

INFO SENIOR



Bollettino informativo della DG HR OTTOBRE – DICEMBRE 2018 #20

SOMMARIO

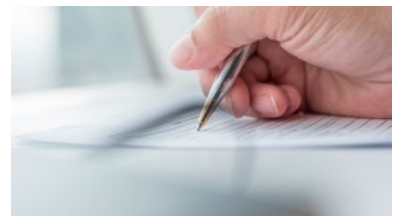
Nuovo modulo odontoiatria	1
A chi rivolgersi per le domande sull'assicurazione malattia a Ispra	2
RCAM: ricevere gli estratti in versione cartacea per posta oppure no?	2
Vaccinazioni antinfluenzale	2
Norme sulle attività professionali dopo la cessazione del servizio	3
Stato dell'Unione 2018	4
Viaggiatori a mobilità ridotta	5
Protegetevi su Internet e nella vita reale	7
Assise 2019 dell'AIACE: appuntamento a Lisbona!	8
Nuovi orari di apertura di edifici e parcheggi a Bruxelles	8
Novità e miglioramenti dello Staff Matters Portal	8

Nuovo modulo odontoiatria

Un nuovo modulo unico per le spese odontoiatriche è disponibile sulla pagina "Santé/Formulaires" dello Staff Matters Portal.

Il modulo sostituisce tutti quelli precedenti* e può essere utilizzato sia per un preventivo che come nota spese.

Portatelo con voi alle prossime visite dal dentista o dallo specialista il quale, si ricorda, dovrà compilarlo e allegare il certificato di trattamento/la ricevuta/fattura emessi in conformità della legislazione nazionale.



<https://myintracomm.ec.europa.eu/retired/fr/Pages/index.aspx> > **Personnel** > **Santé** > **Formulaires (RCAM)**

* preventivo per cure dentarie, nota spese e preventivo per trattamento ortodontico

A chi rivolgersi per le domande sull'assicurazione malattia a Ispra

Al telefono:

Richiesta di rimborso / distinta

Dal lunedì al venerdì dalle 9:30 alle 12:30

Tel: + 39 0332 78 57 57 // Fax: +39 0332 78 54 79

Diritti di iscrizione / copertura

Dal lunedì al venerdì dalle 9h30 alle 12h30

Tel: + 39-0332-78 30 30 // Fax: +39 0332 78 54 79

Richiesta di autorizzazione medica (preventivo dentistico, autorizzazione preventiva, riconoscimento di malattia grave)

Dal lunedì al venerdì dalle 9:30 alle 12:30

Tel: + 39 0332 78 57 57 // Fax: +39 0032 78 54 79

Richiesta di presa in carico

Dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 12:30 e dalle 14:00 alle 16:00

Tel: +39 0332 78 99 66 // Fax: +39 0332 78 94 23

Email: PMO-ISPRA-PRISE-EN-CHARGE@ec.europa.eu



Medicina preventiva

Dal lunedì al venerdì dalle 9:30 alle 12:30

Tel: + 32 2 295 38 66

Apertura al pubblico:

Indirizzo:

Club House CCR - Sala Rose, 1° piano

Orari:

Il mercoledì dalle 9:30 alle 12:00 senza appuntamento

RCAM: ricevere gli estratti in versione cartacea per posta oppure no?



Di norma ricevete gli estratti dei rimborsi automaticamente per posta, come pure le autorizzazioni preventive, le convocazioni della Medicina preventiva, le prese in carico, ecc., a meno che non abbiate modificato l'apposita preferenza sul sito RCAM.

Verificate online che i vostri parametri siano corretti.

Vaccino antinfluenzale

L'influenza è un'infezione virale sgradevole con febbre alta, dolori muscolari e forte mal di testa, che può avere gravi complicazioni. La vaccinazione antinfluenzale è raccomandata per i bambini piccoli, le donne incinte, le persone anziane e le persone con malattie croniche. Farsi vaccinare entro la fine del mese di dicembre vi protegge prima dell'arrivo del virus nella vostra regione.



La vaccinazione va rimandata se, il giorno previsto, si presenta uno dei seguenti sintomi: febbre superiore a 38°C, brividi, tosse, mal di gola, raffreddore o infezione acuta. In caso di dubbio, consultare il medico.

