



CAMERA DI COMMERCIO
DELLE MARCHE

REGOLAMENTO INTERNO SUL WELFARE INTEGRATIVO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DELLE MARCHE A FAVORE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE

TITOLO I - NORME GENERALI

Art. 1 Principi generali

I dipendenti della Camera di Commercio delle Marche, di seguito denominata Camera di Commercio, possono usufruire dei benefici di natura assistenziale e sociale previsti dall'articolo 72 del C.C.N.L. Funzioni Locali del 21.5.2018, come recepiti in sede di contrattazione decentrata integrativa.

Tali benefici si articolano in:

- a. istruzione e promozione del merito dei figli (dettaglio al TITOLO II);
- b. erogazione prestiti (dettaglio al TITOLO III);
- c. iniziative con finalità ricreative, sociali e culturali (dettaglio al TITOLO IV)
- d. polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale (dettaglio al TITOLO V) .

Art. 2 Risorse per la concessione dei benefici

La Giunta camerale, con l'approvazione del Preventivo di ogni anno, assegna al welfare integrativo un contributo annuale, secondo la vigente normativa contrattuale per la concessione dei benefici di cui sopra.

I benefici riferiti ad iniziative collettive rivolte a tutti i dipendenti, sono ammessi fino a concorrenza di un limite individuale che sarà di volta in volta determinato in sede di liquidazione delle spese in base allo stanziamento di bilancio ed alla presenza del personale in servizio avente diritto.

Le risorse assegnate dall'Amministrazione per il finanziamento dei benefici in oggetto saranno fruite dai dipendenti che ne faranno richiesta presentando la documentazione giustificativa della spesa, secondo un limite individuale determinato in sede di liquidazione in relazione alle risorse disponibili.

Diversamente i benefici riferiti ai premi del merito dei figli ed all'erogazione di prestiti ai dipendenti che ne facciano richiesta, sono finanziati con appositi stanziamenti separati e formalizzati con procedure di assegnazione specifiche.

Art. 3 Destinatari dei benefici

Hanno diritto a quanto sopra i dipendenti di ruolo dal 1° gennaio di ciascun anno o successivamente assunti entro il 31 dicembre di ciascun anno, con contratto a tempo indeterminato, che abbiano maturato almeno tre mesi, anche non consecutivi, di anzianità di

servizio nel corso di ciascun anno (1 gennaio - 31 dicembre), ad esclusione del personale assegnato in comando presso altra amministrazione.

Il personale che, nel corso dell'anno, ha iniziato o cessato il rapporto di lavoro, oppure che è collocato in aspettativa non retribuita né indennizzata nel corso dell'esercizio, può presentare domanda per i benefici di natura assistenziale e sociale limitatamente ad eventi verificatisi in costanza di rapporto di lavoro, e per una quota proporzionale al periodo di servizio effettivamente prestato.

I benefici non sono riproporzionati per i lavoratori part-time.

Nel caso di coniugi, ambedue dipendenti della Camera di Commercio, i benefici possono essere richiesti per il medesimo evento, da uno solo dei due dipendenti.

Art. 4 Procedura generale di assegnazione

L'acquisizione e il pre esame delle richieste relative alle iniziative collettive (diverse dai premi del merito dei figli ed erogazione prestiti) rivolte a tutti i dipendenti, sono demandati ad apposito Comitato, composto da un funzionario designato dal SG e da un dipendente effettivo ed uno supplente in rappresentanza del personale per ogni sede territoriale designato dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria. Il Comitato, di durata biennale, procederà al pre esame dei requisiti di ammissibilità del rimborso ai sensi del presente regolamento per ciascun dipendente richiedente e trasmetterà alla Camera di Commercio un elenco dei dipendenti richiedenti aventi diritto e dell'ammontare liquidabile al quale seguirà la formale istruttoria con verifica svolta da parte dell'ufficio Gestione Risorse Umane al fine di poter poi procedere alla liquidazione dei contributi al personale richiedente mediante pagamento con lo stipendio;

Per quanto invece concerne l'acquisizione e l'esame delle richieste di premi per il merito dei figli e di concessione di prestiti, si procederà mediante apposita procedura formale e mediante registrazione documentale al protocollo camerale, alla quale seguirà direttamente l'istruttoria da parte dei competenti uffici della Camera di Commercio.

