



FEDERMANAGER
TORINO APDAI

CARTA DEI SERVIZI

DEDICATI AGLI ISCRITTI A FEDERMANAGER TORINO

I NOSTRI SERVIZI



LEGALE, SINDACALE E CONTRATTUALE



PREVIDENZA



ASSISTENZA SANITARIA



SPORTELLO CAF



COMMERCIALISTICO, TRIBUTARIO, CIVILISTICO



GESTIONE CONTRATTI DI LAVORO "COLF E BADANTI"



CONSULENZA IMMOBILIARE



PERCORSI DI FORMAZIONE E NUOVE OPPORTUNITÀ



CONVENZIONI COMMERCIALI



COMUNICAZIONE ED EVENTI



LEGALE, SINDACALE E CONTRATTUALE

Supporto agli iscritti all'assunzione, durante la vita lavorativa, alla risoluzione del rapporto di lavoro, durante il periodo di inoccupazione temporanea. Consulenza completa sullo "status" di dirigenti, quadri e lavoratori autonomi.

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.

In vista della risoluzione del rapporto di lavoro

- conteggi per liquidazioni TFR;
- ricostruzioni di carriera;
- verifica delle competenze retributive e di fine rapporto;
- 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 e transazioni;
- conciliazioni in sede protetta (Unione Industriale o Sindacato);
- assistenza diretta presso studi legali, in sede giudiziale, collegi arbitrali.

In caso di Aziende in crisi

- procedure concorsuali (crisi dei gruppi di imprese);
- concordato preventivo;
- liquidazione giudiziale/fallimento e liquidazione coatta amministrativa.

Nel periodo di inoccupazione

- assistenza nelle agevolazioni contributive regionali e statali sulle assunzioni;
- supporto nella ricerca e fruizione delle diverse opportunità di formazione erogate dagli Enti Federmanager al fine di favorire il reinserimento nel mondo del lavoro.

Mettersi in proprio

- costituzione e gestione di Società;
- contratti di lavoro autonomo.

Nella vita privata

- consulenza per l'impostazione di problemi legali (civilistico, amministrativo, societario, diritto di famiglia, condominiale, successioni, separazione e divorzio, diritto penale ecc.).

COME RICHIEDERE IL SERVIZIO

- | Via e-mail all'indirizzo: segreteria@fmto.it
- | Via telefono: **011/5625588 int. 3**



PREVIDENZA

Supporto agli iscritti per i problemi previdenziali, durante la vita lavorativa e in occasione della pensione.

Durante la vita lavorativa

- informazione legislativa;
- assistenza previdenziale;
- riconsunzioni a titolo oneroso e gratuito;
- riscatti;
- totalizzazioni;
- trasferimenti e versamenti volontari;
- disoccupazione;
- cumulo casse professionali e INPS;
- pratiche di invalidità;
- pratiche di reversibilità.

Al momento di andare in pensione

- calcolo e verifica dei diritti alla pensione;
- consulenza previdenziale;
- domande di pensione.

In caso di problemi

- contenzioso previdenziale, pratiche e ricorsi amministrativi;
- contatti con organi degli Enti previdenziali;
- valutazioni personalizzate con Direzione APDAI.

COME RICHIEDERE IL SERVIZIO

- | Via e-mail all'indirizzo: previdenza@fmt.it
- | Via telefono: **011/5625588 int. 8**



ASSISTENZA SANITARIA

Supporto agli iscritti per le pratiche Fasi, Assidai, Previdai e Previdapi.

Al momento della richiesta dei rimborsi

- modulistica;
- pratiche personalizzate;
- controllo;
- invio a mezzo posta o online.

Nel corso della pratica

- stato delle pratiche;
- sollecitazioni.

In caso di problemi

- problemi anagrafici;
- problemi contributivi;
- iscrizioni e prosecuzioni.

