

CONSIGLIO PER LA RICERCA IN AGRICOLTURA E L'ANALISI DELL'ECONOMIA AGRARIA - ACCORDO A NORMA DEL CCNL 19 APRILE 2018 COMPARTO "ISTRUZIONE E RICERCA" – TRIENNIO 2016-2018

Oggetto: **criteri generali relativi alla concessione di benefici socio-assistenziali per il personale non dirigenziale del CREA – aggiornamento di cui al CCI 8/07/2010.**

Il giorno 17 luglio 2018 presso il Consiglio per la Ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria

tra

la Delegazione di parte pubblica, composta dal Presidente, Dott. Salvatore PARLATO e dal Direttore Generale f.f., Dott.ssa Ida MARANDOLA,

e

i sigg. MASSIMO MONASSUT per la FLC CGIL
RIIA CETOBECCI per la CISL SCUOLA
MARIO FINOIA per la FEDERAZIONE UIL
SCUOLA RUA
Carlo De per la FGU ANPRI

rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria, firmatarie del CCNL comparto "Istruzione e ricerca" triennio 2016 - 2018

si è raggiunto in sede di contrattazione integrativa il seguente accordo integrativo relativo ai "criteri generali per la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei dipendenti" ai sensi dell'art. 96 del CCNL 19/4/2018 comparto istruzione e ricerca

VISTI i CCNL vigenti per il comparto delle istituzioni e degli enti di ricerca e sperimentazione e il CCNL 19/4/2018 comparto "Istruzione e ricerca";

VISTO l'articolo 4 comma 5 del CCNL comparto "Istruzione e ricerca" del 19/4/2018 che, per quanto riguarda la gestione delle relazioni sindacali così dispone "Le *clausole del presente CCNL* sostituiscono integralmente le disposizioni previste da precedenti CCNL che riguardano gli obiettivi e gli strumenti delle relazioni sindacali, i modelli relazionali, i livelli, i soggetti, le materie, i tempi e le relative procedure, nonché le clausole di raffreddamento";

VISTO l'articolo l'articolo 68, comma 4 del CCNL 19.4.2018 che fra le materie oggetto di contrattazione integrativa nazionale individua alla lettera j) i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo, ai sensi dell'articolo 96 "Benefici socio-assistenziali per il personale" del medesimo CCNL;

VISTA la legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015), articolo 1, comma 381, ai sensi della quale il CRA ha incorporato l'Istituto Nazionale di Economia Agraria ed ha assunto la denominazione di Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria (CREA);

VISTO il decreto del Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali n. 19083 del 30 dicembre 2016, prot CREA n. 10230 del 14 marzo 2017, con il quale è stato approvato il "Piano degli interventi di incremento dell'efficienza organizzativa ed economica, finalizzati all'accorpamento, alla riduzione e alla razionalizzazione delle strutture del CREA";

gr
1

VISTO il CCI siglato l'8/7/2010 relativo ai criteri generali per l'istituzione e gestione delle attività socio-assistenziali per il personale del CRA che ha adottato apposito regolamento per la concessione dei sussidi ai dipendenti del CRA;

TENUTO CONTO della necessità di rivedere il contenuto del sopracitato regolamento per la concessione dei sussidi ai dipendenti dell'Ente;

VISTO il decreto del direttore generale n. 217 del 14/3/2017 che ha istituito n. 5 tavoli tecnici a composizione di parte pubblica e parte sindacale (un rappresentante per ciascuna sigla) su vari argomenti, fra cui quello relativo alle "attività socio-assistenziali per il personale", al fine di poter elaborare dei documenti condivisi che consentano, in sede formale di consultazione e contrattazione, una più efficiente adozione di decisioni;

VISTA la proposta presentata dall'Amministrazione del CREA recante il testo del "*Regolamento per la concessione dei sussidi al personale non dirigenziale del CREA*" (allegato 1), testo risultante dal lavoro collegiale del "tavolo tecnico attività socio-assistenziali per il personale" trasmesso alla Direzione generale in data 6 dicembre 2017;

VALUTATE le ulteriori osservazioni presentate da alcune organizzazioni sindacali

CONVENGONO

di approvare i criteri generali relativi alla concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei dipendenti contenuti nel "*Regolamento per la concessione dei sussidi al personale non dirigenziale del CREA*", che fa parte integrante del presente accordo, che sostituisce a tutti gli effetti il precedente contratto collettivo integrativo di pari argomento siglato in data 8/7/2010.

