

In data 12 Ottobre 2020 l'Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2016/2018 del comparto Funzioni Centrali, in applicazione dell'art. 80 del richiamato contratto, convengono sui criteri e le modalità di gestione dell'istituto per l'erogazione dei sussidi, definiti sulla base delle esigenze delle persone e dei principi di equità, correttezza e trasparenza nell'utilizzo delle risorse economiche.

In relazione a quanto precede e nell'ottica di una eventuale ulteriore ridefinizione migliorativa del sistema, finalizzata ad una gestione annuale dell'istituto, le parti convengono sul testo del disciplinare per l'erogazione di sussidi al personale dell'Ente nel testo di seguito riportato.

DISCIPLINARE PER L'EROGAZIONE DI SUSSIDI AL PERSONALE DELL'ENTE

ART. 1 – DESTINATARI DEL BENEFICIO

Il personale dipendente di ruolo dell'Automobile Club d'Italia può richiedere la concessione di un sussidio entro un importo massimo di € 3.000,00 annui per nucleo familiare in presenza di documentate situazioni di necessità determinate da eventi che incidano sensibilmente sul bilancio familiare del dipendente, come di seguito specificate.

ART. 2 – REQUISITI

I sussidi possono essere concessi per eventi verificatisi nel corso del semestre oggetto della valutazione della domanda o, in casi eccezionali e adeguatamente documentati, dietro presentazione di fattura emessa con data successiva al semestre in cui l'evento stesso si è verificato, secondo la seguente modalità:

1° semestre: eventi compresi tra il 1° gennaio ed il 30 giugno;

2° semestre: eventi compresi tra il 1° luglio ed il 31 dicembre.

I sussidi possono essere richiesti per:

- il dipendente stesso;
- i figli conviventi, purché inseriti nel nucleo familiare del dipendente;
- il coniuge non separato/il convivente more uxorio (desumibile dallo stato di famiglia), a condizione che il medesimo, se provvisto di reddito da lavoro dipendente, non usufruisca di analogo beneficio per la medesima prestazione/fattura.

In caso di coniugi non separati/conviventi more uxorio, entrambi dipendenti dell'Ente, il limite massimo di rimborso su base annuale è pari a € 3.000,00 pro capite, per il totale delle prestazioni/fatture annue, purché l'altro coniuge/convivente non abbia presentato analoga richiesta.

Entro la scadenza del semestre successivo a quello di valutazione, il competente Ufficio Organizzazione, Performance, Valutazione e Welfare del Personale procede all'esame delle istanze, alla predisposizione delle graduatorie ed alla corresponsione dei sussidi. L'erogazione dei sussidi relativi al secondo semestre dell'annualità è corrisposta di norma entro il primo semestre dell'esercizio successivo.

ART. 3 – EVENTI AMMESSI AL CONTRIBUTO

Sono ammessi al contributo gli eventi elencati secondo i criteri di seguito specificati:

- **Spese mediche per eventi non previsti dalla copertura della polizza sanitaria** o per eventi respinti (per i quali è necessario produrre la stampa da “area riservata” sito ASDEP attestante il mancato rimborso per sinistro fuori copertura assicurativa) **fino ad un massimo di € 1.200,00**; non è previsto il contributo per franchigie connesse a rimborsi per eventi coperti dalla polizza sanitaria;
E' possibile richiedere il sussidio per spese mediche per le quali è prevista la copertura della polizza sanitaria, ma il cui importo è inferiore alla franchigia prevista e pertanto non rimborsabili.
- **spese sostenute per l'acquisto/noleggio di apparecchiature ortopediche o per le modifiche agli strumenti di guida come riportate sulla patente per disabili appartenenti al nucleo familiare.** Le spese dovranno essere legate ad invalidità riconosciuta e certificata (non è previsto il contributo se rimborsato dal Servizio Sanitario Nazionale);

- **spese legali derivanti da separazione e/o divorzio fino ad un massimo di € 750,00** previa certificazione della spesa sostenuta; ove il procedimento relativo ai due eventi in parola si protragga per più esercizi finanziari sarà in ogni caso possibile inoltrare istanza di sussidio per una sola volta;
- **matrimonio del dipendente** contratto, in applicazione dell'art. 143 del codice civile, **fino ad un massimo di € 600,00**, in relazione al verificarsi dell'evento;
- **decesso parente/affine di 1° grado nonché convivente more uxorio fino ad un massimo di € 1.000,00** su presentazione fattura intestata esclusivamente al dipendente;
- **nascita, adozione o affidamento** per un massimo di € **1.000,00** in relazione al verificarsi dell'evento; in presenza di più provvedimenti di affidamento per il medesimo bambino il contributo sarà erogato una sola volta;
- **cambio di residenza del nucleo familiare** conseguente a sfratto con idonea certificazione delle autorità competenti **per un massimo di € 800,00**.
Ai fini dell'individuazione del periodo di riferimento per l'invio dell'istanza di sussidio il semestre di competenza viene fissato in relazione alla data di notifica del provvedimento di sfratto;
- **calamità naturali** (su dichiarazione da parte delle autorità competenti) sull'immobile di residenza del dipendente **per un massimo di € 1.500,00**.
Ai fini dell'individuazione del periodo di riferimento per l'invio dell'istanza di sussidio il semestre di competenza viene fissato in relazione alla data di adozione del provvedimento da parte dell'Autorità competente.
- **spese di trasporto sostenute nel semestre di competenza**. Contributo **massimo pari ad € 500,00** totali per abbonamenti nominativi del dipendente e/o familiari appartenenti allo stesso nucleo familiare;
- **Contributo per furti fino a € 1.500,00** per ciascuna delle ipotesi di cui ai successivi capoversi, nei limiti del valore dei beni, come di seguito specificato.

