**Nota Bene:** questi documenti sono forniti in formato Word per la vostra comodità, al fine di facilitare il completamento dei campi compilabili, apportare piccole modifiche di formattazione (come l'aggiunta di un logo aziendale) o aggiungere informazioni sulle politiche specifiche dell'azienda. I datori di lavoro sono responsabili di eventuali modifiche, revisioni, aggiunte o cancellazioni apportate a questi moduli. Il Dipartimento non è responsabile per le modifiche apportate a questi moduli e non può garantire che un modulo modificato rispetto a questa versione originale sarà conforme.

**Informativa per aziende con 25 o più dipendenti – Istruzioni per l’uso**

I datori di lavoro del Massachusetts hanno l’obbligo di informare i propri dipendenti del Massachusetts i e lavoratori a contratto coperti dalla legge, sui loro diritti e doveri ai sensi della Legge del Massachusetts sui congedi familiari e medici retribuiti (PFML). Per farlo, i datori di lavoro devono consegnare questo modulo ai loro dipendenti e ai lavoratori a contratto coperti da questa legge. I datori di lavoro possono anche creare un’informativa di propria scelta, a condizione che contenga gli stessi dati previsti dalla legge.

Questo modulo è per i datori di lavoro che hanno 25 o più dipendenti del Massachusetts e lavoratori a contratto coperti dalla legge. I datori di lavoro che hanno meno di 25 dipendenti del Massachusetts e lavoratori a contratto coperti dalla legge devono usare [l’informativa del datore di lavoro con meno di 25 dipendenti coperti dalla legge.](https://www.mass.gov/info-details/pfml-workforce-notifications-and-rate-sheets-for-massachusetts-employers) Analogamente, chi assume lavoratori autonomi che non siano lavoratori a contratto coperti dalla legge, deve fornire loro [l’informativa per lavoratori autonomi in una forza lavoro composta da meno di 25 dipendenti](https://www.mass.gov/info-details/pfml-workforce-notifications-and-rate-sheets-for-massachusetts-employers)

[coperti dalla legge](https://www.mass.gov/info-details/pfml-workforce-notifications-and-rate-sheets-for-massachusetts-employers) per informarli delle opzioni a loro disposizione per chiedere in proprio la copertura prevista dalla legge. Questi moduli possono essere scaricati qui: [mass.gov/dfml.](http://mass.gov/dfml)

Per utilizzare questo modulo, bisogna innanzitutto compilare:

1. La tabella a pagina 2, indicando se hai una copertura privata approvata;
2. La tabella a pagina 5, indicando quale percentuale del contributo del dipendente verrà detratta dagli stipendi dei tuoi dipendenti, e quale (eventualmente) pagherai tu.
3. La tabella delle informazioni sul datore di lavoro a pagina 6;
4. Le caselle a pagina 2, indicando dove i dipendenti possono trovare le informazioni sulla tua copertura provata, se ne hai una. (Seleziona N/A se partecipi al Trust Fund statale).

Una volta compilate queste sezioni, fornisci ai tuoi dipendenti e ai lavoratori coperti da contratto le pagine da 2 a 6 di questo modulo affinché possano esaminarle e firmarle.

**CONGEDI RETRIBUITI PER MOTIVI FAMILIARI E MEDICI (25 o più dipendenti)**

***Si prega di leggere attentamente questa informativa. Contiene informazioni importanti sui tuoi diritti, doveri ed idoneità sulla base della legge del Massachusetts sui Congedi Retribuiti per Motivi Familiari e Medici. Ti preghiamo di conservare questa informativa nella vostra documentazione.***

La legge del Massachusetts sui congedi retribuiti per motivi familiari e medici (PFML) garantisce a gran parte dei dipendenti del Massachusetts il diritto al congedo retribuito per motivi familiari e medici. Questi diritti sono ulteriormente descritti in seguito e includono sia (1) la protezione del posto di lavoro quando il dipendente torna al lavoro, che (2) l’indennità sostitutiva del salario durante il periodo di assenza. I datori di lavoro possono fornire questi benefit o (1) partecipando al Fondo Fiduciario PFML gestito dal Dipartimento del Massachusetts per i congedi retribuiti per motivi familiari e medici (il Dipartimento), oppure (2) fornendo una copertura assicurativa privata che offre benefit compresivi almeno quanto quelli disponibili attraverso il Dipartimento.

Indipendentemente se il tuo datore di lavoro partecipi al Fondo Fiduciario statale o abbia una copertura privata, avrai diritto a determinate assistenze e protezioni. Potrebbe essere richiesto che tu contribuisca al Fondo Fiduciario o finanzi la copertura privata del tuo datore di lavoro, ma solo fino a un certo importo. Dovrai anche informare il tuo datore di lavoro quando avrai bisogno di un congedo e dovrai presentare una richiesta di sussidio presso il Dipartimento o attraverso la copertura privata del tuo datore di lavoro.

