



In data 11/03/2021 l'Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL del 12/02/2018 del comparto Funzioni Pubbliche,

visto l'art.80 del citato CCNL,

convengono sui criteri e le modalità di gestione dell'istituto per l'erogazione dei sussidi e rimborsi in favore del personale dipendente dell'Automobile Club Massa Carrara, definiti sulla base dei principi di equità, correttezza e trasparenza nell'utilizzo delle risorse economiche.

In relazione a quanto sopra e nell'ottica di una eventuale ridefinizione migliorativa del sistema, le parti convengono sul testo del disciplinare per l'erogazione di sussidi al personale dell'Ente di seguito riportato.

DISCIPLINARE PER L'EROGAZIONE DI SUSSIDI AL PERSONALE DELL'AUTOMOBILE CLUB MASSA CARRARA

Approvato con Delibera del Consiglio Direttivo nella seduta del 21/12/2020

I sussidi sono concessi al personale di ruolo dell'Ente, in presenza di documentate situazioni di necessità, determinate da eventi che incidano sensibilmente sul bilancio familiare del dipendente, entro un importo massimo di euro **450,00** annui pro-capite.

Sono esclusi dal beneficio i dipendenti il cui coniuge abbia ottenuto un sussidio per lo stesso evento.

I sussidi potranno essere concessi per le spese sostenute a causa di eventi verificatisi non oltre l'anno antecedente la data di ricezione della domanda, che deve essere presentata inderogabilmente **entro il mese di febbraio** di ogni anno e rilevabile dal protocollo dell'Ente.

I sussidi possono essere richiesti per:

- il dipendente stesso;
- i figli conviventi, purchè sprovvisti di reddito da lavoro 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.

Entro il mese di marzo, la Direzione procede all'esame delle istanze e della documentazione allegata, alla predisposizione delle graduatorie ed alla corresponsione dei sussidi.

Sono ammessi al contributo gli eventi elencati secondo il seguente punteggiato:

PUNTI 6

- spese mediche per visite specialistiche, cure, accertamenti clinici/diagnostici ed assistenza sanitaria su prescrizione medico specialistica;
- spese sostenute per 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);
- acquisto o riparazione di protesi;
- acquisto lenti correttive da viste (escluso il costo della montatura).

Tali eventi saranno oggetto di valutazione nella misura in cui non siano coperti da eventuale polizza sanitaria integrativa di cui all'art. 80 CCNL del 12/02/2018, sottoscritta dall'Amministrazione.

PUNTI 5

- spese legali derivanti da separazione e/o divorzio, 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, in relazione al verificarsi dell'evento;
- decesso parente/affine di 1° grado nonché convivente more uxorio, su presentazione fattura intestata esclusivamente al dipendente;
- nascita figli del dipendente, adozione o affidamento, 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;
- calamità naturali (su dichiarazione da parte delle autorità competenti) sull'immobile di residenza del dipendente.

PUNTI 2

- spese di trasporto per abbonamenti nominativi del dipendente e/o familiari appartenenti allo stesso nucleo familiare.

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 considerazione in quanto comportino, a carico del dipendente, sensibili aggravii al bilancio familiare.

Non saranno presi in considerazione richieste di sussidi per importo inferiore ad euro 200,00.

Il sussidio è concesso ai dipendenti in graduatoria nell'ordine decrescente della stessa fino al completamento della disponibilità prevista; a parità di punteggio si terrà conto del reddito annuo pro capite del nucleo familiare.

Le domande di sussidio presentate all'Ufficio Segreteria devono essere corredate da:

- istanza compilata in ogni parte e sottoscritta (all. 1) contenente autocertificazione della composizione anagrafica del nucleo familiare e della situazione reddituale dei componenti stessi riferita all'anno precedente (CU . 730 . UNICO);
- idonea documentazione, da produrre in copia conforme all'originale ai sensi dell'art.37 DPR 445/2000, comprovante la spesa sostenuta riguardante l'evento oggetto della domanda.

La presentazione delle domande avviene nel pieno rispetto della normativa in vigore in materia di protezione dei dati personali, attraverso il modello allegato al presente disciplinare.

Si rende noto che, ai sensi del DPR 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.

AUTOMOBILE CLUB MASSA CARRARA

Il Direttore

F.to Dott. Umberto Rossi

LE DELEGAZIONI
SINDACALI

Per la CISL FP

F.to Marco Riani

Per la UIL PA

F.to Carlo Spadoni