La vaccinazione antinfluenzale presso i servizi medici della Commissione è **riservata al personale in servizio**.

I pensionati possono consultare il proprio medico curante, che effettuerà la vaccinazione. Dovranno poi chiedere il rimborso spese all'RCAM.

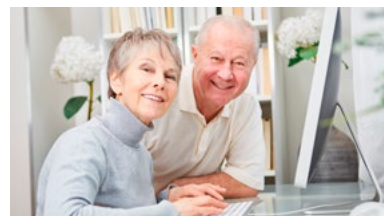
Norme sulle attività professionali dopo la cessazione del servizio

Come intendete impiegare il vostro tempo dopo la pensione?

Se desiderate esercitare un'attività professionale, sia essa lucrativa o meno, è obbligatorio informarne l'autorità investita del potere di nomina per **2 anni dopo la cessazione del servizio** (articolo 16 dello statuto dei funzionari). Ciò si applica a tutti gli ex membri del personale (funzionari, agenti contrattuali, agenti temporanei).

Se l'attività ha un legame con il lavoro svolto **nel corso degli ultimi 3 anni di servizio** e rischia di essere incompatibile con gli interessi legittimi della Commissione, spetta all'autorità che ha il potere di nomina approvare l'attività, subordinarne l'autorizzazione a determinate condizioni o, in alcuni casi, vietarne lo svolgimento.

L'autorità che ha il potere di nomina ha **30 giorni lavorativi** per comunicare la sua decisione a partire dal momento in cui si presenta il modulo di richiesta al servizio competente.



Altre norme per gli alti dirigenti

Gli ex alti funzionari non sono autorizzati, in linea di principio a svolgere, nei 12 mesi successivi alla cessazione dal servizio **attività di lobbying o di promozione** nei confronti della loro ex istituzione su questioni delle quali erano responsabili nel corso del loro ultimi 3 anni di servizio.

Ogni anno la Commissione pubblica informazioni sull'applicazione di questa disposizione, comprendenti un elenco dei casi esaminati, in conformità con le pertinenti norme in materia di protezione dei dati personali.

MODIFICHE DELLE NORME

La decisione della Commissione del 2013 sulle attività e gli incarichi esterni è stata sostituita dalla nuova decisione C(2018) 4048 della Commissione, che ha preso effetto il 1° settembre 2018.

Esenzioni dall'obbligo di informare la Commissione:

- Entrata in servizio in un'altra istituzione o organo dell'UE
- Con la nuova decisione, il fatto di prendere servizio presso un'istituzione o un organo dell'Unione europea ai sensi del trattato sull'Unione europea e/o dello statuto dei funzionari non fa scattare l'obbligo di informare la Commissione.
- L'attività 1) deve rientrare dell'elenco limitato delle attività consentite, 2) non retribuite, 3) svolte dall'agente a titolo personale e 4) che non diano luogo ad attività di lobbying o di promozione nei confronti del personale della loro ex istituzione.

- Le seguenti attività sono, in linea di principio, considerate conformi alle condizioni obbligatorie di cui sopra che danno luogo all'autorizzazione preventiva:
- i) beneficenza e attività umanitarie;
- ii) attività connesse allo sport o al benessere;
- iii) attività derivanti da convinzioni politiche, religiose, sindacali e/o filosofiche;
- iv) artigianato, attività artistiche o culturali;
- attività di insegnamento non remunerate, a meno che siano svolte per conto di un soggetto commerciale;
- la mera proprietà di beni o aziende o la gestione del patrimonio personale o familiare, a titolo personale o in qualità di azionista di una società, ma non la gestione di un'impresa;
- la mera appartenenza a un ordine o a un'associazione professionale, a meno che il codice di condotta dell'ordine o dell'associazione non sia compatibile con gli obblighi imposti dallo statuto dei funzionari.

FORNIRE UN SERVIZIO ALLA COMMISSIONE

Contratti non retribuiti

La Commissione può invitare gli ex funzionari che beneficiano di una pensione di anzianità a svolgere compiti o attività non retribuiti (articolo 24 della decisione C(2018) 4048 della Commissione). Tra l'ex funzionario e la Commissione deve essere firmato un accordo.