Il datore di lavoro può richiedere un'esenzione dalla contribuzione per il congedo medico, per il congedo familiare o per entrambi. Il tuo datore di lavoro deve fornirti informazioni sulla copertura privata e sul processo di domanda. Il tuo datore di lavoro ha scelto di fornire i benefit come segue:

* Nella casella sotto
* In un documento allegato a questo avviso
* Altro:
* Non Applicabile (Il datore di lavoro contribuisce al Trust Fund)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | * Non ha una copertura privata approvata e ha deciso di lasciare che sia il Dipartimento a fornire i benefit; * Ha una copertura privata approvata, sia per i congedi retribuiti per motivi di famiglia che per malattia; * Ha una copertura privata approvata, solo per i congedi retribuiti per motivi di famiglia, lasciando che le assenze per malattia siano coperte dal Dipartimento; * Ha una copertura privata approvata, solo per i congedi retribuiti per malattia, lasciando che le assenze per motivi famigliari siano coperte dal Dipartimento. |
|  | (Nome del datore di lavoro)  (Nome della copertura privata approvata)  (Numero di telefono della copertura privata approvata)  (Indirizzo della copertura privata approvata)  (Sito internet del piano privato) |

* N/A (Datore di lavoro partecipa al Trust Fund statale)

1. **Spiegazione dei benefit**

***Congedi concessi.*** Ai sensi della legge PFML potresti aver diritto ad un massimo di:

* 12 settimane di congedo familiare retribuito in un anno di copertura per la nascita, l'adozione o il collocamento in affido di un bambino, o per altre esigenze qualificanti qualora un famigliare presti servizio nelle Forze Armate o stia per essere richiamato a prestarvi servizio;
* 20 settimane di congedo medico retribuito, per ogni anno di copertura, qualora abbia seri problemi di salute che ti renda inabile al lavoro.
* 26 settimane di congedo familiare retribuito, per ogni anno di copertura, per prendersi cura di un familiare che è un membro del servizio coperto che sta ricevendo trattamento medico o affrontando conseguenze di una condizione di salute grave legata al servizio militare del membro della famiglia.
* 26 settimane totali, in aggregato, di congedo familiare e medico retribuito in un singolo anno di copertura.

Un "anno di copertura" è il periodo di 12 mesi precedenti la domenica immediatamente prima dell'inizio del tuo congedo.

***Altre assistenze*.** Qualunque tipo di assenza dal lavoro, retribuita o no, per gli stessi motivi qualificanti sopra esposti, sarà conteggiata nel totale delle assenze verificatesi nell’anno di copertura in questione.

***Idoneità*.** Sarai idoneo per il congedo e l’indennità di sostituzione del salario se soddisfi le seguenti condizioni. Devi aver guadagnato almeno 30 volte l'importo previsto dei benefici e [soddisfatto il requisito minimo di guadagno stabilito annualmente dal Dipartimento dell'Assistenza per la Disoccupazione (DUA)](https://www.mass.gov/info-details/check-eligibility-for-unemployment-benefits), che è di $6.300 per il 2025, durante gli ultimi 4 trimestri completati. (Questo è l'importo calcolato nella sezione "Pagamenti dell’indennità sostitutiva del reddito" qui sotto.)

***Pagamenti dell’indennità sostitutiva del reddito.*** Quando prendi un congedo per una qualsiasi delle ragioni descritte sopra, sarai idoneo a presentare domanda al Dipartimento o all’istituto che offre la copertura privata del tuo datore di lavoro per il pagamento dell’indennità sostitutiva del reddito. Questa indennità

sarà proporzionata al tuo salario medio settimanale. L'indennità massima percepibile si calcola

come segue:

* 80% dei guadagni, fino al 50% del salario settimanale medio dello Stato.
* 50% dei guadagni superiori al Salario Settimanale Medio dello Stato
* In nessun caso potrai ricevere più dell’ammontare massimo. Per il 2025, l’importo massimo di benefici è di $1170.64. Questo ammontare sarà adeguato annualmente in base agli aumenti del salario medio settimanale nello Stato.

I piani privati potrebbero pagare un’indennità superiore, ma non possono dispensare importi inferiori a quelli che fornirebbe il Dipartimento.

***Pagamento di indennità concomitanti****.* Se ricevi altri tipi di indennità o sussidi da altre fonti, in contemporanea con l’indennità pagata dal Dipartimento, quest’ultima potrebbe essere ridotta. Certi tipi di sussidi potrebbero causare la riduzione uno-a-uno dell’indennità ricevuta dal Dipartimento. Questo significa che, per ogni dollaro ricevuto tramite tali sussidi, si riduce di un dollaro l'indennità pagata dal Dipartimento. I sussidi che provocano questo effetto sono:

* Indennità per incidenti sul lavoro.
* Sussidio di disoccupazione.
* Sussidi o programmi di invalidità permanente.
* Congedo per malattia prolungato / Congedo bancario per malattia.

