loro familiari fiscalmente a carico.
2. I limiti di erogazione delle attività, servizi e prestazioni stabiliti dal piano sanitario vengono fissati nella misura intera per il socio ed i suoi familiari fiscalmente a carico di età inferiore a 21 anni (fino al giorno precedente il compimento dei 21 anni).
Per gli altri familiari fiscalmente a carico l'erogazione dei servizi è calcolata nella misura pari all'80%.
Per i soli familiari fiscalmente a carico diversamente abili (accertato dalla legge 104) l'erogazione dei servizi è calcolata nella misura pari al 80% senza limite di età.
Le circolari possono stabilire specifiche deroghe ai limiti di erogazione dei sussidi indicati ai punti precedenti.

Art. 10 EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI

1. **Modalità diretta:** le richieste di fruizione delle prestazioni dovranno essere inoltrate tramite le apposite funzionalità online o tramite chiamata al call center messi a disposizione dei soci.
I recapiti per fruire della modalità diretta sono comunicati ai soci sul sito www.cassaintegrativafnm.it.
2. **Modalità indiretta:**
 - a) Le richieste di sussidio, corredate della documentazione richiesta, secondo quanto previsto dall'apposito Piano sanitario, potranno essere presentate secondo le seguenti modalità:
 - I) trasmettendo scansione di suddetta documentazione mediante apposito portale messo a disposizione da Cassa Integrativa FNM comunicato ai soci sul sito www.cassaintegrativafnm.it; tale modalità ha priorità di gestione ed erogazione di sessanta giorni rispetto all'opzione del punto successivo.
 - II) consegnando copia cartacea di suddetta documentazione con allegato apposito modulo.
 - b) Non si darà corso alle richieste di sussidio pervenute alla Cassa Integrativa FNM trascorsi 120 giorni dalla data del giustificativo/fattura o oltre i termini indicati nel Piano sanitario.

Art. 11 COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione, in caso di lista unica, è nominato su lista proposta dall'Assemblea, composta da un numero di candidati pari al numero di Consiglieri eleggibili nel rispetto della composizione prevista dallo Statuto.
2. Il Consiglio di Amministrazione, in caso di mancato accordo di cui all'art. 14 comma 2.2 dello Statuto, è nominato con la seguente composizione:
 - a. un terzo dei consiglieri designato dai Soci sostenitori;
 - b. i restanti componenti (pari ai due terzi della composizione complessiva) nominati in rappresentanza dei Soci ordinari, di cui almeno un terzo appartenente alla categoria dirigente/quadro apicale (Responsabile struttura organizzativa complessa).
3. Sono incompatibili le cariche di membro elettivo del Consiglio di Amministrazione con le cariche di coordinatore aziendale e/o di gruppo R.S.U. e/o R.S.A., di Componente delle Segreterie sindacali a livello territoriale, a livello regionale ed a livello nazionale.

Art. 12

REQUISITI DI ONORABILITA' E PROFESSIONALITA'

1. Il Consiglio di Amministrazione, entro 30 giorni dalla nomina, è tenuto a verificare i requisiti di onorabilità e professionalità degli Amministratori, dei Sindaci e del Direttore, in base a quanto di seguito definito.
2. Il risultato della verifica dovrà essere riportato in apposito verbale del Consiglio di Amministrazione, le verifiche e le valutazioni sono condotte distintamente per ciascuno degli interessati e con loro rispettiva astensione risultante dal verbale.
3. In caso di eventuale difetto dei requisiti di professionalità e onorabilità il Consiglio di Amministrazione dichiarerà la decadenza.
4. Gli Amministratori, i Sindaci ed il Direttore dovranno firmare apposita "dichiarazione" alla quale saranno allegati il documento di identità.
5. Gli Amministratori e il Direttore sono nominati secondo criteri di professionalità e competenza tra i soggetti che abbiano uno dei seguenti requisiti:
 - a. maturato un'esperienza di almeno un anno nella gestione e/o controllo di Enti Interaziendali, Enti Bilaterali e Casse di Mutuo Soccorso ed Enti del Terzo Settore;
 - b. frequentato un corso di formazione di almeno 24 ore su tematiche relative alla gestione dei Fondi Sanitari, degli Enti del Terzo Settore o su tematiche in ambito welfare;
 - c. qualora i soggetti nominati non avessero i requisiti sopramenzionati, dovrà essere attivato uno specifico piano di formazione sui Fondi Sanitari e/o Casse di Mutuo soccorso ed Enti del Terzo Settore, da svolgersi entro 12 mesi dall'insediamento.I Sindaci dovranno essere iscritti nel registro dei revisori legali istituito presso il Ministero competente.
6. Gli Amministratori, i Sindaci ed il Direttore dovranno inoltre dichiarare, nella già menzionata "dichiarazione" di possedere i requisiti di onorabilità e che non sussistano cause di ineleggibilità e di incompatibilità.

