



CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI FOGGIA

ACCORDO STRALCIO DEL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO PER GLI ANNI 2020-2021 IN MATERIA DI WELFARE INTEGRATIVO

In data 1/12/2020 le parti pubblica e sindacale, riunitesi tramite Google Meet

PREMESSO CHE:

- In data 21.05.2018 è stato sottoscritto il CCNL 2016 – 2018 per il comparto "Funzioni locali" che all'art. 72 comma 1 prevede che le amministrazioni disciplinano, in sede di contrattazione integrativa di cui all'art. 7, comma 4, la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei propri dipendenti. Il comma 2 del medesimo articolo prevede inoltre che gli oneri per la concessione dei benefici di cui al presente articolo sono sostenuti nei limiti delle disponibilità già stanziati dagli enti, ai sensi delle vigenti disposizioni, anche per finalità assistenziali nell'ambito di strumenti a carattere mutualistico, anche già utilizzati dagli enti stessi;
- In data 3 dicembre 2019, è stato sottoscritto il CCDI 2019 – 2021 per il personale non dirigente di questa Camera di Commercio nel quale all'art. 21, in esecuzione di quanto previsto dal richiamato art. 72, le parti hanno dato atto che sussistono le condizioni applicative del welfare integrativo aziendale nei limiti delle disponibilità già stanziati dall'Amministrazione nell'anno 2019 e hanno rinviato ad un successivo provvedimento i criteri e le procedure per l'attuazione dell'istituto oggetto del presente contratto;
- In data 19 febbraio 2020 è stato sottoscritto l'accordo stralcio del CCDI per l'anno 2019 in materia di welfare integrativo in cui viene regolamentata la fruizione dei benefici di natura sociale;
- In data 13 ottobre è stata sottoscritta un'ipotesi di stralcio al CCDI 2019 – 2021 in cui viene disciplinata la materia del welfare integrativo anche per le annualità 2020 – 2021 prevedendo all'art.2 che "La Giunta camerale assegna al welfare integrativo un contributo annuale, per la concessione dei benefici di cui sopra. Gli oneri per la concessione dei benefici sono sostenuti nei limiti delle disponibilità già stanziati dall'Ente, ai sensi delle vigenti disposizioni, per finalità assistenziali nell'ambito di strumenti a carattere mutualistico";
- con verbale n. 16 del 17 novembre 2020 il Collegio dei Revisori ha espresso parere favorevole alla predetta ipotesi di accordo stralcio per il welfare integrativo per il personale non dirigente per gli anni 2020 – 2021 e ha certificato la compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio ai sensi dell'art. 40 bis comma 1 del d.lgs 165/2001 nonché le relazioni tecnico finanziaria e illustrativa ai sensi dell'art. 40 comma 3 sexies;
- con deliberazione n. 100 del 23 novembre 2020, la Giunta Camerale ha autorizzato la delegazione trattante alla stipula definitiva del richiamato accordo stralcio del CCDI in materia di welfare integrativo per gli anni 2020 – 2021;

sottoscrivono il seguente accordo stralcio del Contratto collettivo decentrato Integrativo in materia di welfare integrativo per gli anni 2020-2021 per il personale non dirigente della Camera di Commercio di Foggia.



Titolo I Norme generali

Art. 1 Principi di carattere generale

I dipendenti della Camera di Commercio di Foggia possono usufruire dei benefici di natura sociale previsti dall'articolo 21 del CCDI 2019-2021.

Tali benefici si articolano in:

- a) iniziative di sostegno al reddito della famiglia;
- b) supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli;
- c) contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale;
- d) anticipazioni, sovvenzioni e prestiti a favore di dipendenti in difficoltà ad accedere ai canali ordinari del credito bancario o che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili.

Art. 2 Stanziamento per la concessione dei benefici

La Giunta camerale assegna al welfare integrativo un contributo annuale per la concessione dei benefici di cui sopra.

Gli oneri per la concessione dei benefici sono sostenuti nei limiti delle disponibilità già stanziata dall'Ente, ai sensi delle vigenti disposizioni, per finalità assistenziali nell'ambito di strumenti a carattere mutualistico.

Eventuali residui accertati, al termine di ogni anno, dopo l'erogazione dei sussidi e benefici previsti dal presente regolamento, sono trasferiti per intero all'annualità successiva. L'ammontare del beneficio non goduto dal singolo dipendente viene riservato allo stesso nell'annualità successiva.

In caso di elargizioni straordinarie da parte di altri Enti, Casse o persone fisiche, aventi per oggetto finalità mutualistiche, le somme andranno ad incrementare le risorse da destinare al piano welfare secondo una ripartizione da concordare con le organizzazioni sindacali.

Art. 3 Destinatari dei benefici

Hanno diritto a quanto sopra i dipendenti in forza al 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).

