

Utilizzo Permesso Visite Mediche

*Il permesso VIM può essere utilizzato solo per esami, accertamenti diagnostici e visite presso medico curante o visite specialistiche che non possano essere eseguite fuori dall'orario di lavoro ovvero per urgenti necessità familiari. **Non è pertanto utilizzabile, a titolo esemplificativo, per sedute fisioterapiche tranne quelle derivanti di infortunio/intervento chirurgico, terapie e cure fisiatriche odontoiatriche e similari, tranne quelle derivanti da interventi chirurgici, nonché per la prenotazione e il ritiro di esami o farmaci.***

Tale permesso potrà essere utilizzato anche nel caso in cui il dipendente abbia accompagnato alla visita medica un parente o congiunto entro il secondo grado o il convivente/persona unita civilmente.

*Nel rispetto del requisito della brevità, stabilito dalla norma di riferimento, si evidenzia che **il permesso VIM non può eccedere normalmente le 3 ore di assenza dal lavoro.** In relazione ai tempi di percorrenza e/o natura della prestazione l'azienda valuterà le richieste con opportuna elasticità.*

La richiesta di permesso VIM dovrà essere indirizzata dal collega interessato al Responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza e da quest'ultimo autorizzata.

Resta inteso che:

- *i day hospital rientrano nelle previsioni di malattia;*
- *per i lavoratori con invalidità superiore al 50% il permesso VIM si somma alle previsioni di cui al DLgs 18/7/2011 che ha stabilito la possibilità di fruire ogni anno, anche in maniera frazionata, di un congedo per cure correlate all'infermità da cui deriva l'invalidità stessa, per un periodo non superiore a 30 giorni. Tale periodo è retribuito come le assenze per malattia, ma non rientra nel computo del periodo di comporta.*

Per la fruizione valgono le seguenti indicazioni:

*A seguito dell'effettuazione della visita, **il collega interessato dovrà trasmettere al proprio Responsabile l'attestazione prodotta dalla struttura sanitaria, che a sua volta dovrà trasmetterla via mail al Servizio Amministrazione del Personale (casella CU00714@cagroupsolutions.it), specificando nell'oggetto "VIM – Visite mediche del lavoratore autorizzate".** Il Responsabile, nell'invio ad Amministrazione del Personale, avrà cura di inserire in copia conoscenza l'HR Manager di riferimento.*



SEGRETERIA DI COORDINAMENTO
GRUPPO CREDIT-AGRICOLE ITALIA

Il Servizio Amministrazione del Personale procederà quindi alla verifica della presenza della documentazione a supporto, condizione necessaria per la validità del giustificativo.

La richiesta sarà gestita garantendo la tutela dei dati personali sensibili (in particolare quelli relativi allo stato di salute) e in generale delle categorie particolari dei dati personali; ciò in coerenza con i Provvedimenti del Garante Privacy, della normativa italiana di settore e della regolamentazione europea.

SEGRETERIA ODC UILCA GRUPPO CREDIT AGRICOLE ITALIA