Le ipotesi rilevanti sono le seguenti:

1. furto di autoveicoli e motoveicoli: fino a € **1.500,00**, nei limiti del valore commerciale dei veicoli, a condizione che gli stessi non siano assicurati per furto. Gli autoveicoli e i motoveicoli dovranno risultare intestati al dipendente o a familiare convivente e a carico. Per il furto di veicoli di cui non sia possibile individuare il valore commerciale, sarà erogato un sussidio **di € 500,00** per gli autoveicoli e di € **250,00** per i motoveicoli. Sono esclusi, in ogni caso, le auto e i motoveicoli d'epoca;

2. furto, constatato dall'Autorità di Pubblica Sicurezza, con effrazione in appartamento adibito ad abitazione principale del dipendente e del suo nucleo familiare: fino a € **1.500,00** nei limiti della spesa sostenuta, per la sostituzione dei beni danneggiati dallo scasso. Si precisa che saranno prese in considerazione solo le spese, debitamente documentate, di danni strutturali provocati all'immobile (es. porte, finestre etc);
- **Contributo fino a € 300,00, nel limite massimo di un budget totale di € 10.000,00 per semestre, a copertura parziale della spesa sostenuta per attrezzature informatiche e strumenti informatici**, quali PC, tablet e relativi accessori indispensabili per lo svolgimento dell'attività del dipendente in smart working per il periodo dell'emergenza COVID 19, a condizione che lo stesso non sia già in possesso della dotazione informatica fornita dall'Amministrazione e non usufruisca di analogo beneficio statale. La spesa dovrà essere sostenuta entro la data di consegna del pc da parte dell'Amministrazione;
 - **Contributo per perdita lavoro del coniuge del dipendente**, avvenuta nel periodo di emergenza epidemiologica per cause non imputabili al lavoratore fino a un massimo di € **1.000,00**. Qualora si sia beneficiato delle indennità previste a tutela dello stato di disoccupazione, l'importo massimo concedibile è pari a € **500,00**.

Gli importi sopra indicati sono da intendersi per semestre, fermo restando il tetto annuale per nucleo familiare di € 3.000,00. Non saranno presi in considerazione richieste di sussidi per importo inferiore ad € 100,00 per semestre.

Le parti concordano che saranno oggetto di esame congiunto tutte le istanze proposte per particolari eventi socialmente rilevanti, in atto non classificabili, che risultino meritevoli di considerazioni in quanto comportino, a carico del dipendente, sensibili aggravii al bilancio familiare.

ART. 4 – MODALITÀ' DI EROGAZIONE

All'inizio di ciascun esercizio il fondo complessivamente stanziato per il finanziamento dei sussidi viene distribuito secondo quanto concordato annualmente dalle parti e riportato nella relativa circolare predisposta annualmente.

Una volta definita la graduatoria sulla base dell'importo individuale risultante dalle istanze ammesse a valutazione nel semestre di competenza, la definizione degli importi da corrispondere a ciascun dipendente inserito in graduatoria verrà effettuata attraverso la riponderazione dell'importo richiesto in relazione all'ISEE posseduto nell'anno di riferimento, al totale stanziato per il semestre di riferimento ed all'importo complessivo delle domande.

Ove la spesa per la quale si richieda il sussidio sia superiore al tetto previsto dal presente disciplinare per la fattispecie richiesta, la spesa medesima sarà riportata al valore del tetto, ai fini della definizione dell'importo base per computo del sussidio.

ART. 5 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La presentazione delle istanze avviene, nel pieno rispetto della normativa in vigore in materia di protezione dei dati personali, attraverso il modello informatico disponibile nella homepage del Portale della comunicazione interna.

Si rende noto che, ai sensi del DPR n°445/2000 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" (cifr. Art.71 e 72), l'Amministrazione effettuerà idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di stati, qualità personali e fatti contenuti nelle dichiarazioni sostitutive.

Ove venga accertato che il sussidio sia stato concesso sulla base di dichiarazioni non veritiere, ferme restando le conseguenze derivanti dall'applicazione delle disposizioni dettate dal codice penale e dalle leggi speciali in materia vigenti, si procederà al contestuale recupero della somma percepita indebitamente.

L'AMMINISTRAZIONE

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

DR.SSA AUTILIA ZECCATO	FIRMATO	CISL FP ACI	FIRMATO
DR.SSA DANIELA DELLE DONNE	FIRMATO	USB PI ACI	FIRMATO
		FP CGIL ACI	FIRMATO
		UILPA ACI ACP	FIRMATO
		CONFSAL UNSA ACI	FIRMATO
		FLP EPNE ACI	FIRMATO
		CONFINTESA FP CISAL ACI	----