

ACCADEMIA NAZIONALE DEI LINCEI

Piano di Welfare Integrativo 2023-2025

Art. 55 CCNL Funzioni Centrali 2019-2021

Art. 1

Oggetto e campo di applicazione

1. Il presente contratto disciplina i criteri e le modalità di erogazione dei benefici di natura assistenziale e sociale al personale non dirigenziale dipendente dell'Accademia Nazionale dei Lincei ai sensi dell'art. 55 del CCNL Funzioni Centrali 2019-2021.
2. Ai sensi del D.P.R. n. 509/79 e smi, i sussidi vengono concessi in presenza di documentate situazioni di necessità derivanti da spese sanitarie e gravi eventi che determinano l'aggravio del bilancio familiare.
3. Il presente contratto individua i criteri generali, tra i singoli benefici, delle disponibilità finanziarie per l'attivazione del piano di welfare integrativo per gli anni 2023-2025, da destinare ai dipendenti dell'Accademia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio nell'anno di competenza.
4. Il piano di welfare integrativo prevede i seguenti benefici di natura assistenziale e sociale:
 - a) spesa per la Polizza Sanitaria integrativa collettiva, finalizzata a garantire un'assistenza sanitaria;
 - b) copertura delle spese medico-sanitarie non coperte dalla polizza ovvero per prestazioni medico-sanitarie non previste nella convenzione di cui al punto a);
 - c) borse di studio per i figli dei dipendenti che abbiano frequentato la scuola media inferiore, la scuola media superiore, l'Università;
 - d) contributo al sostegno delle spese per asili nido;
 - e) contributo a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale.

Art. 2

Polizza sanitaria

1. L'Accademia provvede alla copertura sanitaria per tutti i dipendenti con contratto a tempo indeterminato mediante adesione ai servizi offerti da ASDEP (Associazione Nazionale per l'Assistenza Sanitaria dei dipendenti degli Enti Pubblici, costituita da INPS, INAIL, ex INPDAP e ACI, in attuazione dell'articolo 46 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto degli Enti pubblici non economici).
2. La Direzione dei Servizi amministrativi provvede alle dovute comunicazioni al personale.

Art. 3

Sussidi per spese medico-sanitarie

1. Le risorse per i sussidi di cui all'art. 1 c. 4 lett. b) sono quelle rimanenti dopo aver

sostenute le spese per la Polizza Sanitaria integrativa collettiva (art. 1 c. 4 lett. a), per le borse di studio (all'art. 1 c. 4 lett. c) e per il contributo al sostegno delle spese per asili nido (all'art. 1 c. 4 lett. d).

2. Con riguardo al sussidio di cui all'art. 1 c. 4 lett. b):
 - sono ammesse al rimborso esclusivamente le spese intestate al dipendente e ai familiari fiscalmente a carico;
 - non sono ammesse al rimborso le spese che il Piano Sanitario prevede come rimborsabili (solo a titolo di esempio i ticket del SSN) anche se il dipendente non ha provveduto ad effettuare la richiesta di rimborso alla Compagnia stessa o non ha ricevuto il rimborso (o lo ha ricevuto parzialmente) per richieste incomplete dovute a proprie negligenze e/o inadempienze;
 - resta fermo che tutti i dipendenti, iscritti alla Polizza sanitaria, potranno accedere al sussidio solamente dopo aver chiesto il rimborso delle spese alla Compagnia che assicura la copertura sanitaria di cui all'art. 1 comma 4 lett. a) e solo se allegheranno alla richiesta l'estratto conto fornito dalla Compagnia stessa comprovante l'ammontare delle somme rimborsate e quelle non rimborsate;
 - sono esclusi dalla richiesta di sussidio: scontrini fiscali o ricevute per acquisto di medicinali e dispositivi medici di ogni genere anche se prescritti.
3. Con esclusione della fattispecie contemplata all'art. 1 comma 4 lettera a), le richieste di sussidio devono essere presentate entro e non oltre il 15 novembre di ciascun anno e devono essere documentate dal dipendente allegando alle relative istanze:
 - a) una idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute (ad esempio: fatture, ricevute o scontrini fiscali), in originale o in copia conforme all'originale, attestata mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, numero 445, e successive modifiche ed integrazioni;
 - b) un elenco puntuale e dettagliato di tutti i titoli di spesa prodotti, relativi all'anno di riferimento.
4. Gli scontrini fiscali saranno considerati validi ai fini della concessione dei sussidi soltanto nei casi in cui risulti certa l'identità del soggetto che ha effettuato il pagamento e sia chiara e inequivocabile la natura della spesa sostenuta, ovvero nei casi in cui le spese siano documentate dai cosiddetti "*scontrini parlanti*".
5. I sussidi di cui al presente articolo saranno assegnati ed erogati, con esclusione della marca da bollo, secondo un criterio di proporzionalità in relazione alle risorse disponibili.
6. I sussidi saranno pagati nel mese di dicembre di ciascun anno con un limite di euro 300 per ciascun dipendente.

