



CAMERA DI COMMERCIO
FROSINONE LATINA



**“WELFARE INTEGRATIVO DIPENDENTI DELLA
CAMERA DI COMMERCIO I.A.A. DI FROSINONE-LATINA”**



REGOLAMENTO INTERNO

(Approvato con delibera della Giunta Camerale n.55, del 29 giugno 2022)



INDICE

ART. 1	Principi di carattere generale	Pag. n.	3
ART. 2	Stanziamiento per la concessione dei benefici	Pag. n.	3
ART. 3	Destinatari dei benefici	Pag. n.	3
ART. 4	Procedura generale	Pag. n.	4
ART. 5	Iniziative	Pag. n.	4
ART. 6	Modalità di fruizione delle agevolazioni	Pag. n.	5
ART. 7	Documentazione	Pag. n.	5
ART. 8	Mancato accoglimento della richiesta di sussidio	Pag. n.	6
ART. 9	Disposizioni finali	Pag. n.	6



ART. 1 Principi di carattere generale

I dipendenti della Camera di Commercio di Frosinone-Latina (di poi, Camera di Commercio) possono usufruire dei benefici di natura assistenziale e sociale previsti dall'articolo 72 del C.C.N.L. 21.5.2018 e dall'art.11 del CCDI relativo al personale non dirigente, sottoscritto in data 13.10.2021 per il triennio 2021-2023.

Tali benefici si articolano in iniziative di sostegno al reddito delle famiglie, supporto all'istruzione dei figli e a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale.

ART. 2 Stanziamento per la concessione dei benefici

La Camera di Commercio si è impegnata con il CCDI 2021-2023 a stanziare annualmente a carico del bilancio, nell'ambito dei benefici di natura assistenziale e sociale, un importo annuo rivedibile, di € 293,00 per ciascun dipendente e di € 220,00 per ciascun figlio di ogni dipendente minore degli anni dodici, alla data del 1° gennaio dell'anno di riferimento, così come stabilito dall'art.11 del CCI. Lo stanziamento di cui sopra darà diritto ad un rimborso:

- a) per ciascun dipendente: di € 293,00, si precisa che tale importo potrà essere incrementato qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse sulla base della normativa vigente o derivanti da residui dell'anno precedente;
- b) per ciascun figlio di dipendente minore degli anni dodici, alla data del 1° gennaio dell'anno di riferimento: di € 160,00.
- c) per figli studenti a carico maggiori di anni 12 e fino a 25 anni - sempre alla data del 1° gennaio dell'anno di riferimento - utilizzando il residuo derivante dalle somme erogate dall'Amministrazione per ciascun figlio minore di 12 anni, dimostrando la regolare iscrizione a scuola/università sempre al 1° gennaio dell'anno di riferimento.

Per le iniziative di cui alle lettere b) e c) non devono essere presentati giustificativi di spesa.

Eventuali residui accertati, al termine di ogni anno, dopo l'erogazione dei contributi e benefici previsti dal presente regolamento, sono trasferiti per intero all'annualità successiva.

ART. 3 Destinatari dei benefici

Hanno diritto ai benefici i dipendenti, a tempo determinato ed indeterminato della Camera di Commercio in servizio al 1° gennaio dell'anno interessato e per i quali la Camera ha stanziato i relativi contributi.

Nel caso di coniugi e/o conviventi, entrambi dipendenti della Camera di Commercio, i benefici, per il medesimo evento-spesa e/o relativi ai rimborsi individuati alle lettere b) e c) dell'art.2 del presente Regolamento, possono essere richiesti da uno solo dei due dipendenti.

Per spese rimborsabili devono intendersi quelle elencate nel successivo art.5 e riferibili alle spese sostenute dal dipendente in proprio o dai componenti del nucleo familiare quali soggetti a carico. E' considerato familiare a carico del dipendente anche la persona con cui si convive stabilmente. Si ha convivenza stabile quando si ha la stessa residenza per almeno un anno, come da stato di famiglia autocertificato ai sensi del D.P.R. n.445/2000.