Altre forme di sussidi, invece, non riducono l’indennità pagata dal Dipartimento, a meno che il totale di tutti i sussidi non superi il tuo stipendio settimanale medio. I sussidi che non incidono sono:

* Sussidi o programmi di disabilità temporanea (inclusa sia la disabilità a breve termine che quella a lungo termine).
* Sussidi o programmi di congedo familiare e/o medico gestiti dal datore di lavoro.

***Integrazione per iI pagamento dei PFML (congedi retribuiti per motivi di famiglia e per malattia)***

In generale, i dipendenti possono utilizzare i loro congedi retribuiti (permessi per malattia, vacanze o altri permessi retribuiti (PTO)) per integrare i loro pagamenti PFML fino a un certo importo, ma dovranno seguire le regole del datore di lavoro riguardanti l'accumulo e l'utilizzo del tempo libero. La politica PTO del datore di lavoro non può discriminare il lavoratore per aver esercitato un diritto che gli spetta, ai sensi del programma PFML (Leggi del Massachusetts. capitolo 175M).

Per i dipendenti che scelgono di integrare i loro benefici PFML in questo modo, la somma settimanale complessiva dei pagamenti PFML e dei pagamenti di congedo retribuito forniti dal datore di lavoro non può superare il Salario Medio Settimanale Individuale (IAWW) del dipendente. I datori di lavoro saranno responsabili di monitorare e assicurare che la somma settimanale complessiva dei pagamenti di congedo retribuito erogati dal datore di lavoro e dei pagamenti PFML non superi l'IAWW del dipendente. I datori di lavoro sono anche responsabili della gestione di eventuali pagamenti effettuati a un dipendente che dovessero eccedere l'IAWW del dipendente.

Il Ministero non prende parte al processo di rimborso per gli eccessi di integrazione. Questo processo spetta esclusivamente al datore di lavoro e al dipendente.

1. **Diritti e protezione dei dipendenti**

***Tutela del posto di lavoro.*** In generale, se prendi un congedo retribuito per malattia o motivi famigliari, quando rientri devi essere reintegrato nella posizione lavorativa precedente o in una posizione analoga, con lo stesso livello gerarchico e di stipendio, benefits, crediti connessi all’anzianità e livello di anzianità lavorativa che avevi al momento in cui è iniziata l’assenza. Ciò potrebbe non verificarsi se, nel frattempo, la tua funzione aziendale è stata eliminata per motivi economici non legati al tuo congedo.

***Continuazione dell’assicurazione sanitaria.*** Il tuo datore di lavoro è tenuto a mantenere in vigore e a versare i premi della tua assicurazione sanitaria, se ne hai una, allo stesso livello e alle stesse condizioni di copertura che avresti avuto continuando il lavoro anziché prendere il congedo. Il tuo datore di lavoro può chiederti di continuare a pagare la tua parte dei premio dell'assicurazione sanitaria, per le stesse cifre e alle stesse condizioni antecedenti al congedo.

***Divieto di ritorsioni.*** È illegale, per un datore di lavoro, discriminare o applicare ritorsioni contro il lavoratore che eserciti i diritti previsti dalla legge sul congedo retribuito per motivi famigliari e per malattia. Un dipendente o ex-dipendente che sia stato discriminato o abbia subìto ritorsioni per aver esercitato un diritto attribuitogli dalla legge può, entro tre anni dalla data in cui sono avvenuti i fatti, avviare una causa civile in tribunale.

1. **Importi dei contributi**

Per contribuire al finanziamento dei benefit di congedo retribuito disponibili ai sensi della legge PFML, il tuo datore di lavoro potrebbe effettuare una detrazione dal tuo stipendio, che verrà o versata al Trust Fund o all'operatore del piano privato del tuo datore di lavoro. Che il tuo datore di lavoro abbia un piano privato o partecipi al Trust Fund dello stato, la trattenuta non può superare gli importi seguenti:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Contributo per il congedo familiare** | **Contributo per il congedo medico** | **Importo totale dei contributi** |
| **0.18% degli stipendi\*** | **0.70% degli stipendi\*** | **0.88% degli stipendi\*** |

Poiché il tuo datore di lavoro ha 25 o più lavoratori coperti, l'importo totale dei contributi è del 0,88% degli stipendi. Ai sensi della legge, i datori di lavoro sono responsabili di almeno il 60% della contribuzione per il congedo medico (0,42% degli stipendi), ma sono autorizzati a dedurre dagli stipendi dei dipendenti fino al 40% della contribuzione per il congedo medico (0,28% degli stipendi) e fino al 100% della contribuzione per il congedo familiare (0,18% degli stipendi) per un totale di 0,46% degli stipendi. Che il tuo datore di lavoro abbia un piano privato o partecipi al Trust Fund dello stato, il datore di lavoro non può dedurre più di queste percentuali dagli stipendi.