Art.4

Borse di Studio e contributo asili nido

1. L'Accademia concede borse di studio per i figli dei dipendenti che abbiano

frequentato le scuole medie inferiori, le scuole medie superiori (statali, parificate o legalmente riconosciute) e l'Università nonché un contributo alle spese per asili nido per un importo massimo complessivo annuo di euro 3.000 (tremila).

2. Le borse di studio verranno erogate a seguito di un concorso da espletare con emanazione di apposito bando e sulla base di una graduatoria.
3. I concorsi sono riservati a studenti che non usufruiscano, per l'anno scolastico/accademico di riferimento, di borse di studio concesse da altri Enti né di assegni o sovvenzioni di analoga natura. Tali borse non possono essere cumulate neppure con stipendi o retribuzioni di qualsiasi natura, derivanti da rapporti di lavoro pubblico o privato.
4. Per le scuole medie inferiori, le scuole medie superiori, al fine della formazione delle graduatorie, il dipendente richiedente deve presentare i seguenti documenti:
 - certificato scolastico rilasciato da una scuola di Stato, parificata, parificata o legalmente riconosciuta, dal quale risulti che lo studente ha conseguito una votazione di almeno 6/10, riportata in numeri o giudizi, nello scrutinio finale dell'anno scolastico di riferimento;
 - per coloro che frequentano l'ultimo anno del corso di studio delle scuole medie inferiori e scuole medie superiori dovrà essere indicato il voto finale attribuito;
 - certificato comprovante l'iscrizione per l'anno scolastico di riferimento ad una scuola media di Stato, parificata, parificata o legalmente riconosciuta;
 - dichiarazione del dipendente dalla quale risulti:
 - a) professione e stato di ciascun componente il nucleo familiare;
 - b) importo annuo lordo dei redditi del dipendente ed eventualmente del coniuge o di altri componenti il nucleo familiare derivanti da lavoro subordinato, autonomo, da pensioni o da beni patrimoniali.
Qualora detti redditi non esistano, deve esserne fatta apposita menzione negativa.

5. Per l'Università il concorso è riservato a studenti iscritti a facoltà universitarie (Università o Istituti universitari, Accademie di Belle Arti o Istituti di Istruzione superiore, statali o legalmente riconosciuti i cui titoli siano stati riconosciuti equipollenti dalla normativa vigente).

La concessione della borsa di studio può essere richiesta dal dipendente solo per i figli studenti che alla data del bando non abbiano superato il compimento del 26° anno di età, risultino a carico del nucleo familiare, non godano di assegni, sovvenzioni, stipendi o retribuzioni di cui al comma 3.

Ai fini della concessione della borsa sono presi in considerazione solo gli anni previsti dal corso di laurea (laurea breve, laurea specialistica, laurea magistrale).

Il dipendente richiedente deve presentare i seguenti documenti:

- certificato comprovante le votazioni riportate in almeno tre esami superati nell'anno accademico di riferimento riportato nel bando. Gli iscritti al primo anno di corso dovranno presentare il certificato di diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- certificato comprovante l'iscrizione al primo anno di corso o all'anno di corso

successivo a quello frequentato nell'anno accademico di riferimento riportato nel bando;