Il Regolamento entra in vigore a partire dalle spese sostenute dai dipendenti nell'anno 2018.

Annualmente, una volta erogati i sussidi al personale ai sensi del regolamento, l'Amministrazione avrà cura di fornire adeguate informazioni alle Organizzazioni sindacali.

Letto, confermato e sottoscritto.

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

FLC CGIL

CISL SCUOLA

FEDERAZIONE UIL
SCUOLA RUA

FGU ANPRI

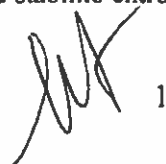
Regolamento per la concessione dei sussidi al personale non dirigenziale del CREA

ART. 1 Norme generali

1. Annualmente, ai sensi del combinato disposto dell'art. 59 del DPR 509/79, dell'art. 28 del DPR 346/83, dell'art. 24 del DPR 171/91 e dell'art. 51 del CCNL 7.10.1996 e sulla base dell'ammontare delle disponibilità di bilancio, il Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria (CREA) può concedere un sussidio al personale non dirigenziale con contratto a tempo indeterminato e determinato. Possono altresì beneficiare del sussidio anche i dipendenti del CREA in posizione di comando o comunque temporaneamente collocati presso amministrazioni a condizione che non fruiscono di analoghe concessioni presso l'amministrazione in cui prestano servizio effettivo.
2. ~~Non sono ammissibili le richieste di sussidi riferite a spese sostenute in periodi in cui non sia~~ ~~intercorso alcun rapporto di lavoro con il CREA così come determinato ai sensi del comma precedente.~~
3. Per nucleo familiare è da intendersi quello risultante dalla Dichiarazione Sostitutiva Unica, valevole per la richiesta di prestazioni sociali agevolate o per l'accesso agevolato ai servizi di pubblica utilità ai sensi del decreto legislativo 31/3/1998 n. 109, come modificato dal decreto legislativo 3/5/2000, n. 130 (I.S.E.E.), allegata alla richiesta di sussidio.
4. Oggetto del sussidio è la spesa effettivamente sostenuta all'interno del nucleo familiare e non altrimenti rimborsata documentata da fatture, ricevute fiscali, scontrini fiscali o altro giustificativo di spesa.
5. In casi di eccezionale gravità e di effettiva e urgente necessità, debitamente documentata, può essere valutato il riconoscimento del sussidio anche in assenza di spesa effettivamente sostenuta nel limite massimo di euro 2.500,00 di cui al successivo comma 3 dell'art. 2.

ART. 2 Tipologia e ammontare dei sussidi

1. Il sussidio può essere concesso per i sottoelencati eventi, nelle percentuali sotto indicate, comunque nel limite massimo stabilito per ogni singolo evento:
 - 80% delle spese sostenute per cure mediche ovvero per intervento chirurgico, con esclusione delle cure dentistiche di cui alla successiva lettera d) e dell'acquisto di occhiali e lenti a contatto, di cui alla successiva lettera e) e della possibilità di rimborso per interventi di chirurgia meramente estetica, se non dettati da evento traumatico e quindi necessari non per fini di mero miglioramento estetico, entro il limite massimo di euro 1.800,00; tali spese possono essere oggetto di sussidio, purché non altrimenti rimborsate anche a seguito di copertura assicurativa;
 - 40% delle spese sostenute per il pagamento di rette o di compensi regolarmente fatturati per assistenza domiciliare in favore dei propri genitori anche non conviventi; in quest'ultimo caso l'I.S.E.E. del genitore non deve essere superiore a euro 17.000,00. Il limite massimo erogabile è stabilito in euro 1.500,00;
 - 50% delle spese sostenute per cure dentistiche, entro il limite massimo di euro 1.500,00;
 - 30% delle spese sostenute per acquisto di occhiali da vista, lenti a contatto curative e accessori relativi, entro il limite massimo di euro 400,00;
 - 30% delle spese sostenute per l'asilo nido dei figli, per la frequenza di centri estivi durante l'interruzione del ciclo scolastico, l'acquisto di testi scolastici/universitari, per l'iscrizione ai corsi universitari dei figli fino a ventisei anni d'età e per le tasse di esame, entro il limite massimo di euro 1.100,00;
 - 30% delle spese sostenute per polizze assicurative sanitarie private, entro il limite massimo di euro 400,00;
 - 35% interessi di mutuo.
2. Nel caso di spese per onoranze funebri sostenute dal dipendente per decesso di un genitore, del suocero/a, dei figli, del coniuge, del convivente more uxorio e di parenti o affini entro il 2° grado di parentela ancorché non conviventi o di altro componente il nucleo familiare, il sussidio è stabilito entro