ART. 4 Procedura generale

All'attuazione delle iniziative di Welfare integrativo con i benefici di cui all'art.72, del CCNL provvede la Camera di Commercio attraverso l'Ufficio delle risorse umane coadiuvato dal Comitato Welfare Integrativo (CWI).

Il CWI è composto da sei dipendenti, tre della sede di Latina e tre della sede di Frosinone designati dalla RSU. Il CWI procede ad un pre-esame delle richieste di contributo per le iniziative di sostegno al reddito delle famiglie sulla base della procedura per l'erogazione dei benefici assistenziali prevista dal presente regolamento. Verifica i requisiti di ammissibilità delle domande e trasmette all'Ufficio delle risorse umane un elenco dei dipendenti richiedenti aventi diritto con l'importo da liquidare; l'Ufficio effettuerà un'ulteriore verifica al fine di poter procedere alla liquidazione dei contributi in sede di erogazione dello stipendio e conserverà le copie delle istanze e della documentazione.

Il CWI provvederà a predisporre entro la data di entrata in vigore del presente regolamento la modulistica da utilizzare per le richieste.

ART. 5 Iniziative

Le iniziative di welfare integrativo rimborsabili per tipologia di spesa senza ordine di priorità, così come previsto dall'art.72 del C.C.N.L. 21.5.2018, sono:

- 1) **Rimborso per iniziative a sostegno del reddito**: per l'acquisto/noleggio computer, tablet, stampante, scanner e per la connettività domestica quali acquisto/noleggio router e servizi connessi (WI-FI); costi sostenuti per attività culturali, ricreative e sportive quali, a titolo esemplificativo: abbonamento per palestre/piscine, attività sportiva, cinema, musei, teatri, corsi di formazione;
- 2) **Rimborso per le spese mediche**: spese mediche in genere, per visite specialistiche, accertamenti diagnostici, cure medico-assistenziali, per qualsiasi tipo di cura sanitaria prestata presso strutture sanitarie pubbliche e private, cure riabilitative e per acquisto di medicinali (anche omeopatici ed erboristici) ed ausili.
- 3) **Rimborso polizze, mutui e prestiti**: rimborso del premio e/o rata pagati per polizze vita, polizze infortuni (con esclusione della RC auto), per fondi pensione, per prestiti personali (bancari, postali, finanziari, INPDAP, prestiti camerale) e per i mutui. Per le polizze e i fondi pensione il dipendente deve essere il contraente o il beneficiario; i prestiti personali o i mutui devono essere contratti dal dipendente o dal coniuge. Sono ammissibili al rimborso anche le polizze sanitarie relative ai familiari a carico del dipendente purché questo sia il contraente oppure sia contraente il coniuge/convivente. Sono ammissibili al rimborso anche le polizze sanitarie relative ai familiari del dipendente purché questo sia il contraente. È considerato familiare del dipendente anche la persona con cui si convive stabilmente.
- 4) **Rimborso per spese scolastiche ed educazione figli**: per l'acquisto di libri scolastici e universitari; tasse scolastiche/universitarie; rette per: asili nido pubblici e privati, scuole materne



pubbliche e private, scuole secondarie pubbliche e private; spese per il servizio mensa scolastica e universitaria; spese per gite didattiche e di istruzione; spese per la frequenza dei “centri estivi” durante il periodo estivo di sospensione dell’attività scolastica; spesa per la frequenza dei corsi di lingua straniera; spese per la frequenza di scuole all’estero.