- dichiarazione del dipendente dalla quale risulti:
 - a) professione e stato di ciascun componente il nucleo familiare;
 - b) importo annuo lordo dei redditi del dipendente ed eventualmente del coniuge o di altri componenti il nucleo familiare derivanti da lavoro subordinato, autonomo, da pensioni o da beni patrimoniali.
Qualora detti redditi non esistano, deve esserne fatta apposita menzione negativa.
- 6. Il limite massimo dell'importo di ciascuna borse di studio è determinato in:
 - f) € 150,00 per la Scuola secondaria di primo grado;
 - g) € 300,00 per la Scuola secondaria di secondo grado;
 - h) € 500,00 per l'Università.
- 7. L'Accademia concede annualmente con riferimento all'anno scolastico un contributo alle spese per asili nido, pubblici e privati, entro un limite massimo di euro 150 per ciascun dipendente. Il contributo potrà essere erogato, una sola volta all'anno per ciascun dipendente e con riferimento ad un solo anno scolastico, a fronte della presentazione di idonea documentazione attestante l'iscrizione ed il pagamento della retta entro il suindicato termine di cui all'art. 6 comma 4.
- 8. Annualmente il numero delle borse di studio e dei contributi alle spese per asili nido viene stabilito in seguito a contrattazione con la RSU.
- 9. L'eventuale residuo derivante dal non utilizzo delle risorse destinate alle borse di studio e al contributo per gli asili nido (euro 3.000) viene destinato ai sussidi per spese medico-sanitarie di cui all'art. 3.

Articolo 5

Limiti fissati per la presentazione delle istanze

1. Nel caso di due dipendenti che fanno parte dello stesso nucleo familiare, lo stesso documento di spesa finalizzato alla concessione del sussidio può essere presentato da uno solo di essi.
2. I sussidi non verranno concessi ai dipendenti che li richiedono per spese sostenute nell'anno di riferimento inferiori ad euro 20 euro.
3. Le spese ammesse, anche parzialmente, ai fini della concessione dei sussidi non potranno formare oggetto di istanze successive.
4. Il sussidio verrà concesso esclusivamente per le spese che non abbiano già formato oggetto di rimborso da parte di altri soggetti, siano essi pubblici o privati.
5. Nel caso in cui il rimborso di cui al precedente comma sia stato solo parziale, il sussidio potrà essere concesso limitatamente alle spese che non siano state già rimborsate.

Articolo 6

Termini e modalità di presentazione delle istanze

1. Le istanze dirette ad ottenere la concessione dei sussidi:
 - devono essere debitamente sottoscritte dal dipendente o, in caso di decesso di quest'ultimo, da un componente del suo nucleo familiare;
 - devono essere redatte in carta semplice secondo la modulistica all'uopo predisposta dalla Direzione dei Servizi Amministrativi;
 - devono contenere le informazioni e i dati ed essere corredate dalle dichiarazioni e dai documenti di seguito elencati e specificati:
 - dati anagrafici del dipendente;
 - situazioni di necessità per le quali il sussidio viene richiesto, debitamente documentate con le modalità stabilite dall'articolo 3, comma 4;
 - dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, numero 445, e successive modifiche ed integrazioni, che attesti la eventuale presentazione, presso altri soggetti pubblici o privati, di altre istanze, già accolte o ancora pendenti, che riguardano le stesse situazioni di necessità per le quali è stata presentata l'istanza diretta ad ottenere la concessione del sussidio;
2. Qualora le istanze siano irregolari o incomplete, il Direttore dei Servizi Amministrativi assegnerà al soggetto che ha presentato l'istanza un termine perentorio non inferiore a dieci giorni per sanare le irregolarità, fornire le informazioni o i dati e produrre le dichiarazioni o i documenti mancanti e/o incompleti.
3. Nel caso di inutile decorso del termine di scadenza fissato ai sensi del comma precedente ovvero di trasmissione di informazioni, dati, dichiarazioni e documenti ancora parziali e/o incompleti, l'istanza sarà dichiarata "inammissibile" dal Direttore dei Servizi Amministrativi con apposito provvedimento.
4. Le istanze dirette ad ottenere la concessione dei sussidi devono essere presentate, a pena di esclusione, alla Direzione dei Servizi Amministrativi entro e non oltre il 15 novembre di ciascun anno con una delle seguenti modalità:
 - a mezzo di posta elettronica, in formato "PDF" non modificabile, inviata al seguente indirizzo: amministrazione@lincei.it inserendo, nell'oggetto del messaggio, il seguente testo: "Domanda di Sussidio - Contiene Dati Sensibili";
 - a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, inviata all'attenzione del Direttore dei Servizi Amministrativi inserendo, sul plico, il seguente testo: "Domanda di Sussidio - Contiene Dati Sensibili".
 - Consegna a mano alla Direzione dei Servizi Amministrativi.
5. Nel caso di istanze inviate a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, fa fede il timbro con la data apposta dall'Ufficio Postale che ne cura la trasmissione.
6. Le istanze trasmesse con modalità diverse o, comunque, in violazione delle disposizioni contenute nel comma 4 del presente articolo saranno dichiarate "irricevibili" dal Direttore dei Servizi Amministrativi con proprio provvedimento.

