

ALL. 4 Au
C
L



PROVINCIA ENNA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

PROVINCIA ENNA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

PROVINCIA ENNA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL FONDO WELFARE

Art. 1 - Costituzione del Fondo Welfare

Art. 2 - Aveni diritto

Art. 3 - Comitato di Garanzia

Art. 4 - Gestione del Fondo Welfare

Art. 5 - Istanze

Art. 6 - Benefici erogabili

Condiviso nella seduta di Delegazione Trattante congiunta del 15 marzo 2021

Approvato con deliberazione n. del aprile 2021

<p>1. Al fine di determinare processi di crescita del senso di appartenenza aziendale dei dipendenti dell'ASP di Enna, favorire lo sviluppo del capitale umano, affermarne il loro valore come risorsa più preziosa sulla quale investire per favorire il raggiungimento degli obiettivi strategici, testimoniare il valore della solidarietà e della premialità del merito come criteri generali della <i>governance</i> aziendale, conformemente alle previsioni dei vigenti</p> <ol style="list-style-type: none"> a. C.C.N.L., Area del Comparto, art. 94 "Welfare" b. C.C.N.L., Area della Dirigenza comparto, 80bis "Welfare" c. C.C.N.L., Area delle Funzioni Locali, art. 32 <p>tra la Direzione Strategica e le Organizzazioni sindacali dell'area del comparto e della dirigenza si approva il presente Regolamento Aziendale del Welfare, volto alla creazione di un ambiente di lavoro migliore e sempre più attento ad un buon bilanciamento tra vita lavorativa e vita privata, allo sviluppo del capitale umano e alla crescita del senso di appartenenza, attraverso un insieme di iniziative volte ad incrementare il benessere del lavoratore e della sua famiglia e a tutelarli dalla fragilità.</p> <p>2. A tal fine, viene istituito annualmente un Fondo per il Welfare aziendale alimentato da</p> <ol style="list-style-type: none"> a. il 7 % delle somme annualmente previste per il "Fondo di Produttività" nel "Fondo premialità e fasce" dell'Area del Comparto b. il 7 % delle somme annualmente previste nel "Fondo per la retribuzione del risultato" delle Aree della Dirigenza <p>3. Al totale delle superiori somme la Direzione Generale aggiunge una somma pari al 20% di quelle che ciascuna delle Aree contrattuali ha messo a disposizione della Direzione Strategica per "Progetti Obiettivi di rilevanza aziendale".</p> <p>4. Il "Fondo welfare" sarà annualmente reintegrato con somme complessivamente pari a quelle utilizzate nell'anno precedente. Le somme a ciò necessarie saranno prelevate dai Fondi contrattuali con i quali il "Fondo Welfare" è stato inizialmente costituito, in ragione della proporzione con cui gli stessi lo hanno costituito.</p> <p>Al reintegro partecipa anche, sempre in quota proporzionale, la Direzione strategica.</p>	<p>Art. 1 Costituzione del Fondo Welfare</p>
<p>1. Possono accedere alle opportunità previste dal "Fondo welfare"</p> <ol style="list-style-type: none"> a. il personale dipendente a tempo indeterminato con una anzianità di servizio di almeno un anno; b. gli eredi legittimi di primo grado del personale di cui alla superiore lettera a., ove espressamente previsto nel presente Regolamento. <p>2. Per il personale che ha chiesto di poter prestare servizio a tempo parziale, le provvidenze vengono erogate in misura corrispondente al tempo lavorato.</p> <p>3. Nel caso in cui le opportunità previste dal Regolamento attengano gli eredi di un dipendente deceduto, alle stesse potrà accedersi solo se il dipendente sia deceduto dopo la costituzione del Fondo di cui al presente regolamento</p>	<p>Art. 2 Aventi diritto</p>
<p>1. Per la gestione del "Fondo Welfare" viene istituito un Comitato di Garanzia presieduto dal Direttore dell'U.O. "Risorse Umane" e composto da</p> <ol style="list-style-type: none"> a. tre componenti in rappresentanza delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. del Comparto; b. tre componenti in rappresentanza delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. della Dirigenza <p>2. Il Comitato di garanzia si riunisce almeno tre volte l'anno per effettuare una analisi della fruizione del "Fondo welfare", assicurarne la corretta applicazione, accertare la idoneità dei fondi e proporre la loro eventuale variazione, nonché proporre modifiche ed integrazioni.</p> <p>3. I componenti in rappresentanza delle organizzazioni sindacali vengono nominati per un biennio e non possono essere immediatamente indicati per il biennio successivo.</p> <p>4. Svolge le funzioni di segretario un dipendente della U.O.C. "Risorse Umane" all'uopo indicato dal suo direttore.</p> <p>5. Entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello di competenza il Comitato di Garanzia invia al Direttore Generale ed alle Organizzazioni sindacali firmatarie dei CC.CC.NN.LL. delle due aree contrattuali, una relazione sull'attività del "Fondo Welfare"</p>	<p>Art. 3 Comitato di Garanzia</p>