- 5) **Rimborso per assistenza diretta a dipendente o familiare convivente con disabilità**: per le spese sostenute per il dipendente o familiare convivente con disabilità certificata (da autocertificare) per la sua assistenza in generale.
- 6) **Rimborso per le spese veterinarie**: sostenute per la cura ed assistenza di animali domestici, quali: farmaci; prestazioni del veterinario; analisi di laboratorio; interventi presso le cliniche veterinarie. Sono considerati farmaci anche quelli venduti senza l’obbligo di prescrizione medica (tra cui rientrano anche i medicinali antiparassitari). Non sono ammesse le spese sostenute per l’acquisto di mangimi per gli animali domestici, anche nel caso siano prescritti dal medico veterinario.
- 7) **Rimborso per spese per mobilità**: per acquisto abbonamenti per il trasporto pubblico locale e regionale; spese per trasporto scolastico; abbonamenti per parcheggio a pagamento intestato all’autoveicolo di proprietà dal dipendente o familiare a carico per il raggiungimento del posto di lavoro.
- 8) **Rimborso per spese di manutenzione dell’automobile e dell’abitazione di proprietà del dipendente**: tale manutenzione deve essere effettuata da imprese iscritte nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio.

ART. 6 Modalità di fruizione delle agevolazioni

Il rimborso potrà essere erogato a seguito di presentazione di apposita domanda, corredata dai giustificativi di spesa e da ulteriore documentazione utile a supporto delle spese/iscrizione, che dovrà essere inserita in una busta chiusa e consegnata al CWI.

Per la corresponsione dei suddetti benefici sarà predisposta specifica informativa per i dipendenti con l’indicazione della documentazione da presentare e della tempistica di presentazione.

I rimborsi saranno accreditati nella busta paga del mese successivo a quello di completamento dell’istruttoria da parte dell’Ufficio delle risorse umane.

ART. 7 Documentazione

Al fine di ottenere il rimborso per il sostegno al reddito delle famiglie, il dipendente, deve presentare, oltre la domanda, la documentazione giustificativa idonea a ricondurre in modo inequivocabile la spesa medesima alla fattispecie agevolabile. I documenti idonei da allegare sono a titolo esemplificativo:

- fatture,
- ricevute fiscali,
- bollettini fiscali,
- bollettini mav,



- scontrini dai quali risultano il codice fiscale dell'acquirente, la data di pagamento, i dati identificativi completi del soggetto che fornisce il bene e/o servizio e la tipologia di spesa;
- polizza,
- abbonamento,
- altra documentazione valida a comprovare la spesa effettivamente sostenuta, la data di pagamento, i dati identificativi completi del soggetto che fornisce il bene e/o servizio e la tipologia di spesa.

ART. 8 Mancato accoglimento della richiesta di sussidio

Nel caso di mancato accoglimento, totale o parziale, della richiesta di contributo sarà inviata, da parte del CWI, una e-mail al dipendente interessato con le indicazioni per la regolarizzazione della documentazione, ove possibile, ovvero con la motivazione per cui la spesa non potrà essere rimborsata.

ART. 9 Disposizioni finali

Il presente Regolamento interno è approvato con delibera di Giunta Camerale ed ha validità dall'1/01/2021 fino a tutto il periodo in cui sarà in vigore il CCDI relativo al personale non dirigente, sottoscritto in data 13.10.2021 per il triennio 2021-2023; si applica, inoltre, anche al personale dirigente della Camera di Commercio impiegando le risorse di cui allo stanziamento complessivo previsto dall'art.2, fatte salve successive e specifiche disposizioni contrattuali.

Ad ogni rinnovo del CCDI il Regolamento interno del Welfare integrativo sarà sottoposto a conferma, modifica e/o integrazione come da accordi tra la Camera di Commercio e le organizzazioni sindacali che sottoscriveranno i Contratti decentrati di lavoro.

Modifiche non sostanziali del presente Regolamento interno, funzionali allo snellimento dell'applicazione, possono essere apportate con determinazione del Segretario Generale, sentita la RSU.

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 ovvero se le spese per cui si ottiene il rimborso vengano portate in detrazione nella propria dichiarazione dei redditi.

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.