Servizi ad hoc (retribuiti)

Il direttore generale della DG Risorse umane e sicurezza può autorizzare un ex funzionario che beneficia di una pensione di anzianità a prestare servizi a pagamento alla Commissione, purché **siano soddisfatte determinate condizioni** (articolo 24, paragrafo 3, della decisione C(2018) 4048 della Commissione).

Per i loro servizi gli ex funzionari possono ricevere pagamenti ad hoc che, sommati alla pensione di anzianità o all'indennità per l'anno in corso, non devono superare la loro ultima retribuzione annuale mentre erano in servizio.

<https://myintracomm.ec.europa.eu/retired/fr/Pages/index.aspx> > **Personnel** > **Éthique et conduite du personnel** > **Activités extérieures** > **Activités extérieures après cessation de service**

STATO DELL'UNIONE 2018

Il 12 settembre 2018, il presidente Juncker ha invocato un'Europa più sovrana che consenta ai suoi membri di essere protagonisti sulla scena globale. Guardando al 2019, ha colto l'occasione per **presentare alcune proposte** - in materia di migrazione, cibersicurezza e politica estera - che possono **produrre risultati positivi per i cittadini nella fase di preparazione delle elezioni europee**.

L'opuscolo sullo stato dell'Unione (un documento di 176 pagine comprendente il discorso, testi giuridici e materiale di stampa) è stato completamente aggiornato per **integrare la versione finale e autorizzata del discorso del Presidente in tutte le lingue (l'irlandese sarà presto disponibile)**, come pure la lettera d'intenti, che dettaglia le azioni che la Commissione intende intraprendere nei prossimi mesi.



Oltre a questi aggiornamenti, il lettore troverà anche:

- una sezione che delinea i progressi compiuti sulle 10 priorità politiche della Commissione;
- una relazione di attuazione delle politiche;
- la tabella di marcia per un'Unione più unita, più forte e più democratica - che comprende le prossime tappe;
- informazioni sul quadro finanziario pluriennale proposto per il periodo 2021-2027;
- informazioni aggiornate sull'economia europea, sul Fondo europea per gli investimenti strategici, sui progressi nella creazione di un settore finanziario più forte e più stabile e sul sostegno alle riforme negli Stati membri;

- capitoli specifici sulla Grecia, sull'accordo di partenariato economico UE-Giappone, sul partenariato chiave con l'Africa, sul Corpo europeo di solidarietà, sulla qualità della legislazione e altro;
- una sintesi dei dialoghi con i cittadini nell'UE;
- lo stato dell'opinione pubblica nell'UE.

Inoltre, i servizi della DG COMM hanno elaborato una **presentazione PowerPoint generale sullo stato dell'Unione 2018**, disponibile in tutte le lingue.

https://ec.europa.eu/commission/sites/beta-political/files/soteu2018-brochure_it_0.pdf

https://ec.europa.eu/commission/priorities/state-union-speeches/state-union-2018_it

<https://myintracomm.ec.europa.eu/FR/NewsPortal/Pages/NewsDetails.aspx?itemid=175e5453-f6a6-4521-a938-796f9baea043>

<https://myintracomm.ec.europa.eu/news/EuropeandBeyond/Pages/state-of-the-union-2018.aspx>

Viaggiatori a mobilità ridotta

Le persone a mobilità ridotta godono di alcuni diritti, ad esempio quello all'assistenza gratuita quando viaggiano in aereo, treno, bus o nave.

Viaggiare in aereo

I passeggeri a mobilità ridotta hanno il diritto di viaggiare in aereo come tutti gli altri. Hanno inoltre diritto all'**assistenza** gratuita per salire e scendere dall'aereo, durante il volo e in aeroporto prima e dopo il volo. Per usufruire dell'assistenza è preferibile contattare la compagnia aerea o l'operatore turistico almeno **48 ore prima del decollo** specificando il tipo di assistenza richiesta.

L'imbarco non può essere negato a causa di mobilità ridotta, se non per motivi di sicurezza o perché le dimensioni dell'aereo sono insufficienti.

Le compagnie aeree non sono tenute a fornire assistenza ai passeggeri a mobilità ridotta per il **consumo del pasto** o l'assunzione di **medicinali** durante il volo. Se un passeggero ha bisogno di questo tipo di assistenza può richiedere la presenza di un accompagnatore.