il limite massimo di euro 520,00. Nel caso di più eventi luttuosi, tale limite è riferibile a ogni singolo evento.

3. In caso di richiesta di sussidio per più eventi, l'importo complessivo del sussidio concesso non potrà comunque superare euro 2.500,00. Ai fini del predetto limite non sono computate le somme erogate per gli eventi di cui al comma 2 e al successivo comma 4.

4. Nel caso di decesso del dipendente è ammessa a presentare la domanda di sussidio la persona che ha sostenuto le spese del funerale. Il rimborso delle altre eventuali spese sostenute dal dipendente e presentate dal nucleo familiare del dipendente deceduto viene effettuata sulla base dell'asse ereditario. La somma complessiva erogabile è pari a un massimo di euro 5.000,00.

ART. 3 – Modalità e termine di presentazione delle richieste di sussidio

1. Ai fini dell'ammissibilità dell'istanza, il modulo di richiesta compilato e sottoscritto deve pervenire all'Amministrazione centrale del CREA, secondo disposizioni impartite annualmente con apposita circolare, entro e non oltre il 30 aprile dell'anno successivo a quello cui si riferiscono le spese per le quali si richiede il sussidio.

2. Per le spese oggetto di istanza di sussidio si intendono tutte quelle sostenute direttamente dal richiedente o dal suo nucleo familiare dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di presentazione dell'istanza medesima.

3. Il modulo di richiesta di sussidio, redatto secondo lo schema predisposto dall'amministrazione, deve essere corredato obbligatoriamente, pena la non ammissione ai benefici, da:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità del richiedente;
- modello I.S.E.E. riferito alla situazione economica del richiedente e del relativo nucleo familiare, in corso di validità alla data del 30 aprile dell'anno successivo a quello cui si riferiscono le spese per le quali si richiede il sussidio;
- idonea ed esaustiva documentazione giustificativa comprovante l'evento per il quale si richiede il sussidio dalla quale deve risultare l'esatta indicazione del soggetto cui l'evento si riferisce o il relativo codice fiscale.

4. Per quanto riguarda gli eventi sotto elencati deve essere prodotta l'ulteriore documentazione indicata:
a) istanza di rimborso spese del nucleo familiare a seguito del decesso del dipendente – il soggetto richiedente deve produrre copia della dichiarazione sostitutiva di notorietà degli eredi;
b) acquisto di testi scolastici/universitari per il nucleo familiare – il soggetto richiedente deve allegare la relativa fattura fiscale o documento fiscale equipollente con l'elenco dei testi scolastici/universitari acquistati.

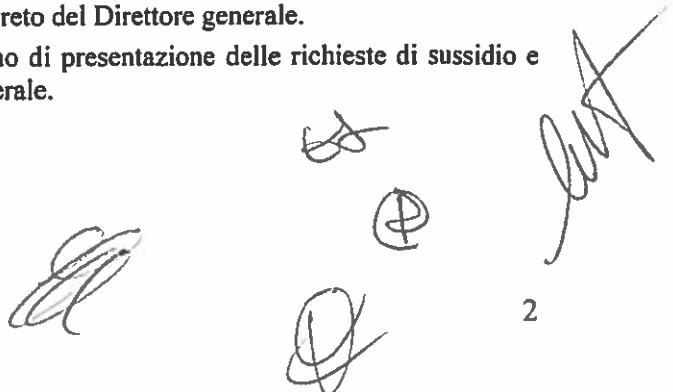
5. Il CREA si riserva il diritto di richiedere, in qualsiasi momento, anche dopo l'erogazione del sussidio, ogni ulteriore documentazione atta a comprovare l'evento e la spesa effettivamente sostenuta. Qualora non si ottemperi a quanto richiesto dall'Ente, nei modi e nei tempi stabiliti dall'Ente stesso, si applica quanto previsto dall'articolo 7 del presente regolamento.