Articolo 7

Accertamento della veridicità di dichiarazioni sostitutive di certificazioni e/o di atti di notorietà

1. Ai sensi dell'articolo 71 del Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, numero 445, e successive modifiche ed integrazioni, l'Accademia Nazionale dei Lincei potrà procedere, in qualsiasi momento, a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e/o di atti di notorietà rese dai soggetti interessati per la concessione dei sussidi.
2. Nel caso di falsità in atti e/o di dichiarazioni mendaci, i soggetti che le hanno rese, oltre ad essere esclusi dalla procedura di concessione dei sussidi, ovvero a decadere dalla loro concessione con diritto dell'Accademia di effettuare la ripetizione delle somme eventualmente erogate, saranno perseguiti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo quanto previsto dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, numero 445, e successive modifiche ed integrazioni e saranno applicate le sanzioni disciplinari previste dal d. lgs. n. 165/2001.

Articolo 8

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

1. L'eventuale residuo derivante dal non utilizzo delle risorse destinate alle spese medico-sanitarie di cui all'art. 3 potranno essere destinate all'erogazione di contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale di ciascun dipendente.
2. Il contributo potrà essere erogato, una sola volta all'anno per ciascun dipendente entro un limite massimo di euro 100, suddividendo l'importo disponibile in parti uguali sul numero dei richiedenti, a fronte della presentazione di idonea documentazione, intestata esclusivamente al dipendente, attestante la partecipazione ad attività culturali, ricreative e con finalità sociale entro e non oltre il 30 novembre. Il contributo sarà pagato nel mese di dicembre di ciascun anno e le risorse non utilizzate costituiranno economie di gestione.

Articolo 9

Ammontare delle risorse da destinare al welfare

1. Lo stanziamento delle risorse da destinare annualmente ai benefici di natura assistenziale e sociale è determinato nella misura massima dell'1% delle spese di personale iscritte annualmente nel bilancio di previsione dell'Ente, come previsto dall'art. 55 del CCNL Funzioni Centrali 2019-2021.
2. La quota di fondo destinata ai sussidi ha carattere residuale, essendo determinata dalla differenza tra lo stanziamento totale del fondo e l'ammontare destinato alla

Polizza Sanitaria e alle borse di studio.

3. I sussidi possono essere concessi sino all'esaurimento del fondo disponibile nell'esercizio di riferimento.

Articolo 10

Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi del Decreto Legislativo del 30 giugno 2003, numero 196, come modificato e integrato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, numero 101, e del "Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" ("RGPD"), l'Amministrazione si impegna a rispettare il carattere riservato dei dati personali forniti dai soggetti che presentano istanza di partecipazione alla procedura di concessione dei sussidi e ad utilizzarli esclusivamente per le finalità connesse alla medesima procedura.
2. Il trattamento dei dati personali, che verrà effettuato con modalità analogica e digitale, oltre ad essere obbligatorio, è anche necessario, al fine di consentire all'Amministrazione di accertare il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura di concessione dei sussidi e di garantire, pertanto, il suo corretto e regolare espletamento.
3. In ogni caso, i richiedenti potranno esercitare i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti del "Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)", tra i quali il diritto di accesso ai dati che li riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei e/o incompleti, nonché il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento.
4. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della "Accademia Nazionale dei Lincei", senza alcuna formalità, contattando il Responsabile della Protezione dei Dati della "Accademia" al seguente indirizzo: segreteria@lincei.it.
5. Il "Titolare del Trattamento" è l'Accademia Nazionale dei Lincei, con sede legale in Roma, al Via della Lungara, 10, Codice di Avviamento Postale 00165.

Articolo 11

Disposizioni finali e transitorie

1. Il presente Regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2023 ed ha validità fino al 31 dicembre 2025. Al termine del primo anno di applicazione sarà effettuata una valutazione del funzionamento del presente Regolamento. Sono abrogate tutte le precedenti disposizioni in materia ed eventuali autorizzazioni non compatibili con il presente Regolamento anche con riferimento al 2023.
2. Il presente Regolamento, previo accordo di contrattazione integrativa con le

Organizzazioni Sindacali, sarà sottoposto all'approvazione dal Consiglio di Presidenza, nel rispetto delle vigenti disposizioni statutarie.

3. Ogni modifica successiva del presente Regolamento dovrà essere perfezionata con le stesse modalità previste dal comma precedente, previo accordo di contrattazione collettiva integrativa con le Organizzazioni Sindacali.