Per le pratiche Previdai e Previdapi

- liquidazioni;
- riscatti anticipati;
- mod. 059 per la dichiarazione degli oneri non dedotti.

COME RICHIEDERE IL SERVIZIO

- | Via e-mail all'indirizzo: assistenza@fmto.it
- | Via telefono: **011/5625588 int. 4**



SPORTELLO CAF

Supporto agli iscritti per le problematiche fiscali.

- compilazione e invio telematico delle dichiarazioni dei redditi (modelli 730 e Unico); il servizio è a pagamento secondo tariffe convenzionate riservate agli iscritti ed è necessario richiedere un appuntamento telefonando in sede oppure inviando una mail a centralino@fmto.it
- preparazione modelli di pagamento F24;
- IMU (predisposizione dei modelli F24);
- richiesta visure catastali in tutta Italia;
- compilazione e invio telematico modelli RED (pensionati INPS, ex INPDAP, ecc..);
- verifica comunicazioni provenienti da Agenzia delle Entrate, Enti previdenziali, Equitalia ecc...;
- redazione pratiche di successione (successioni, volture catastali, modello 240 per la banca, ecc...).

COME RICHIEDERE IL SERVIZIO

- | Via e-mail all'indirizzo: fiscale-tributario@fmto.it
- | Via telefono: **011/5625588 int. 8**



COMMERCIALISTICO, TRIBUTARIO, CIVILISTICO

Supporto agli iscritti che svolgono attività autonome e imprenditoriali sulle tematiche amministrative, fiscali e di auditing.

Il servizio è svolto dallo Studio Commercialistico convenzionato; per gli iscritti la prima consulenza è gratuita e le successive secondo tariffario agevolato.

Area societaria

- consulenza per l'avvio di start-up aziendali. Costituzione e redazione di atti costitutivi, statuti e patti parasociali;
- consulenza sia giuridica che contabile, in occasione di operazioni straordinarie come acquisizioni, conferimenti, trasformazioni, fusioni, liquidazioni, scissioni, ristrutturazioni aziendali.

Area contabile amministrativa

- consulenza per redazione bilanci annuali ed intermedi, ordinari e consolidati, sia secondo i principi contabili italiani che secondo gli IAS/IFRS.

Area fiscale

- consulenza ed assistenza negli adempimenti fiscali.

Area Audit

- attività di sindaci in società di capitali operanti nel settore industriale, commerciale e finanziario, quotate e non quotate;
- revisione contabile e audit contabile.

INFORMAZIONI PER ACCEDERE AL SERVIZIO

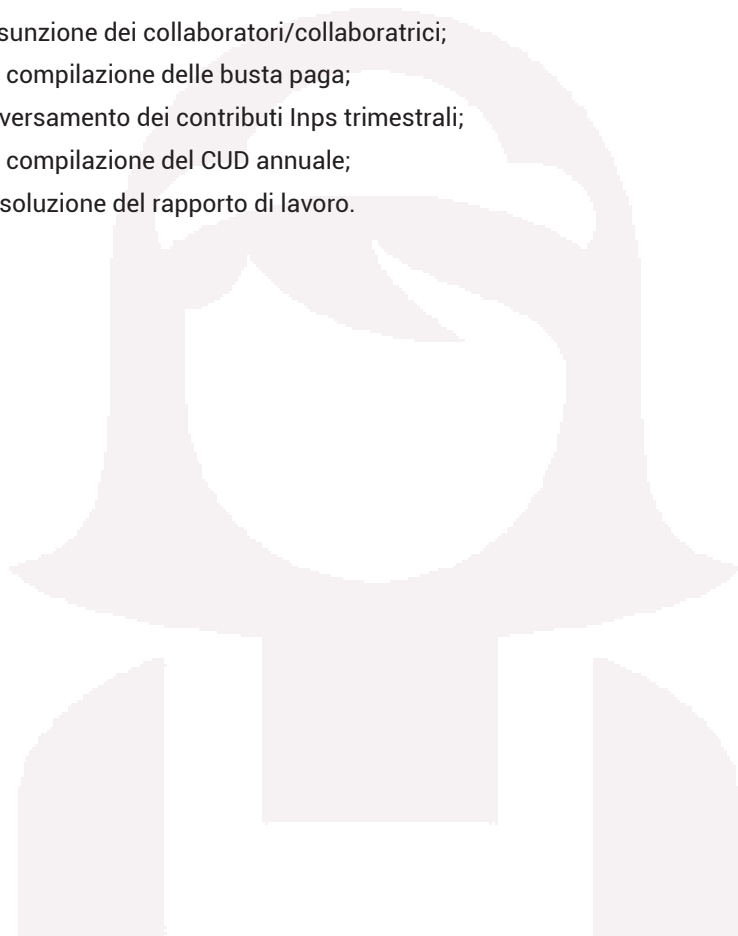
- | Via e-mail all'indirizzo: centralino@fmtto.it
- | Via telefono: **011/5625588 int. 8**