ART. 4 – Commissione esaminatrice

1. La commissione è composta da tre membri, tra i quali il presidente, e da un segretario; i componenti sono nominati per un massimo di tre anni consecutivi non rinnovabili e sono scelti tra i dirigenti o tra i dipendenti che non abbiano presentato domanda.

2. La nomina della commissione viene effettuata con decreto del Direttore generale.

3. I lavori della commissione si concludono entro l'anno di presentazione delle richieste di sussidio e vengono approvati con provvedimento del Direttore generale.



2

ART. 5 – Formazione delle graduatorie e punteggio

1. Apposita graduatoria degli aventi diritto viene formata sulla base dei punteggi attribuiti per tipologia di eventi (tabella 1) e per valore dell'I.S.E.E. (tabella 2).
2. Per ogni anno di permanenza in graduatoria senza che il sussidio venga effettivamente erogato vengono attribuiti 5 punti fino ad un massimo complessivo di 15 punti.
3. Ai fini della formazione della graduatoria, in presenza di più eventi, viene attribuito il punteggio previsto per l'evento che ha comportato la spesa più alta riconosciuta ammissibile.
4. La graduatoria viene formulata sulla base del punteggio complessivo attribuito al richiedente.
5. A parità di punteggio, la precedenza è determinata dall'I.S.E.E. più basso; in caso di ulteriore parità è determinata dalla maggiore età del richiedente.

ART. 6 – Erogazione dei sussidi

1. Per la concessione dei sussidi l'Amministrazione tiene conto dell'ordine decrescente della graduatoria sino ad esaurimento della disponibilità finanziaria stabilita per l'anno di competenza.
2. La concessione ed erogazione dei sussidi viene disposta con provvedimento del Direttore generale.

ART. 7 - Revoca

Qualora si accerti che il sussidio è stato concesso sulla base di dichiarazioni risultate false o infedeli, salvo ogni ulteriore responsabilità del richiedente, si procederà all'immediata revoca del sussidio da parte dell'Ente. Conseguentemente l'interessato sarà tenuto a restituire la somma percepita nel termine di 30 giorni dalla data di notificazione della richiesta da parte dell'amministrazione, previo conguaglio degli interessi legali maturati a partire dalla data di concessione del sussidio, fatta salva qualunque altra azione nei confronti dell'interessato.



Handwritten signatures and initials, including a large scribble, a circled 'P', and a signature with the number 3 below it.

Tabella 1

TIPOLOGIA DI EVENTO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Cure mediche escluse quelle per interventi di chirurgia estetica meramente di bellezza, se non dettati da evento traumatico	50
Rette o compensi per assistenza domiciliare in favore di genitori	50
Cure dentistiche	35
Acquisto di occhiali da vista, lenti a contatto curative e relativi accessori	35
Retta-asilo-nido dei figli, acquisto di testi scolastici/universitari, iscrizione a corsi universitari e tasse d'esame per i figli fino a 26 anni d'età	45
Polizze assicurative sanitarie private	35
Decesso del coniuge, del convivente more uxorio, di uno o più figli	50
Decesso di un altro parente o affine entro il 2° grado	35
Decesso del dipendente	50
Interessi di mutuo	35

Tabella 2

VALORE DELL'I.S.E.E. DEL NUCLEO FAMILIARE DEL RICHIEDENTE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Fino a euro 8.000,00	60
Fino a euro 14.000,00	50
Fino a euro 20.000,00	40
Fino a euro 30.000,00	30
Fino a euro 40.000,00	10
Fino a euro 50.000,00	5
Oltre euro 50.000,00	0

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the right and several smaller ones below it.