TITOLO II - ISTRUZIONE E PROMOZIONE DEL MERITO DEI FIGLI

Art. 5 Premi al merito scolastico

La Camera di commercio finanzia premi al merito scolastico riservati ai figli dei dipendenti di ruolo dell'Ente.

I premi al merito scolastico possono essere concessi a studenti che frequentano scuole statali o istituti autorizzati a rilasciare titoli di studio riconosciuti dallo Stato alle seguenti condizioni:

1. studente, non ripetente, che abbia conseguito la licenza di scuola secondaria di 1° grado
2. studente, non ripetente, che abbia conseguito il diploma di maturità al termine della

- scuola secondaria di 2° grado
3. studente, non iscritto fuori corso, che abbia conseguito il diploma di laurea:
 - corsi di laurea;
 - corsi di laurea triennale;
 - corsi di laurea magistrale;
 4. studente, non ripetente, della scuola secondaria di primo grado e di secondo grado che al termine dell'anno scolastico, senza attivare il giudizio sospeso/debito, sia ammesso alla classe superiore;
 5. studente universitario, non iscritto fuori corso, che abbia superato entro l'anno accademico di riferimento (secondo i rispettivi ordinamenti) tutti gli esami previsti per i singoli anni di corso dal piano di studi.

L'assegnazione delle borse di studio avverrà secondo quattro fasce di merito come di seguito indicato:

Scuola secondaria di 1° e 2° grado

- per gli anni scolastici precedenti all'esame finale

Votazione	Parametro valore borsa di studio
fino a 7,99	1
da 8 a 8,99	1,5
da 9 a 9,99	1,7
10	2

- per l'anno scolastico con esame finale

scuola secondaria	votazione	votazione	votazione	votazione
1° grado licenza media	7	8	9	10
2° grado diploma maturità	da 70 a 79	da 80 a 89	da 90 a 99	100
Parametro valore borsa di studio	1	1,5	1,7	2

Università

- per gli anni accademici precedenti (senza esame di laurea)

Votazione media da piano di studi	Parametro valore borsa di studio
fino a 23,99	1
da 24 a 26,99	1,5
da 27 a 29,99	1,7
30	2

- per l'anno accademico con esame di laurea

Votazione di laurea	Parametro valore borsa di studio
fino a 88	1
da 89 a 98	1,5
da 88 a 109	1,7
110	2

Con apposito bando, approvato con determinazione del Segretario Generale, vengono definiti gli importi, le modalità, i termini e le condizioni procedurali per l'assegnazione dei premi al merito scolastico, nei limiti dello stanziamento complessivo stabilito secondo quanto previsto dal precedente art. 2. Per il finanziamento delle borse di studio verrà fissato nel bando un importo complessivamente non superiore a 16.000,00 euro, da suddividere per le diverse tipologie di borse di studio da finanziare con importi che tengano conto del numero dei potenziali partecipanti e del livello di percorso scolastico premiato, prevedendo che la votazione minima per accedere ai benefici è pari a 7/10 e equivalenti. Fatto salvo il requisito per accedere al beneficio, la consistenza del premio al merito scolastico è determinata in relazione al numero delle domande ammesse e dei criteri di ripartizione stabiliti dal presente regolamento.

Le domande per l'assegnazione del premio al merito scolastico devono essere presentate mediante dichiarazione sostitutiva e contenere:

- per gli studenti delle scuole secondarie di 1° grado, la documentazione comprovante la votazione conseguita al termine dell'anno scolastico o il giudizio finale di conseguimento della licenza media, al termine del relativo percorso scolastico (anche nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto notorio);
- per gli studenti delle scuole secondarie di 2° grado, la documentazione comprovante la votazione conseguita al termine dell'anno scolastico o quella relativa al conseguimento del

diploma di maturità, al termine del relativo percorso scolastico (anche nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto notorio);

c. per gli studenti universitari, la documentazione comprovante: l'anno di corso, la facoltà cui lo studente è iscritto nell'anno accademico in oggetto, gli esami superati durante l'anno di riferimento con il voto conseguito in ciascuno di essi e la relativa media nonché l'indicazione dei crediti formativi universitari maturati; o il conseguimento della laurea triennale o quinquennale (anche nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto notorio).

Una volta stilate le graduatorie, l'ufficio del personale procederà, per i dipendenti collocati in posizione utile per fruire del beneficio, alla verifica delle autodichiarazioni presentate all'atto dell'istanza, nonché alla richiesta dell'eventuale documentazione mancante.

