

Regolamento per il Fondo di Assistenza del Personale dell'OGS

Art. 1 - SCOPI E FINALITA'

Il presente regolamento disciplina la concessione all'interno dell'OGS dei benefici di natura assistenziale e sociale, con le risorse economiche iscritte nell'apposito capitolo del bilancio di previsione dell'Ente.

I benefici di natura assistenziale e sociale erogabili a carico del Fondo di assistenza in favore dei dipendenti dell'Ente sono quelli di seguito precisati:

1. Sussidi
2. Borse di studio
3. Contributi per finalità culturali o motivazioni sociali;
4. Prestiti.

Nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, l'OGS, non ritenendo di gestire direttamente attività culturali e ricreative a carico del Fondo, stabilisce di erogare contributi a favore di associazioni di dipendenti all'uopo costituite per lo svolgimento di attività culturali, ricreative, turistiche, sportive e per prestazione di servizi vari.

Art. 2 - COMITATO DI GESTIONE

Il Fondo è gestito da un "Comitato di gestione" composto dal Direttore generale o da un suo delegato (presidente) e da cinque membri, scelti tra i dipendenti a tempo indeterminato dell'OGS, di cui:

- n. 2 nominati dal Consiglio di Amministrazione;
- n. 3 dipendenti eletti da tutti i dipendenti dell'OGS (a tempo indeterminato e determinato) in servizio presso l'Ente alla data di indizione delle elezioni e di svolgimento delle stesse e da un segretario nominato dall'Amministrazione.

Per la nomina dei due membri di pertinenza dell'Amministrazione, si terrà conto delle norme vigenti in tema di pari opportunità.

Il Comitato di gestione del Fondo dura in carica per un triennio.

Il Comitato si riunisce ogni volta lo ritenga necessario e comunque almeno una volta ogni quadrimestre.

Art. 3 - NORME GENERALI DI GESTIONE

Entro il 30 gennaio di ogni anno, il Comitato provvede alla predisposizione del proprio bilancio di previsione secondo le indicazioni contenute nel relativo vigente accordo sindacale.

Il bilancio di previsione deve essere comunicato alle OO:SS. firmatarie del CCNL di Comparto ed aventi una rappresentanza sindacale interna all'OGS.

La materiale erogazione dei benefici assistenziali (condizioni e termini) è disciplinata da circolari applicative e bandi di erogazione predisposti dal Comitato di gestione del Fondo e trasmessi alle OO.SS. firmatarie del CCNL di Comparto ed aventi una rappresentanza sindacale interna all'OGS.

Il personale dell'OGS diverso da quello dipendente, che presta la propria attività presso l'Ente può partecipare alle attività sociali, culturali, ricreative, turistiche e sportive, nonché fruire dei servizi vari purché ciò non comporti oneri aggiuntivi a carico dell'Ente.

Le domande dei dipendenti volte ad ottenere i benefici, debitamente documentate, sono indirizzate al Presidente del Comitato e trasmesse al Segretario dello stesso che provvederà ad inserirle nell'ordine del giorno della prima seduta utile del Comitato di gestione, per la loro valutazione.

La concessione dei benefici viene disposta con provvedimento del Comitato, immediatamente esecutivo, che deve essere trasmesso per i conseguenti adempimenti ai competenti uffici dell'Ente.

Gli atti del Comitato, le graduatorie e quant'altro deliberato, devono essere improntati alla massima trasparenza e pubblicità possibile, entro i limiti previsti dalla legge vigente in materia di privacy.

I benefici del Fondo non possono essere cumulati con altre erogazioni analoghe concesse al dipendente per le medesime finalità da altri organismi.

Art. 4 - ENTRATE

Il Fondo viene finanziato:

- con assegnazione determinata dall'OGS nei limiti dell'1% delle spese per il personale iscritte nel bilancio di previsione dell'Ente;
- da eventuali contributi da enti o privati;
- da oblazioni ed elargizioni;
- dalle rate (quota capitale e quota interessi) di rimborso dei prestiti.

Art. 5 - DISCIPLINA DEI BENEFICI PREVISTI

1) SUSSIDI

I sussidi sono concessi ai dipendenti dell'OGS in presenza di documentate situazioni di necessità determinate da gravi eventi o condizioni che incidano significativamente sul bilancio del nucleo familiare del dipendente.

I sussidi possono essere concessi per le seguenti motivazioni:

1. morte del dipendente, del coniuge, del figlio, del genitore e degli altri familiari a carico del dipendente;
2. grave malattia o intervento chirurgico di particolare rilievo del dipendente, del coniuge a carico o di familiare a carico del dipendente;
3. crollo, gravi lesioni, incendi ed altri interventi aventi carattere di urgenza sull'abitazione principale del dipendente;
4. altre spese mediche del dipendente, del coniuge a carico o del familiare a carico del dipendente, che incidano pesantemente sul bilancio familiare;
5. sfratto, trasloco, oppure furti, rapine ed eventi similari subiti dal dipendente, dal coniuge a carico e dai figli a carico.