In caso di difficoltà nell'ottenere assistenza per un viaggio, occorre rivolgersi ai servizi aeroportuali o alla compagnia aerea interessata. Se la risposta ottenuta è insoddisfacente, si consiglia di mettersi in contatto con l'ente nazionale competente del paese nel quale si è verificato il problema.



Viaggiare in treno

I passeggeri a mobilità ridotta hanno il diritto di viaggiare in treno come tutti gli altri. Devono inoltre poter ottenere facilmente informazioni sull'accessibilità dei treni contattando l'impresa ferroviaria.

Hanno diritto all'**assistenza** gratuita per salire e scendere dal treno, prendere una coincidenza, durante il tragitto e all'interno della stazione ferroviaria prima e dopo il viaggio.

Per usufruire di questo tipo di assistenza è preferibile mettersi in contatto con le ferrovie o con l'operatore turistico almeno **48 ore prima della partenza** specificando il tipo di assistenza richiesta.

A un passeggero **non può essere negato l'accesso al treno perché ha problemi di mobilità**, salvo se il divieto è strettamente necessario per conformarsi alle norme di accesso della compagnia.

In caso di difficoltà nell'ottenere assistenza per un viaggio, occorre rivolgersi alla stazione o all'impresa ferroviaria interessata.

Se la risposta ottenuta è insoddisfacente, è possibile mettersi in contatto con l'ente nazionale competente del paese nel quale si è verificato il problema.

I paesi dell'UE possono decidere di non applicare queste regole ad alcuni treni, in particolare sulle tratte interne e su quelle internazionali il cui punto di arrivo o di partenza è al di fuori dell'UE.

Per saperne di più, si consiglia di rivolgersi alle autorità nazionali competenti.



Viaggiare in autobus o in pullman

I passeggeri a mobilità ridotta hanno il diritto di viaggiare in autobus o in pullman come tutti gli altri.

Non può essere negato il diritto di acquistare un biglietto, di effettuare una prenotazione o di salire a bordo per problemi di mobilità, a meno che sia strettamente necessario per rispettare requisiti giuridici connessi alla salute o alla sicurezza, oppure se le infrastrutture interessate non possono garantire la sicurezza del trasporto.

Per i tragitti di lunga distanza (più di 250 km):

- se gli eventuali problemi di sicurezza che potrebbero impedire il viaggio possono essere risolti dalla presenza di un accompagnatore, la società deve autorizzare il passeggero a scegliere una persona che viaggi con lui gratuitamente;
- il viaggiatore ha diritto all'**assistenza** nelle stazioni designate, nonché per salire e scendere dall'autobus o dal pullman.

Questa assistenza è gratuita, ma per essere certi di poterne usufruire occorre contattare la società di trasporto o l'operatore turistico almeno **36 ore prima della partenza** specificando il tipo di assistenza richiesta.

L'operatore o il gestore della stazione possono chiedere al viaggiatore di presentarsi in un luogo preciso fino a un'ora prima della partenza.

In caso di difficoltà nell'ottenere assistenza per un viaggio, occorre rivolgersi alla stazione o alla compagnia degli autobus interessata.

Se la risposta ricevuta è insoddisfacente, il passeggero può mettersi in contatto con l'ente nazionale competente del paese in cui si è verificato il problema.



Viaggiare in nave

I passeggeri a mobilità ridotta hanno il diritto di viaggiare in nave come tutti gli altri.

Hanno diritto all'**assistenza** gratuita per salire e scendere dalla nave, prendere una coincidenza, a bordo e nel porto.

Per usufruire di questo tipo di assistenza è preferibile mettersi in contatto con la compagnia di navigazione o con l'operatore turistico almeno **48 ore prima della partenza** specificando il tipo di assistenza richiesta.

Anche se ciò non avviene, la compagnia e il gestore del terminal devono ragionevolmente fare il possibile per aiutare il passeggero a imbarcarsi, a sbarcare e a spostarsi a bordo.

Se il viaggiatore ha esigenze specifiche per quanto riguarda la sistemazione, il posto a sedere o l'assistenza, oppure se deve trasportare materiale medico, occorre informarne la biglietteria al momento della prenotazione.

La compagnia può richiedere al passeggero di farsi accompagnare qualora sia necessario per ragioni di sicurezza, oppure a causa della configurazione della nave o dell'infrastruttura portuaria. L'accompagnatore viaggia gratuitamente.