Le graduatorie definitive sono approvate dal Segretario Generale con proprio atto.

TITOLO III - EROGAZIONE PRESTITI

Art. 6 Prestiti

I dipendenti potranno attingere dal plafond destinato ad anticipazioni, sovvenzioni e prestiti, ammontante ad € 3.000,00 - per ottenere dalla Camera di Commercio un piccolo prestito, per importi fino a € 1.000, a tassi agevolati rispetto a quelli attualmente previsti dal sistema bancario e finanziario, di durata da un minimo di un anno a un massimo di due anni, da restituire tramite detrazione delle rate mensili dallo stipendio con precisa indicazione in busta paga.

I prestiti sono così disciplinati:

Prestiti fino a € 500	Documentazione comprovante la spesa	Piano di ammortamento annuale
Prestiti fino a € 1.000	Documentazione comprovante la spesa	Piano di ammortamento biennale

I prestiti potranno essere richiesti esclusivamente per spese necessarie e non differibili relative a:

- spese sanitarie
- spese per l'abitazione (diverse da quelle previste dal DM 245/1995)
- rimborso di una parte degli interessi passivi sui mutui contratti con istituti bancari o finanziarie

L'ammortamento avrà luogo tramite trattenuta dallo stipendio di quote mensili con effetto dal mese successivo a quello di erogazione del prestito, con interesse annuo pari al tasso legale in vigore al momento della concessione.

Gli interessi introitati dalla Camera di Commercio a seguito dei piani di ammortamento andranno ad incrementare il plafond per i prestiti.

In caso di cessazione dal servizio, il rimborso del prestito residuo dovrà essere effettuato con le ultime mensilità, salvo diverso accordo tra le parti.

Le domande di prestito possono essere presentate durante l'anno e verranno prese in esame secondo l'ordine cronologico di presentazione, correlate, ove richiesto, dal preventivo di spesa e successivamente dalle relative fatture.

L'onere di rimborso in carico al dipendente, sommato ad altre trattenute della stessa tipologia, non potrà essere superiore al quinto dello stipendio netto, con possibilità di dilazionare l'ammortamento.

La concessione del prestito avrà luogo a seguito di apposita approvazione del Segretario Generale, dopo la verifica dello stanziamento disponibile e della sussistenza dei requisiti per usufruire del beneficio.

Il prestito potrà essere concesso solo per prestazioni relative all'anno della richiesta. Non potrà essere concesso un ulteriore prestito prima che siano trascorsi 6 mesi dall'estinzione del precedente.

Qualora tale stanziamento non sia interamente utilizzato dai dipendenti, le risorse non utilizzate verranno destinate al finanziamento delle iniziative collettive rivolte ai dipendenti.

TITOLO IV - INIZIATIVE CON FINALITÀ SOCIALI O CULTURALI

Art. 7 Tipologia di erogazioni e dettaglio delle spese rimborsabili

Ogni anno la Camera di Commercio mette a disposizione di ciascun dipendente un contributo a titolo di rimborso spese, per sé o per familiari a carico, per finanziare le seguenti spese:

a. frequenza di asili nido e scuola dell'infanzia compresi servizi connessi

b. istruzione e educazione dei figli fiscalmente a carico, a titolo esemplificativo:

- contributo fisso dell'importo di euro 100,00 per ogni figlio iscritto ad una scuola dell'obbligo, da non documentare con spese specifiche;
- contributi scolastici per ampliamento dell'offerta formativa, tasse d'iscrizione, spese legate ad attività didattiche, visite d'istruzione, certificazioni linguistiche, tasse d'iscrizione universitaria compresi servizi di mensa;
- spese per l'acquisto di libri e strumenti vari di supporto didattico anche universitari;
- spese per centri estivi e assimilati (scout);
- spese per finalità sportiva e culturale;
- spese per la frequenza di scuole o corsi di lingua all'estero.

c. iscrizione ed abbonamenti ad attività varie di carattere culturale (incluse tasse d'iscrizione universitaria), sociale e sportivo per la salute ed il benessere psico fisico dei lavoratori.

Sono oggetto di rimborso solo le spese sopra indicate e non le spese accessorie.