<ol style="list-style-type: none"> 1. Le attività di istruzione e gestione del "Fondo Welfare" sono assicurate alla U.O.C. "Risorse Umane" ed affidate alla U.O.S "Trattamento economico" secondo l'organizzazione che il direttore della U.O.C. riterrà di adottare 2. A tal fine, il Direttore può autorizzare l'effettuazione di un massimo complessivo di 400 ore di attività in orario straordinario. 3. Le attività sono garantite con l'adozione di "Determine" adottate dal direttore della U.O.C. "Risorse Umane" su proposta del dirigente della U.O.S. "Trattamento Economico" 4. Le Determine che abbiano come oggetto la compartecipazione alle spese per cure sanitarie, prestiti o per acquisto prima casa vengono pubblicate senza citare il beneficiario. 	Art. 4 Gestione del Fondo Welfare
--	--

<ol style="list-style-type: none"> 1. Per ciascun beneficio deve essere presentata apposita istanza conforme alla modullistica allegata. 2. Le istanze che non specificano gli interventi richiesti o che si riferiscano genericamente ai benefici previsti dal presente Regolamento saranno dichiarate inammissibili 3. Le istanze debbono contenere quanto indicato nei moduli allegati, per ciascuna tipologia di intervento richiesto, ed avere allegato quanto negli stessi moduli indicato. 4. E' facoltà dell'Azienda procedere al recupero delle somme erogate ove risulti che siano state corrisposte somme costituenti duplicazioni di benefici o già ammesse a rimborso da altrin istituti o fondi normativi. 5. L'Azienda provvede ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, idonei controlli, anche a campione in misura non inferiore al 25% delle istanze presentate, e in tutti i casi in cui sorgono ragionevoli dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese. 6. Le istanze, corredate dalla documentazione richiesta, debbono essere prodotte esclusivamente tramite posta elettronica all' indirizzo welfare@asp.enna.it entro il termine previsto per ciascuna ipotesi di sussidio, rimborso e promozione del merito. 7. I benefici previsti dal presente Regolamento sono cumulabili fra loro, ma non cumulabili con analoghi benefici erogati da altri Enti. 8. Il pagamento dei benefici avverrà a favore <ol style="list-style-type: none"> a. dei dipendenti in servizio, tramite inserimento delle relative somme nello stipendio del mese successivo a quello dell'approvazione, b. degli eredi legittimi di dipendenti deceduti, su loro richiesta, tramite accredito o su conto corrente bancario o postale o su carta di credito, dei quali dovrà essere indicato il codice IBAN o il numero del conto. 	Art. 5 Istanze
---	-------------------------------------

Mod.		Importo	Art. 6 Benefici erogabili
A	SUSSIDI. Istanza da presentare entro 60 gg. dall'evento		
A1	Per il matrimonio o unione civile proprio o di uno dei figli a carico	1.000	
A2	Per la nascita, adozione o affidamento di un figlio	1.000	
A3	Al coniuge del dipendente che sia deceduto senza avere maturato il diritto alla pensione	10.000	
B	RIMBORSI. Istanza da presentare entro 60 gg. dalla spesa e per B2 e B3 su base annua		
B1	Tasse universitarie per corsi curriculari della prima laurea o di specializzazione del dipendente, di un figlio componente il proprio nucleo familiare, dell'orfano di un dipendente deceduto per ciascuno degli anni previsti dall'ordinamento e fino ad un massimo di 600€/anno	20% del costo annuo	
B2	Per gli oneri sostenuti per la tutela della genitorialità: asili nido, baby sitting ed assistenza ad un solo genitore anziano non titolari di indennità di accompagnamento, per un massimo di 1.000 €/anno e per non oltre cinque anni.	10%	
B3	Compartecipazione agli interessi bancari annuali per l'acquisto della prima casa fino ad un massimo di 200€/anno e 3.000 totali	20%	
B4	Per spese sanitarie ed acquisto di protesi e presidi per sé e per i propri familiari a carico, per un massimo di 100€ ad intervento e per non oltre due rimborsi annui	30%	
C	PROMOZIONE DEL MERITO. Istanza da presentare entro 60 gg. dall'evento		
C1	Per il diploma di scuola media superiore di figli di dipendenti, anche deceduti	500	
C2	Per la prima laurea di un dipendente, di un figlio di un dipendente, anche deceduto	1.000	
D	PRESTITI. Istanza da presentare entro 60 gg. dall'evento		
D1	Al dipendente in servizio non oltre il penultimo anno prima della pensione, che per comprovate e sopravvenute necessità per eventi gravi, prestiti da rimborsare tramite trattenute sugli stipendi delle successive 13 mensilità, previa approvazione del "Comitato di Garanzia", a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei suoi componenti	3.000	