Art. 13

DOCUMENTI CONTABILI, AMMINISTRATIVI E FISCALI

1. La Cassa Integrativa FNM, nei limiti dello Statuto e delle disposizioni assunte dai suoi Organi, avrà la responsabilità della tenuta e conservazione:
 - a) del libro Soci;
 - b) del libro dei verbali dell'Assemblea dei Soci Delegati;
 - c) del libro dei verbali del Consiglio di Amministrazione;
 - d) del libro dei verbali del Collegio dei Sindaci;
 - e) di tutti i documenti contabili, amministrativi e fiscali.

Art. 14

SPESE DI GESTIONE AMMINISTRATIVA

1. Le spese di gestione amministrativa della Cassa Integrativa FNM sono a carico delle Società iscritte che vi partecipano in proporzione al rispettivo numero di dipendenti iscritti a qualsiasi titolo così come definito da apposita "convenzione di gestione".

Art. 15

RECLAMI

1. È istituito presso la Cassa Integrativa FNM il registro dei reclami in formato elettronico.
2. I reclami possono essere inviati tramite:
 - e-mail all'indirizzo pec: cassaintegrativafnm@legalmail.it
 - posta all'indirizzo Piazzale L. Cadorna 14 - 20123 Milano
 - consegnate di persona presso la Segreteria.
3. Il reclamo dovrà contenere:
 - nome e cognome;

Cassa Integrativa FNM

Sede Legale:
Piazzale Cadorna, 14 - 20123 Milano
Codice Fiscale n. 80091150156

Segreteria: telefono 02 85114700
www.cassaintegrativafnm.it
e-mail: cassaintegrativafnm@cassaintegrativafnm.it
PEC: cassaintegrativafnm@legalmail.it

- contatti (telefono ed indirizzo e-mail del socio);
 - descrizione dettagliata del problema;
 - eventuale documentazione a supporto.
4. La segreteria ricevente dovrà confermare al socio entro 48 ore il ricevimento del reclamo e sottoporre all'attenzione del Direttore il reclamo corredato da tutta la documentazione necessaria.
 5. Il Direttore, con il supporto della Segreteria, predispone nota sintetica del reclamo e, sentito il parere del Presidente, definisce le modalità di trattazione del reclamo stesso.
 6. Entro 30 giorni dalla ricezione del reclamo il Direttore con il supporto della Segreteria dovrà inviare al socio risposta circa l'esito del reclamo sia in caso di rigetto che di accoglimento.
 7. Sul registro dei reclami sono registrati tutti i reclami ricevuti, tracciate le tempistiche di gestione, gli esiti delle verifiche ed i relativi adempimenti.
 9. Periodicamente il Direttore relaziona il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio dei Sindaci circa i reclami ricevuti e gestiti.

Art. 16

NORMA GENERALE

1. Il diritto alle erogazioni viene a cessare, ad esclusione di quelle per aspettativa di malattia, per fatti avvenuti in periodo di carenza contributiva.
2. Per quanto non compreso nel presente Regolamento, valgono le delibere del Consiglio di Amministrazione.
3. Come previsto dall'art 16 comma 2 lettera c dello Statuto, successive modifiche saranno deliberate dal Consiglio di Amministrazione.
4. Agli iscritti a Cassa Integrativa FNM al 31 dicembre 2024 verrà garantita la continuità di adesione e la conseguente copertura completa.