GESTIONE CONTRATTI DI LAVORO "COLF E BADANTI"

Supporto agli iscritti per la gestione amministrativa e fiscale
di collaboratori/collaboratrici familiari e badanti.

- all'assunzione dei collaboratori/collaboratrici;
- per la compilazione delle busta paga;
- per il versamento dei contributi Inps trimestrali;
- per la compilazione del CUD annuale;
- alla risoluzione del rapporto di lavoro.



COME RICHIEDERE IL SERVIZIO

- | Via e-mail all'indirizzo: centralino@fmto.it
- | Via telefono: **011/5625588 int. 8**



CONSULENZA IMMOBILIARE

Supporto agli iscritti in merito alla gestione e all'utilizzo degli immobili, sia come proprietario, sia come inquilino.

Il servizio è svolto dallo Studio Immobiliare convenzionato; per gli iscritti la prima consulenza è gratuita e le successive secondo tariffario agevolato.

- consulenza relativa a problematiche su contratti di locazione;
- consulenza relativa a problematiche condominiali;
- pareri estimativi sul valore di immobili civili, industriali e commerciali;
- ricerca dell'inquilino per la locazione di immobili in Torino e prima cintura;
- assistenza alla locazione con redazione e registrazione contratti;
- ricerca dell'acquirente per la vendita di immobili in Torino e prima cintura;
- assistenza alla compravendita con redazione compromessi e visure ipocatastali;
- pratiche catastali e comunali;
- certificazioni energetiche;
- amministrazione patrimoni immobiliari;
- pratiche notarili;
- ricerca immobili di gradimento.

INFORMAZIONI PER ACCEDERE AL SERVIZIO

- | Via e-mail all'indirizzo: centralino@fmtto.it
- | Via telefono: **011/5625588 int. 8**



PERCORSI DI FORMAZIONE E NUOVE OPPORTUNITÀ

Supporto agli iscritti temporaneamente inoccupati, ma non solo, al fine di favorirne la formazione continua e il reinserimento nel mondo del lavoro fornendo una panoramica delle opportunità di formazione e altri progetti di ricollocazione.

RESKILL – Manager in movimento

Il percorso si pone l'obiettivo di sostenere il continuo sviluppo professionale dei manager e di adeguarne le competenze alle attuali esigenze di mercato; comprende una seduta gratuita di accoglienza, un servizio di coaching, il bilancio delle competenze e consente di individuare attività/formazione a supporto del percorso individuato.

BeManager – Certificazione delle competenze manageriali

Percorso che permette la certificazione delle competenze manageriali per i profili di Innovation manager, Temporary manager, Export manager, Manager di rete e Manager per la Sostenibilità.

Outplacement

Colloqui personalizzati con le migliori società di outplacement per la scelta del giusto percorso di ricollocazione.