Il tuo datore di lavoro ha deciso di allocare l'importo del contributo come segue:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Congedo medico** | Contributo totale richiesto: 0.70%\* | | | | | |
|  |  |  | verserà | **\_\_\_%** | Del contributo per il congedo medico |
|  | (Nome del datore di lavoro) | e il restante | **\_\_\_%** | Sarà detratto dai tuoi stipendi |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Congedo familiare** | Contributo totale richiesto: 0.18%\* | | | | | |
|  |  |  | verserà | **\_\_\_%** | Del contributo per il congedo familiare |
|  | (Nome del datore di lavoro) | e il restante | **\_\_\_%** | Sarà detratto dai tuoi stipendi |

Per favore, metti qui le iniziali per indicare che comprendi che questa percentuale dei tuoi guadagni sarà detratta dalla tua retribuzione in ogni periodo di paga:

\*Le cifre fornite valgono per tutto il 2025. Queste percentuali potranno essere aggiustate di anno in anno, a parte dal 1° gennaio di ogni anno.

1. **Comunicazione al datore di lavoro**

***PRIMA*** di prendere il congedo o chiedere l'indennità, DEVI comunicare al datore di lavoro che intendi usufruire di un congedo retribuito. Devi dare un preavviso di almeno 30 giorni per il congedo retribuito. Se varie circostanze al di fuori del tuo controllo non permettono di dare un preavviso di 30 giorni, il preavviso va dato non appena possibile e, in ogni caso, prima che tu faccia richiesta di indennità.

Quando informi il tuo datore di lavoro del tuo bisogno di congedo, devi fornire le seguenti informazioni:

1. La data d’inizio prevista del congedo;
2. La durata prevista del congedo;
3. La data prevista di ritorno al lavoro;
4. Se avrai bisogno di congedo intermittente (congedo preso in due o più periodi separati) o congedo ridotto (congedo che comporta un programma ridotto di meno ore o giorni a settimana), e;
5. Se hai bisogno di congedo intermittente o di orario ridotto, la frequenza prevista del congedo e la durata prevista di ogni istanza di congedo.

Se una qualsiasi di queste informazioni dovesse cambiare, devi comunicarlo al tuo datore di lavoro non appena sei a conoscenza del cambiamento.

1. **Presentazione della domanda di indennità**

Per chiedere l’indennità per congedo retribuito per motivi famigliari e per malattia, hai bisogno dei seguenti dati relativi al tuo datore di lavoro:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | (Nome del datore di lavoro) |  |
|  |  |  |
|  | (Indirizzo del datore di lavoro) |  |
|  |  |  |
|  | (Comune, Stato e codice postale del datore di lavoro) |  |
|  |  |  |
|  | (Numero di Identificazione Federale del datore di lavoro) (FEIN) |  |

Se il datore di lavoro contribuisce al Trust Fund, devi presentare una domanda di benefit presso il Dipartimento. Puoi presentare questa domanda in uno di questi due modi:

1. Puoi creare un account e presentare la domanda online attraverso il sito web di domanda del Dipartimento all’indirizzo: [paidleave.mass.gov/login/](https://paidleave.mass.gov/login/)
2. Puoi chiamare il centro di assistenza del Dipartimento al numero (833) 344‑7365 per compilare una domanda telefonicamente.

Moduli e istruzioni per la domanda sono disponibili sul sito web del Dipartimento all’indirizzo [www.mass.gov/info-details/get-ready-to-apply-for-paid-family-and-medical-leave-pfml-benefits](https://www.mass.gov/info-details/get-ready-to-apply-for-paid-family-and-medical-leave-pfml-benefits)

1. **Per ulteriori informazioni**

Per informazioni più dettagliate, consulta il sito web del Dipartimento: [www.mass.gov/DFML](http://www.mass.gov/DFML).

Puoi contattare il Dipartimento del congedo familiare e medico all’indirizzo:

**Dipartimento per le assenze retribuite per motivi di famiglia e malattia del Massachusetts**

PO Box 838

Lawrence, MA 01842

Centro contatti: (833) 344-7365

**CONFERMA DI RICEVUTA**

Apponendo la tua firma di seguito, confermi di aver ricevuto le informazioni di cui sopra entro

30 giorni dall’inizio del tuo rapporto di lavoro.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Firma**  **Data**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nome (In stampatello)**

La conferma di ricevuta verrà conservata dal tuo datore di lavoro. Ti invitiamo a conservare una

copia di questa informativa per consultazioni future.