In caso di difficoltà nell'ottenere assistenza per un viaggio occorre rivolgersi alle autorità portuali o alla compagnia di navigazione interessata.

Se la risposta ricevuta è insoddisfacente, è possibile mettersi in contatto con l'ente nazionale competente del paese in cui si è verificato il problema.



i Organismo nazionale competente in materia di trasporto aereo:

https://ec.europa.eu/transport/sites/transport/files/2006_1107_national_enforcement_bodies.pdf

i Regolamento (CE) n. 1107/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2006, relativo ai diritti delle persone con disabilità e delle persone a mobilità ridotta nel trasporto aereo

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32006R1107&from=IT>

i Organismo nazionale competente in materia di trasporto ferroviario:

https://ec.europa.eu/transport/sites/transport/files/themes/passengers/rail/doc/2007_1371_national_enforcement_bodies.pdf

i Stazioni designate per il viaggio in autobus:

https://ec.europa.eu/transport/sites/transport/files/themes/passengers/road/doc/designated_bus_terminals.pdf

i Regolamento (UE) n. 181/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 febbraio 2011, relativo ai diritti dei passeggeri nel trasporto effettuato con autobus e che modifica il regolamento (CE) n. 2006/2004 <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2011:055:0001:0012:IT:PDF>

i FONTE: [LA TUA EUROPA](#)

Protegetevi su Internet e nella vita reale

Internet è uno strumento utile e pratico, ma la prudenza è d'obbligo quando lo si usa.

- **Password e nomi utente** vanno sempre protetti. Scegliete una password difficile (ad esempio la prima lettera di ogni parola di una frase di cui vi ricorderete bene) e non conservatela sul computer nella borsa; inoltre, non utilizzate la stessa password per tutti i siti.
- Proteggete il computer con un **antivirus** di qualità e installate gli aggiornamenti regolarmente.
- Non comunicate **mai** ad estranei i vostri dati personali (nome e cognome, data di nascita, indirizzo, numero di conto corrente, ecc.) per telefono, sms o e-mail. La vostra banca non vi chiederà mai i vostri codici segreti (PIN, password per il banking online).
- Se qualcuno vi telefona per annunciarvi una **brutta notizia** (ad esempio un incidente), conservate il sangue freddo e riattaccate se vi si chiede di pagare una certa somma per il ricovero o le cure mediche di un familiare. Se ricevete un'e-mail nella quale un familiare vi confessa di avere **difficoltà economiche**, ad esempio durante un soggiorno all'estero, e vi chiede di inviargli dei soldi, non cadete nella trappola: il suo indirizzo di posta elettronica potrebbe essere stato piratato. Provate piuttosto a contattarlo per telefono o attraverso i social media.
- In caso di dubbio su alcune **fatture**, contattate il fornitore per accertarvi di non essere vittima di una frode.
- Se ricevete un'**e-mail** da un mittente che non conoscete, diffidate. Se l'indirizzo vi sembra sospetto, bloccatelo immediatamente come spam.
- Verificate **l'identità dei siti** ai quali accedete. Quando utilizzate un sito di banking online, oppure effettuate pagamenti su un sito di commercio elettronico, accertatevi di essere sulla pagina giusta verificando la presenza del prefisso **https://** prima dell'indirizzo del sito (URL) (la "s" indica che è protetto da protocolli di sicurezza). L'URL del sito della vostra banca deve essere preceduto da un lucchetto. Se non c'è il lucchetto, non effettuate pagamenti: i vostri dati bancari potrebbero essere intercettati.
- Cancellate **i messaggi in cui vi si annunciano offerte eccezionali** per fare acquisti presso vari commercianti.
- Se ricevete **dei messaggi da mittenti che non conoscete e contenenti degli allegati**, non apriteli MAI. Non cliccate sui link, non rispondete.
- Se ricevete **messaggi promozionali** indesiderati, potete annullare l'iscrizione. Le aziende non hanno il diritto di contattare i privati senza il loro consenso: potrebbe dunque trattarsi di una truffa.
- Se vi si **chiede di effettuare donazioni**, fate attenzione. A volte i truffatori si fanno passare per associazioni caritatevoli.
- Non condividete mai **dati personali** vostri o dei vostri familiari sulle reti sociali, ad esempio l'indirizzo, le date delle prossime vacanze o la scuola dei vostri bambini. Proteggete il vostro account configurando le impostazioni della privacy. Le foto che pubblicate non devono mostrare informazioni che potrebbero rivelare la vostra identità.
- Diffidate quando **uno sconosciuto** vi contatta online. Fate attenzione alle informazioni che condividete.
- E siccome la prudenza non è mai troppa, **quando suona il campanello** accertatevi di aprire solo a persone che conoscete.

