

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI AL PERSONALE DIPENDENTE DELL'UNIONCAMERE

Art. 1 Oggetto del regolamento

1. Ai sensi dell'art.65 del Contratto collettivo per il personale non dirigente dell'Unioncamere del 4 marzo 2003 e in attuazione dell'art.14 del Contratto collettivo integrativo dell'11 dicembre 2008, Unioncamere può concedere ai propri dipendenti che ne fanno richiesta contributi secondo le tipologie di seguito precisate:
 - **sussidi**, di tipo:
 - a. sostegni economici per dipendenti con accertate condizioni di disagio personale e/o familiare,
 - b. concorso a prestazioni di natura assistenziale;
 - **borse di studio**, concesse ai dipendenti ovvero ai figli che frequentano la scuola di istruzione primaria, secondaria o corsi universitari;
 - **prestiti** per l'abbattimento dell'onere complessivo degli interessi sostenuti per la concessione di piccoli prestiti (mutui chirografari)
2. L'Amministrazione annualmente pubblica apposito avviso, reso noto al personale dipendente attraverso adeguata comunicazione, contenente indicazione delle risorse complessivamente destinate nell'anno di pertinenza al finanziamento dei contributi, la misura massima prevista per ciascuna tipologia di intervento, i termini entro cui presentare le domande e la modulistica con la quale presentare le domande.
3. I contributi di cui al presente regolamento possono essere concessi ai dipendenti in servizio presso Unioncamere, in ruolo a tempo indeterminato, nell'anno di pertinenza riferito all'annualità delle risorse messe a bando.
4. I contributi possono essere concessi, per ciascuna tipologia di intervento (sussidi, borse di studio, prestiti), entro il limite dello stanziamento annuale, secondo criteri, procedure, modalità e tempi di presentazione delle domande definiti nel presente regolamento, sulla base degli importi destinati alle diverse finalità di utilizzo, come individuati con apposito accordo sindacale e resi noti al personale nell'avviso annuale di cui al precedente comma 2.
5. I contributi vengono erogati esclusivamente nel caso di eventi che comportino oneri economici non coperti, in tutto o anche in parte, da polizze assicurative e/o sanitarie.
6. In caso di ammissione al contributo, laddove richiesto è necessario produrre i documenti di spesa in originale.
7. I contributi vengono corrisposti con cadenza annuale, per intero in unica soluzione, sulla base delle domande ordinate secondo i criteri specificati ai successivi articoli 3, 4, 5 e 6.
8. Nel caso di genitori dipendenti entrambi di Unioncamere, la concessione di contributo per sussidio o borsa di studio per il figlio/figli può essere riconosciuta ad un solo genitore con contestuale rinuncia da parte dell'altro genitore.

Art. 2
Sussidi

1. Possono essere erogati sussidi di due diverse tipologie:

1A Sostegni economici per:

- a) assistenza a familiari, parenti o affini entro il secondo grado anche non conviventi, portatori di handicap o anziani non autosufficienti la cui condizione sia certificata da struttura sanitaria pubblica con riconoscimento dell'invalidità dell'80% ovvero handicap grave ex l. 104/1992, art. 3 comma 3;
- b) rimborsi per spese conseguenti a grave malattia o intervento chirurgico del dipendente, del coniuge, del convivente more uxorio, di un parente o affine entro il secondo grado anche non convivente;
- c) rimborsi per spese sostenute per interventi o cure mediche, comprese quelle riabilitative, escluse quelle farmaceutiche, quelle odontoiatriche e per finalità estetiche, riferite al dipendente o ai soggetti di cui al precedente punto b).

1B Prestazioni di natura assistenziale per:

- a) spese funerarie sostenute per decesso coniuge, convivente more uxorio, parente o affine entro il secondo grado;
- b) nascita ovvero adozione figli;
- c) spese sostenute per costi di asili nido, anche privati (iscrizione, rette mensili e servizio mensa);
- d) spese sostenute per costi della scuola di infanzia e della scuola primaria, pubblica o privata (iscrizione, rette mensili e servizio mensa);
- e) acquisto libri di testo previsti dai corsi di studio di ogni ordine e grado presso istituti scolastici o atenei, pubblici o privati, per i dipendenti o per i figli dei dipendenti;
- f) acquisto abbonamento mezzi di trasporto pubblico (treno, autobus, metropolitana);
- g) acquisto ausili e protesi ortopediche per i dipendenti;
- h) acquisto lenti e occhiali da vista, lenti corneali per dipendenti;
- i) cure dentarie e protesi per i dipendenti;
- j) spese sostenute per la cura e l'assistenza di familiari di cui al punto 1A lett. a), con disabilità ex l. 104/1992 o invalidità all'80%.

2. Possono presentare richiesta di contributo di cui al precedente punto 1 “*Sussidio 1A - sostegni economici, lett. a)*” assistenza a familiari con handicap o grave disabilità, esclusivamente i dipendenti che nell'anno di pertinenza sono beneficiari delle agevolazioni di cui alla legge 104/1992, art. 3 comma 3.