CDI Manager

Temporary Management - Strumento flessibile ed efficace, per attuare cambiamenti mediante l'inserimento di Dirigenti a Contratto Temporaneo e/o di Alte Professionalità con deleghe, obiettivi e tempi predeterminati.

COME RICHIEDERE IL SERVIZIO

- | Via e-mail all'indirizzo: segreteria@fmto.it
- | Via telefono: **011/5625588 int. 3**



CONVENZIONI COMMERCIALI

Convenzioni commerciali a disposizione di tutti gli iscritti,
offrono sconti su beni e servizi.

Tutti gli iscritti possono usufruire delle convenzioni presentando la propria tessera associativa valida per l'anno in corso; le convenzioni attive sono:

Cultura e tempo libero

- Aiace Cinema d'Essai (Torino)
- Centro Sportivo Ronchi Verdi (Torino)
- Circolo della Stampa Sporting (Torino)
- CTA Trasporti (Torino)
- Fondazione Teatro Stabile (Torino)
- Il Tucano Viaggi e Concept Store (Torino)
- QC Terme (Territorio Nazionale)
- La Stampa, Servizio Abbonamenti (Torino)

Hotel e ristoranti

- Allegro Italia - Golden Palace Hotel (Torino)
- Angolo 16 (Torino)
- Hotel Claudio e Residence San Sebastiano (Bergeggi)
- Hotel dei Fiori (Alassio)
- Hotel Savoia (Alassio)
- La Prua (Alassio)
- Sakaposh (Torino)

Negozi e altri servizi

- Assicurazioni Generali - Agenzia Bernini (Torino)
- Ottica Fulcheri (Torino)
- Ottica Lepera (Torino)
- Outlet elettrodomestici Whirlpool (None)
- Notaio Francesco Piglione (Torino)
- Regia Farmacia Masino (Torino)
- Sartoria archivio R (Torino)
- Spazio Group concessionaria (Torino)
- Vini La Cantina ideale (catalogo online)

Servizi dedicati

- Asei School, scuola di lingue, servizio di "Sportello linguistico" (Torino)
- Dirclub Piemonte, attività culturali, turistiche ed enogastronomiche (Torino).

Per dettagli e aggiornamenti potete consultare il sito
<http://www.torino.federmanager.it/convenzioni/>

COME RICHIEDERE L'OPUSCOLO E ALTRE INFORMAZIONI

- | Via e-mail all'indirizzo: ildirigente@fmto.it
- | Via telefono: **011/5625588 int. 8**



COMUNICAZIONE ED EVENTI

Aggiornamento costante agli iscritti attraverso l'invio di newsletter, il sito internet, il periodico e altre forme di comunicazione.

Sito internet

www.torino.federmanager.it costantemente aggiornato con le notizie riguardanti la categoria; nell'area riservata "MyFeder" si può consultare ogni giorno la Rassegna Stampa che contiene gli estratti dai quotidiani delle notizie riguardanti Federmanager, economia e politica, management, lavoro e relazioni industriali ed altri documenti. Per accedere, utilizzare come username il proprio numero di iscrizione a Federmanager e, come password, il proprio codice fiscale (al primo accesso).

Periodico Dirigente d'Azienda

Periodico trimestrale, viene inviato via posta a tutti gli iscritti di Federmanager Torino; contiene articoli ed approfondimenti riguardanti il mondo della dirigenza, le iniziative promosse da Federmanager, l'attualità, il welfare e la cultura.

News inviate via e-mail

Servizio di approfondimento delle notizie più importanti inviato periodicamente via mail a tutti gli iscritti.

Eventi e Formazione

Federmanager Torino organizza periodicamente eventi di formazione e di networking a cui sono invitati tutti gli iscritti.

Facebook "Federmanager Torino"

Notizie e aggiornamenti costanti sulle pagine APDAI del social network Facebook.

COME RICHIEDERE IL SERVIZIO

- | Via e-mail all'indirizzo: **ildirigente@fmto.it**
- | Via telefono: **011/5625588 int. 8**