Il personale che 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.

Nel caso di coniugi, ambedue dipendenti della Camera di Commercio, i benefici relativi ai figli legittimi o legittimati o naturali o adottivi, possono essere richiesti, per il medesimo evento, da uno solo dei due dipendenti.

Art. 4 Procedura generale

La gestione delle risorse è demandata alla Camera di Commercio ed avverrà attraverso l'attivazione di una piattaforma web accessibile a tutti i dipendenti con tutte le varie convenzioni a loro disposizione.

Titolo II Iniziativa di sostegno al reddito della famiglia

Art. 5 Tipologia di erogazioni e dettaglio delle spese rimborsabili



Ogni anno la Camera di Commercio di Foggia mette a disposizione di ogni dipendente, in servizio a tempo indeterminato, un contributo a titolo di rimborso per spese di:

a) assistenza sanitaria

rimborso delle prestazioni sanitarie sostenute nell'anno fiscale per il dipendente e i familiari del dipendente compreso il familiare unito civilmente;

b) istruzione

asilo nido: rimborso delle spese sostenute per le rette dell'asilo nido (inclusi i servizi integrativi di mensa e trasporto scolastico);

scuola, università e master: rimborso delle spese sostenute per l'iscrizione alla scuola materna, scuola primaria, secondaria, università, master di specializzazione (inclusi i servizi integrativi di mensa e trasporto scolastico);

campus estivi e invernali: rimborso delle spese sostenute per i campus, le ludoteche e le colonie estive e invernali;

testi scolastici: rimborso delle spese sostenute per l'acquisto di testi scolastici;

servizi di baby-sitting: rimborso delle spese sostenute per i servizi di baby-sitting;

c) assistenza ai familiari

rimborso delle spese sostenute per i servizi socio-assistenziali per i familiari anziani oltre 75 anni o non autosufficienti;

d) abbonamenti al trasporto pubblico locale, regionale e interregionale

rimborso delle spese sostenute per i servizi di trasporto pubblico locale, regionale ed interregionale;

e) previdenza complementare

versamento a favore del fondo di pensione aziendale/aperto

f) voucher

acquisto di buoni spesa e buoni carburante in tagli predefiniti

Titolo III

Contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale

Art. 6 Tipologia di erogazioni e dettaglio delle spese rimborsabili

I dipendenti camerati possono usufruire dei servizi ludico-ricreativi per sé e per i loro familiari;

a) ricreazione, cultura, sport e tempo libero



1. acquisto di servizi predefiniti relativi all'attività sportiva, ricreativa e culturale

Art. 7 Modalità di fruizione dei benefici

La modalità di fruizione dei benefici è prevista esclusivamente attraverso l'attivazione di una piattaforma web accessibile a tutti i dipendenti contenente l'elencazione di tutte le varie convenzioni a loro disposizione.

I rimborsi delle spese sostenute dal dipendente verranno gestiti esclusivamente attraverso il portale web e saranno riconosciuti i costi documentati e sostenuti per l'anno fiscale in corso.

Art. 8 Documentazione

Al fine di ottenere il rimborso delle spese, il dipendente deve presentare la documentazione giustificativa idonea a ricondurre la spesa medesima alla fattispecie agevolabile.

I documenti idonei per il rimborso sono:

- le fatture;
- le ricevute fiscali;
- i bollettini postali/bancari;
- i bollettini MAV;
- altro (dichiarazione/documentazione della struttura, certificazione dell'istituto/soggetto su carta intestata);
- gli scontrini dai quali risulti la data del pagamento.

La documentazione giustificativa deve essere consegnata in originale. Nel caso in cui il documento sia prodotto in fotocopia, lo stesso deve essere accompagnato da autocertificazione che ne attesti l'originalità e da apposita dichiarazione attestante che la spesa sostenuta non è stata oggetto di altri rimborsi.

Art. 9 Disposizioni finali

Il presente contratto ha validità per gli anni 2020-2021 e la disciplina riguarderà le spese sostenute e documentate per i suddetti anni.

Per la delegazione di parte pubblica:

dr. ssa Lorella Palladino, Segretario Generale,

Presidente della Delegazione trattante

Per la delegazione di parte sindacale:

RSU:



- Giuseppe Di Giola
- Luigi Ferraretti
- Alessandro Mancini
- Giuseppe Paolicelli

Giuseppe Di Giola
Luigi Ferraretti
Alessandro Mancini
Giuseppe Paolicelli

OO.SS. TERRITORIALI

- FP CGIL - Mario La Vecchia
- CISL FP - Marcello Perulli
- UIL FPL - Francesca Chionchio

Mario La Vecchia
Marcello Perulli
Francesca Chionchio

(Handwritten mark)