TITOLO V - POLIZZE SANITARIE INTEGRATIVE DELLE PRESTAZIONI EROGATE DAL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

Art. 8 Rimborso spese sanitarie

Nelle more dell' istituzione – ovvero adesione al fondo di assistenza sanitaria integrativa del servizio sanitario nazionale espressamente disciplinato dal comma 5 del medesimo art. 72 comma 3 del CCNL 21/05/2018 per il personale delle Camere di Commercio, è ammesso il rimborso ai dipendenti delle spese sanitarie, sostenute per sé e per i familiari a carico, per le seguenti tipologie:

- visite specialistiche, acquisto occhiali da vista e lenti corneali, protesi (escluse quelle estetiche) e ausili medico-sanitari, analisi ed esami clinici, medicinali (inclusi integratori e parafarmaci, se prescritti dal medico), cure odontoiatriche e termali, terapie mediche e specialistiche (fisioterapia e similari);

La modalità di fruizione delle agevolazioni di cui sopra prevede esclusivamente la liquidazione monetaria a titolo di rimborso delle spese sostenute dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno per i beni e servizi elencati agli articoli 7 e 8, presentate entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

Farà fede in tal senso la data indicata sul giustificativo di spesa.

I rimborsi saranno oggetto di istruttoria e di liquidazione una volta all'anno con accredito nella busta paga del mese successivo a quello di completamento dell'istruttoria.

Art. 9 Documentazione

Al fine di ottenere il rimborso delle spese, il dipendente, deve presentare alla Camera di Commercio la documentazione giustificativa idonea a ricondurre in modo inequivocabile la spesa medesima alla fattispecie agevolabile. I documenti idonei per il rimborso sono:

- le fatture,
- le ricevute fiscali,
- i bollettini postali,
- i bollettini MAV,
- bonifici bancari,
- gli scontrini parlanti,
- altro (dichiarazione/documentazione della struttura, certificazione dell'istituto / soggetto su carta intestata)

dai quali risulti la data del pagamento ed in cui siano presenti:

- dati identificativi completi del soggetto che fornisce il servizio od eroga la prestazione;
- la tipologia di servizio o prestazione (quali, a titolo di esempio: iscrizione, frequenza, asilo nido, acquisto ed elencazione libri);
- dati identificativi del beneficiario del servizio o della prestazione;
- l'indicazione della data di effettivo pagamento (ricevuta di avvenuto pagamento per

MAV o bonifici).

La documentazione di spesa deve essere presentata in allegato all'autocertificazione con la quale il dipendente chiede la fruizione dei benefici ed a tal fine attesta di essere il sostenitore della spesa per se stesso o per il proprio familiare, nei casi previsti (con l'indicazione dei dati del familiare) e di non avere ricevuto rimborsi di tale spesa da altri enti..

Nel caso di mancato accoglimento della richiesta di rimborso sarà inviata una e-mail al dipendente interessato con le indicazioni per regolarizzare la documentazione ovvero con la motivazione per cui la spesa non può essere rimborsata.

Art. 10 Disposizioni finali

Il presente regolamento ha validità dalla data di pubblicazione all'Albo camerale *on-line*.

Per il periodo iniziale di vigenza del presente regolamento, la disciplina riguarderà anche le spese sostenute e documentate dal 1 gennaio al 31 dicembre 2019.

Il presente regolamento di welfare è soggetto alle disposizioni della legislazione vigente in materia.

Le spese per cui si ottiene il rimborso non possono essere portate in detrazione o deduzione nella dichiarazione dei redditi, se non consentito dalla normativa fiscale vigente.

La Camera di Commercio declina ogni responsabilità in merito alla veridicità delle informazioni fornite dal dipendente o all'autenticità dei giustificativi forniti dallo stesso, nonché del loro eventuale utilizzo fraudolento.

Qualora si accerti che il beneficio sia concesso sulla base di dichiarazioni risultate mendaci, salvo ogni ulteriore responsabilità penale e civile del dipendente, si procederà all'immediata revoca della agevolazione fruita, con recupero dalle proprie competenze di quanto indebitamente percepito, nei limiti e nelle forme previste dalla normativa vigente.

Art. 11 Disposizioni transitoria

In sede di prima applicazione relativa all'anno 2019, nelle more della messa a regime della procedura generale di assegnazione delle borse di studio e dell'istituzione del fondo per l'erogazione di prestiti ai dipendenti, che decorreranno dall'anno 2020, si stabilisce che i relativi fondi vengano attribuiti pro quota a tutti i dipendenti camerale con le modalità del rimborso di cui agli artt. 7 e 8.