

REGOLAMENTO IN MATERIA DI SUSSIDI (Contratto integrativo di 2° livello – Allegato 1)

Art. 1) I sussidi possono essere concessi, a richiesta del dipendente ovvero, nel caso considerato alla lettera a), del coniuge, dei figli o del convivente *more uxorio* (per convivente è da intendersi il soggetto presente nello stato di famiglia del dipendente), per i seguenti eventi, nei limiti degli importi massimi indicati dalla presente normativa:

- a) Morte del dipendente;
- b) Grave malattia del dipendente comportante una riduzione stipendiale;
- c) Decesso di persona appartenente al nucleo familiare del dipendente o del convivente *more uxorio*, fiscalmente a carico e/o convivente entro il 1° grado di parentela;
- d) Decesso di familiari entro il primo grado di parentela anche se non convivente e non fiscalmente a carico;
- e) Grave malattia o intervento chirurgico comportante spese non indennizzate altrimenti;
- f) Cure riabilitative non indennizzate altrimenti;
- g) Protesi (compresi mezzi di correzione della vista);
- h) Apparecchi ortopedici;
- i) Crollo della casa di abitazione;
- l) Gravi lesioni della casa di proprietà;
- m) Abbandono forzato della casa di abitazione, escluso il caso di sfratto per morosità;
- n) Furti, incendi o rapine non coperti da assicurazione.

Ulteriori ed eventuali gravi, eccezionali eventi non previsti nel predetto elenco, sono esaminati dalla Commissione ristretta che trasmette le domande pervenute, corredate di motivato parere sulla eventuale accoglibilità delle stesse, al Direttore Generale il quale decide se sottoporre o meno la questione all'esame della Giunta Esecutiva della Cassa, che si esprime con apposita delibera.

Gli eventi di cui alle lettere d), e), f), g) h), i), l) e m) si riferiscono anche a persone appartenenti al nucleo familiare del dipendente convivente e/o fiscalmente a carico, incluso il convivente *more uxorio*.

Possono essere oggetto di richiesta di sussidio le spese rimaste a carico del dipendente a titolo di franchigia e/o scoperto, successivamente alla liquidazione del sinistro da parte della

compagnia che presta l'assistenza sanitaria integrativa al personale dipendente della Cassa, per gli eventi di cui alle lettere b), d), e), f) e g).

Art. 2) La concessione dei sussidi è effettuata in base all'ordine di presentazione delle domande ad eccezione di quelle formulate per gli eventi di cui all'art. 1, lett. a), che sono evase con priorità rispetto alle altre.

Per gli eventi di cui all'art. 1, c. 1, lett. d), e), f), g) h), i), l) e m) non sono prese in considerazione le domande di sussidio di importo inferiore a € 250,00;

Art. 3) L'importo del sussidio, per gli eventi di cui alle lettere a), b), c) e d) è fissato in € 3.600,00;

Art. 4) Nei casi previsti alle lettere e), f), g) h), i), l), m) e n) l'importo massimo concedibile è fissato € 2.000,00.

Art. 5) Il calcolo del sussidio erogabile viene effettuato sulla base dei seguenti parametri, con esclusione di quanto previsto nei casi di cui alle lettere a), b), c) e d) per i quali l'importo erogabile rimane fissato nel limite massimo di € 3.600,00. Nel caso disciplinato alla lettera b) è prevista una erogazione *una tantum* per ogni grave malattia.

eventi di cui alle lettere e) e i)
$$\frac{2.000,00 \times \text{importo spesa sostenuta}}{30\% \text{ dell'ISEE}}$$

eventi di cui alle lettere f), g) e h)
$$\frac{2.000,00 \times \text{importo spesa sostenuta}}{35\% \text{ dell'ISEE}}$$

eventi di cui alle lettere l), m), e n)
$$\frac{2.000,00 \times \text{importo spesa sostenuta}}{40\% \text{ dell'ISEE}}$$

Ad eccezione di casi previsti alle lettere a), b) e c) e d) l'importo erogabile non può superare quello della spesa sostenuta.

Per quanto concerne gli eventi di cui alle lettere l), m) e n) l'importo erogabile non può superare comunque la metà della spesa sostenuta.

Art. 6) Le domande di sussidio per gli eventi di cui all'art. 1 devono essere documentate nel seguente modo:

- per gli eventi di cui alle lettere a), c) e d) certificato di morte e stato di famiglia riferito alla data di morte;
- per gli eventi di cui alla lettera b) certificato medico o ospedaliero attestanti la grave malattia;
- per gli eventi di cui alle lettere e), f), g) e h) certificato medico o ospedaliero nonché eventuale stato di famiglia e dichiarazione di responsabilità relativa alle spese non rimborsabili;
- per gli eventi di cui alle lettere i), l), m) e n) copia delle denunce rese alle autorità di pubblica sicurezza ovvero dichiarazione di responsabilità relativa alle spese non rimborsabili ovvero altra documentazione atta a comprovare l'evento verificatosi;
dichiarazione dell'autorità competente relativa alla calamità naturale.

per tutti gli eventi ad esclusione del punto a):

Certificazione probatoria della spesa effettivamente sostenuta (fatture etc.).

- Art. 7)** Nel caso di coniugi o conviventi *more uxorio*, ambedue dipendenti dell'Ente, la concessione del sussidio può essere richiesta, per lo stesso motivo, da uno solo dipendente.
- Art. 8)** I sussidi sono concessi a seguito di apposita istruttoria svolta dalla Commissione ristretta, che viene effettuata dopo la conclusione di ciascun trimestre annuo (dicembre/febbraio – marzo/maggio – giugno/agosto – settembre/novembre)
Le istanze di sussidio devono essere redatte sull'apposito modulo presente nella intranet aziendale e consegnato e consegnate all'Ufficio Gestione e Sviluppo Risorse Umane.
- Art. 8)** La Commissione ristretta provvede a stilare l'elenco dei soggetti beneficiari di sussidio e a predisporre la relativa disposizione di spesa di competenza del Direttore Generale.

Nel caso in cui la Commissione ristretta non dovesse accogliere la domanda di sussidio, in quanto non conforme alla disciplina stabilita nel presente regolamento, l'Ufficio Gestione e Sviluppo Risorse Umane comunica, per iscritto, l'avvenuto esito negativo con indicazione delle relative motivazioni.

L'eventuale ricorso avverso la reiezione della domanda deve essere effettuato dal dipendente interessato entro i 10 giorni successivi alla notifica, con inoltro del ricorso stesso al Direttore Generale dell'Ente. Il Direttore Generale si pronuncia entro i 30 giorni successivi alla data di ricezione.