3. Per il riconoscimento del contributo per grave malattia, di cui al precedente punto 1 “*Sussidio 1A - sostegni economici, lett. b)*”, si intende quanto disciplinato dal decreto ministeriale 21 luglio 2000 n. 278, art. 2, comma 1 lett. a). Ai fini della corresponsione del contributo è indispensabile allegare certificazione medica della competente struttura sanitaria pubblica attestante la gravità suddetta.

4. Per le sole richieste di contributo di cui alla tipologia “*Sussidio 1A Sostegni economici, lett. b): rimborsi di spese sanitarie sostenute per grave malattia o intervento chirurgico*”, la

corresponsione del contributo potrà essere anticipata in corso d'anno, sulla base delle motivazioni addotte dal dipendente, previa valutazione dell'amministrazione.

5. I contributi di cui alla tipologia “*Sussidio 1B Prestazioni di natura assistenziale*” riferiti sia alla lettera “*e) acquisto libri di testo*” che “*f) acquisto abbonamento mezzi di trasporto*” vengono erogati nella misura massima annualmente stabilita, come riportata nell'avviso annuale.
6. Nel caso di presentazione nell'anno di domande in numero superiore rispetto alle risorse disponibili per ciascuna tipologia di sussidi erogabili, la graduatoria, tiene conto, nell'ordine:
 - della tipologia della causale di richiesta, secondo l'ordine indicato ai punti 1A e 1B
 - dei criteri indicati al successivo articolo 6.

Art. 3 **Borse di studio**

1. A richiesta del dipendente possono essere riconosciuti borse di studio per:
 - a) figlio a carico iscritto o che abbia frequentato un corso di studi delle scuole di primo o di secondo grado in istituti pubblici o privati, legalmente riconosciuti.
Ai fini della concessione della borsa di studio, il candidato non deve essere ripetente e deve aver conseguito la promozione, nell'anno scolastico completato nell'anno di pertinenza, con votazione pari ad almeno il 70% di quella massima attribuibile;
 - b) figlio a carico che frequenti ovvero che abbia completato nell'anno di pertinenza un corso di studi universitari o post universitari;
 - c) dipendente che frequenti ovvero che abbia completato nell'anno di pertinenza un corso di studi universitari o post universitari.
2. Ai fini della concessione della borsa di studio nell'ambito di corsi di studio universitari, di cui alle precedenti lettere b) e c), il candidato deve aver sostenuto almeno quattro esami nell'anno solare di pertinenza, con una votazione media negli esami sostenuti almeno pari all'80% di quella massima attribuibile; le idoneità conseguite (linguistica, tirocinio, ecc.) non concorrono al computo degli esami sostenuti nell'anno.
3. Per poter ottenere il riconoscimento della borsa di studio, il candidato:
 - non deve aver beneficiato, per lo stesso anno scolastico o accademico, di analogo beneficio da altre amministrazioni pubbliche o soggetti privati;
 - non deve aver fruito di assegno di studio, di alloggio gratuito o semi-gratuito in appositi istituti pubblici o privati;
 - per l'Università, il candidato deve:
 - a) essere in corso in base all'ordinamento che la Facoltà prevede per il corso di laurea frequentato,
 - b) essere in regola con i Crediti Formativi Universitari (CFU).
4. Nel caso di presentazione dell'anno di domande in numero superiore rispetto alle risorse disponibili, la graduatoria tiene conto, nell'ordine, dei seguenti criteri:
 - della votazione media riportata: quella più alta prevale su quella più bassa,

- della tipologia dei beneficiari: i figli dei dipendenti vengono preferiti ai dipendenti; nel caso in cui il dipendente presenti domanda per sé e per il proprio figlio, la concessione della borsa di studio al dipendente potrà avvenire solo in presenza di risorse residue all'esito dell'erogazione di borse ai figli, sulla base dei presenti criteri,
- del corso di studi: con precedenza al corso di studi inferiore, la prima laurea sulla seconda, ecc.,
- dei criteri indicati al successivo articolo 6.