Nel caso di cui al numero 1 il sussidio è concesso al verificarsi dell'evento.

Nei casi di cui ai numeri 3, 4, 5 il sussidio è concesso sulla base di una graduatoria, formata ed approvata dal Comitato di Gestione del Fondo di Assistenza, sulla base del reddito di riferimento del dipendente e del numero dei sussidi richiesti.

Nei casi di cui al punto 2 ed in casi eccezionali, particolarmente gravi, il Comitato di Gestione può erogare sussidi, senza formazione di graduatoria e senza limiti di accesso, con provvedimento esplicitamente motivato.

2) BORSE DI STUDIO

Per i figli dei dipendenti che frequentano scuole medie dell'obbligo, scuole medie superiori e facoltà universitarie sono istituite borse di studio da erogarsi sulla base di bandi predisposti dal Comitato di Gestione del Fondo.

Ai fini della corresponsione delle suddette borse di studio devono comunque essere considerati il profitto scolastico ed il reddito di riferimento del dipendente.

3) CONTRIBUTI

a) Contributi al CRAL OGS.

Nell'ambito del Fondo Assistenza la quota parte del finanziamento determinata dal Consiglio di Amministrazione dell'OGS, *nel limite massimo del 35%*, viene annualmente erogata dal Comitato di Gestione del Fondo Assistenza al CRAL OGS, riconosciuto quale associazione rientrante nella fattispecie di cui all'art. 1 ultimo comma del presente regolamento, previa presentazione della documentazione richiesta quale:

- Bilancio annuale di previsione;
- Piano annuale di attività;
- Rendiconto dell'attività e dei finanziamenti dell'anno precedente.

b) Contributi ai singoli dipendenti.

Il Comitato di gestione del Fondo Assistenza può quindi erogare contributi individuali a dipendenti esclusivamente nei casi e per le motivazioni di seguito precisate:

1. per ciascun corso di formazione culturale, volto all'arricchimento professionale, culturale e intellettuale del dipendente, purché non rientrante nel piano di formazione del personale predisposto dall'Ente stesso. Tale contributo è subordinato al fatto che detti corsi siano organizzati da strutture diverse dall'OGS, che la frequenza avvenga al di fuori dell'orario di lavoro ed alla presentazione del certificato attestante la frequenza. In tale ipotesi il contributo potrà essere erogato nel limite massimo del 50% della spesa sostenuta.
2. per l'abbattimento nella misura dell'interesse legale *e/o del TUR vigente* degli interessi pagati dal dipendente per mutui edilizi *per la prima casa*;
3. per la partecipazione dei figli, frequentanti la scuola materna *e/o* elementare, a centri estivi organizzati da strutture pubbliche *e/o* private legalmente riconosciute.
4. per la partecipazione dei figli, frequentanti le scuole media inferiore *e/o* superiore, di soggiorni studio all'estero per l'approfondimento di una lingua straniera.
5. frequenza di asili nido.

L'erogazione di tali contributi deve avvenire nell'ambito dello specifico stanziamento previsto a tale scopo e previa formazione di una graduatoria comune sulla base del reddito di riferimento del dipendente e del numero dei contributi richiesti. Il Comitato di Gestione del Fondo di Assistenza può indicare il valore massimo erogabile per ogni tipologia finanziabile.

4) PRESTITI

I prestiti sono concessi in presenza di documentati eventi che comportino sensibili aggravii al bilancio familiare del dipendente.

L'importo massimo del prestito, le modalità di estinzione mediante piano di ammortamento e l'entità del tasso di interesse applicato al prestito sono preventivamente indicati.

In ogni caso i prestiti possono essere erogati entro un importo massimo pari a tredici mensilità di stipendio.

Non può essere concesso un nuovo prestito al dipendente che non abbia totalmente estinto quello contratto in precedenza.

Ai dipendenti con contratto di lavoro a tempo determinato possono essere concessi prestiti purché il periodo stabilito per il rimborso sia inferiore alla durata del loro contratto di lavoro.

Le rate dei rimborsi dei prestiti (quota capitale e quote interessi) andranno ad aumentare il finanziamento del fondo di cui al precedente art. 1.

Art. 6 – DISPOSIZIONE FINALE

Le circolari applicative predisposte dal Comitato di gestione del Fondo dovranno in ogni caso conformarsi ai criteri generali concordati nell'ambito degli accordi sindacali di riferimento stipulati tra l'OGS e le OO.SS..