i SITI INTERNET UTILI:

<https://safeonweb.be/fr>

<https://www.bee-secure.lu/fr/themes/arnaques>



Assise 2019 dell'AIACE: appuntamento a Lisbona!

L'AIACE terrà il suo appuntamento annuale a Lisbona dal 18 al 22 maggio 2019. L'associazione coglierà l'occasione per festeggiare il suo 50° anniversario; i membri dell'AIACE si riuniranno per celebrare tutti insieme l'evento (i preparativi sono già cominciati!). La formula di quest'anno sarà leggermente diversa, con un maggior numero di conferenze, discussioni e interventi distribuiti nell'arco di due mezzogiornate. Soprattutto, l'AIACE ha fatto uno sforzo supplementare per contenere i costi e rendere la partecipazione accessibile al maggior numero possibile di soci, grazie anche all'impegno dei colleghi portoghesi. Come al solito, l'Assemblea generale conterà sulla partecipazione dei rappresentanti delle amministrazioni, che comunicheranno le novità e risponderanno al meglio alle domande dei presenti. La partecipazione all'Assemblea generale e ai workshop naturalmente è gratuita per i membri AIACE. Al termine delle riunioni sono previste interessanti escursioni. Il programma dettagliato sarà disponibile a breve sul sito dell'AIACE.



<http://aiace-europa.eu/>

Nuovi orari di apertura di edifici e parcheggi a Bruxelles

A partire dall'inizio di settembre **gli orari di apertura di alcuni edifici e parcheggi della Commissione europea sono cambiati**. Da un'analisi delle abitudini degli utenti è emerso che **alcuni edifici e parcheggi aprono troppo presto e chiudono troppo tardi**.

Un'apertura posticipata o una chiusura anticipata di 30 minuti non solo comporterà una riduzione significativa dei costi di sorveglianza, ma contribuirà anche al risparmio energetico, pur continuando a offrire lo stesso servizio.



<https://myintracomm.ec.europa.eu/retired/fr/Pages/index.aspx> > **Personnel** > **Bâtiments et mobilité** > **Bâtiments et parkings** > **horaires d'ouvertures des bâtiments**

Novità e miglioramenti dello Staff Matters Portal

La sezione Staff Matters su MyIntracomm è stata notevolmente migliorata. Sono disponibili nuove funzionalità: la prossima volta che cercherete informazioni sulle spese mediche, l'accesso agli edifici della Commissione o su altre questioni, noterete che la struttura, il layout e il motore di ricerca sono stati perfezionati per consentire agli utenti di trovare ciò che cercano molto più facilmente.



Grazie a questa nuova struttura, tutte le informazioni relative al personale fornite dal PMO, dalla DG HR, dall'OIB e dall'OIL diventano ora più accessibili.

Il nuovo Staff Matters Portal è un progetto gestito congiuntamente dalla DG HR e dal PMO e sviluppato da DIGIT. Il PMO comincerà a utilizzarlo entro la fine dell'anno, in sostituzione dell'attuale PMO Contact. Rispetto a PMO Contact, questo progetto comporta modifiche pratiche e nuove funzionalità. In pratica, l'utente sarà invitato in primo luogo a leggere le informazioni sullo Staff Matters Portal; se non troverà una risposta, avrà la possibilità di inserire una domanda. È per questo motivo che il contenuto delle pagine sul personale viene costantemente riveduto e corretto.

<https://myintracomm.ec.europa.eu/retired/fr/Pages/index.aspx> > **Personnel** > **Personnel: tous les thèmes**

★ RESPONSABILE DI REDAZIONE: ANDREEA DANULESCU

🖨️ IMPAGINAZIONE E STAMPA: OIB CONCEPT & REPRODUCTION

Info Senior è pubblicata dall'unità HR.D.1. La pubblicazione non impegna giuridicamente la Commissione.