Art. 4 Prestiti

1. L'Unioncamere può concedere ai propri dipendenti contributi per l'abbattimento dell'onere degli interessi su piccoli prestiti concessi da istituti di credito, anche diversi dall'istituto tesoriere dell'Ente.
2. Il contributo è finalizzato all'abbattimento dell'onere complessivo degli interessi sostenuti, in una percentuale massima pari al 50% di tale onere, per la concessione ai dipendenti di piccoli prestiti (mutui chirografari), anche contratti al fine di rinegoziare prestiti già in essere.
3. Possono presentare domanda di contributo i dipendenti che all'atto di presentazione della domanda stanno restituendo all'istituto di credito la somma e gli oneri connessi relativi a mutuo chirografaro non superiore a € 15.000,00, ottenuto non oltre i cinque anni antecedenti la presentazione della domanda.
4. Il contributo erogato dall'Ente per l'abbattimento dell'onere complessivo degli interessi sostenuti, risolvendosi in un rapporto diretto tra amministrazione stessa e dipendente, non può intendersi in alcun modo come forma di garanzia o fidejussione della prima nei confronti dell'Istituto erogante il prestito.
5. All'atto di presentazione della domanda, il dipendente interessato è tenuto a presentare documentazione probatoria attestante:
 - l'avvenuta concessione al dipendente stesso di mutuo chirografaro (piccolo prestito);
 - l'ammontare della somma ottenuta in prestito;
 - l'ammontare dell'onere complessivo degli interessi sostenuti per tale piccolo prestito;
 - il periodo stabilito per la restituzione della somma concessa;
 - l'essere il prestito in corso di restituzione.
6. Le domande non accolte nell'anno di pertinenza per esaurimento delle risorse disponibili, se confermate a valere sulle risorse dell'anno successivo, hanno priorità rispetto a quelle presentate in tale anno.

Art. 5 Presentazione delle domande

1. Le domande di contributo devono essere presentate, per il tramite dell'ufficio competente individuato dall'Ente, entro il termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso

annuale di cui all'articolo 1, reso noto al personale attraverso adeguata comunicazione, in relazione ad eventi documentati nell'anno di pertinenza.

2. Per la presentazione delle domande deve essere utilizzata esclusivamente la modulistica messa a disposizione dall'amministrazione.
3. Nel caso di presentazione di più domande, il dipendente interessato contestualmente consegna insieme ai moduli di richiesta il prospetto riepilogativo messo a disposizione dall'amministrazione, debitamente compilato contenente il numero delle domande, le tipologie di contributo richieste e gli importi complessivi per ciascuna misura.
4. Ciascuna domanda deve essere consegnata debitamente sottoscritta e corredata, entro il termine indicato nell'avviso annuale, della documentazione richiesta in relazione alle diverse tipologie di intervento.
5. Nel caso di presentazione di più domande da parte dello stesso dipendente a valere su diverse tipologie di contributo, il dipendente interessato indicherà l'istanza con diritto di priorità alla selezione di cui al successivo articolo 6. In caso di omessa indicazione di tale priorità, il dipendente non partecipa alla prima selezione.
6. Le domande rispondenti ai requisiti ed alle caratteristiche indicate al presente regolamento vengono liquidate sino ad esaurimento delle risorse rese annualmente disponibili.

Art. 6 **Formazione delle graduatorie**

1. Al fine di assicurare la copertura di almeno un contributo per ciascun dipendente che ne faccia istanza, l'amministrazione seleziona le domande pervenute formando una prima graduatoria che tenga conto delle istanze indicate con diritto di priorità dal dipendente interessato.
2. Successivamente, l'amministrazione ordina le restanti domande in ragione della diversa natura di contributo richiesto: sussidi sostegni economici, sussidi prestazioni assistenziali, borse di studio e prestiti.
3. L'Amministrazione forma, quindi, quattro diverse graduatorie sulla base dei diversi criteri indicati, rispettivamente, ai precedenti articoli 3, 4, 5.
4. Nel caso di presentazione di un numero di domande superiore rispetto alle risorse disponibili per ciascuna tipologia di intervento di cui ai precedenti articoli 3, 4 e 5 (sussidio tipo 1A e sussidio tipo 1B, borse di studio, prestiti), ciascuna graduatoria tiene conto, nell'ordine, dei seguenti criteri di priorità:
 - istanze presentate da dipendenti che non hanno fruito di alcun beneficio nell'anno di pertinenza;
 - istanze presentate da dipendenti che non hanno fruito di alcun beneficio a valere sulle risorse dell'anno precedente, per insufficienza di risorse;
 - istanze presentate da dipendenti che hanno fruito di beneficio parziale a valere sulle risorse dell'anno precedente, per raggiungimento del limite massimo individuale per la parte relativa ai sussidi, tipo 1A e 1B;

- situazione reddituale risultante dal CUD dell'anno di pertinenza, dando priorità ai valori inferiori;
 - situazione reddituale risultante dal modello 730 o Unico dell'anno di pertinenza, dando priorità ai valori inferiori.
5. Le domande rientrate in graduatoria non accolte per esaurimento delle risorse disponibili, possono essere riproposte a valere dell'annualità successiva, rispettando i termini e le condizioni indicati nell'avviso annuale; tali istanze verranno prese in considerazione e valutate nei limiti delle risorse disponibili secondo i criteri indicati al precedente articolo 6.

Art. 7
Disposizioni finali

1. Nel caso di non integrale utilizzo delle risorse per una delle misure annualmente individuate, tali somme integreranno prioritariamente le altre misure a valere sulla medesima annualità.
2. Nel caso residuassero ulteriori disponibilità una volta soddisfatte le domande presentate sulle diverse misure in possesso dei requisiti richiesti, tali somme incrementeranno lo stanziamento dell'anno successivo per le misure che saranno individuate in sede di sottoscrizione dell'accordo annuale di destinazione delle risorse annuali.