



REGOLAMENTO WELFARE INTEGRATIVO

Titolo I

Norme generali

Art. 1 Principi di carattere generale

I dipendenti della Camera di commercio di Bergamo possono usufruire dei benefici di natura sociale previsti dall'articolo 72 del C.C.N.L. 21.5.2018.

Tali benefici si articolano in:

- a) premi al merito scolastico per i figli dei dipendenti;
- b) erogazione prestiti;
- c) iniziative con finalità sociali o culturali.

Art. 2 Stanziamento per la concessione dei benefici

La Giunta camerale assegna al welfare integrativo un contributo annuale, per la concessione dei benefici di cui sopra.

La contrattazione integrativa disciplina i criteri per la ripartizione delle risorse assegnate annualmente per l'attuazione del welfare integrativo tra le diverse tipologie di intervento.

Gli oneri per la concessione dei benefici sono sostenuti nei limiti delle disponibilità già stanziata dall'Ente, ai sensi delle vigenti disposizioni, per finalità assistenziali nell'ambito di strumenti a carattere mutualistico.

Dopo l'erogazione dei contributi, eventuali residui accertati nell'ambito delle singole categorie di intervento possono essere destinati ad altra tipologia di cui all'art. 1) nell'anno di riferimento.

In caso di elargizioni straordinarie da parte di altri Enti, Casse o persone fisiche, aventi per oggetto finalità mutualistiche, le somme andranno ad incrementare le risorse da destinare al piano welfare secondo una ripartizione da concordare con le organizzazioni sindacali.

Art. 3 Destinatari dei benefici

Hanno diritto a quanto sopra i dipendenti in forza al 1° gennaio di ciascun anno con contratto a tempo indeterminato.

Il personale che ha iniziato o cessato il rapporto di lavoro può presentare domanda per i benefici di natura assistenziale e sociale limitatamente ad eventi verificatisi in costanza di rapporto. Il personale collocato in aspettativa non retribuita o indennizzata nel corso dell'esercizio non potrà usufruire dei benefici durante il periodo di aspettativa.

Il personale neo-assunto e il personale acquisito tramite mobilità in corso d'anno potranno accedere ai benefici a partire dall'anno successivo a quello di ingresso presso l'Ente.

I benefici non sono riproporzionati per i lavoratori part-time.

Nel caso di coniugi, ambedue dipendenti della Camera di Commercio, i benefici possono essere richiesti, per il medesimo evento, da uno solo dei due dipendenti.

Art. 4 Procedura generale

L'esame delle richieste relative ai premi al merito scolastico e alla concessione di prestiti è demandato a un Comitato di Valutazione, composto dal Segretario Generale o da un suo delegato, da un dipendente in rappresentanza del personale dipendente designato dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria, e dal Responsabile del Servizio Risorse Finanziarie.

Sarà possibile usufruire dei benefici legati alle iniziative con finalità sociali e culturali attraverso una



piattaforma welfare che consente l'erogazione sia di servizi a rimborso sia di servizi ad accesso diretto tramite voucher (cfr. art. 10).

Titolo II

Regolamento premi al merito scolastico

Art. 5 Tipologia premi al merito scolastico

La Camera di Commercio di Bergamo finanzia premi al merito scolastico riservati ai figli dei dipendenti di ruolo dell'Ente.

I premi al merito scolastico possono essere concessi a studenti che frequentano scuole statali o istituti autorizzati a rilasciare titoli di studio riconosciuti dallo Stato e precisamente:

1. per chi, non ripetente, ha conseguito la licenza di scuola secondaria di 1° grado con il giudizio finale di "ottimo" o un voto numerico espresso in decimi non inferiore a 8;
2. per chi, non ripetente, ha frequentato una delle classi di scuola secondaria di 2° grado e abbia conseguito una votazione media pari o superiore a 7,5/10, con esclusione della valutazione conseguita in scienze religiose, o una votazione pari o superiore a 80/100 in caso di maturità;
3. per chi ha frequentato, non iscritto fuori corso:
 - corsi di laurea;
 - corsi di laurea triennale;
 - corsi di laurea specialistica;

con superamento degli esami dell'anno accademico di riferimento, nelle misure indicate nella tabella che segue, con votazione media, riferita ai predetti esami dell'anno, non inferiore a 26/30 o equivalente, e avendo in ogni caso acquisito crediti formativi universitari (CFU) pari a un numero annuale di 60, da rapportarsi al numero di anni di iscrizione al corso universitario:

Esami universitari prescritti dalla Facoltà o indicati dal piano di studi approvato dal Consiglio di Facoltà	Esami universitari effettivamente sostenuti e necessari per l'assegnazione del premio
3	3
4	3
5	4
6	5
7	6
8	7
9	7
10	8
11	9
12	10
13	10

4. per chi ha conseguito il diploma di laurea triennale o specialistica, oppure a ciclo unico, nell'anno oggetto del bando e sia in possesso dei seguenti requisiti: età non superiore a 26 anni, iscrizione all'università da un numero di anni inferiore o uguale alla durata legale del corso di riferimento, avere ottenuto un punteggio minimo di 100/110;
5. per chi ha frequentato corsi di specializzazione o perfezionamento post-universitari, avendo conseguito un diploma di laurea da non oltre due anni e con una votazione non inferiore a 88/110 o equivalente.

Art. 6 Richiesta ed entità dei premi al merito scolastico

Con apposito bando, approvato con determinazione del Segretario Generale, vengono definiti gli importi, le modalità, i termini e le condizioni procedurali per l'assegnazione dei premi al merito scolastico, nei limiti dello stanziamento complessivo stabilito secondo quanto previsto dal precedente art. 2.

Le domande per l'assegnazione del premio al merito scolastico devono recare:

- a) per gli studenti delle scuole secondarie di 1° grado, la dichiarazione comprovante il giudizio conseguito al termine dell'anno scolastico nonché la votazione conseguita nel primo quadrimestre;
- b) per gli studenti delle scuole secondarie di 2° grado, la dichiarazione comprovante la votazione conseguita al termine dell'anno scolastico;
- c) per gli studenti universitari, la dichiarazione comprovante: l'anno di corso, la facoltà cui lo studente è iscritto nell'anno accademico in oggetto, gli esami superati durante l'anno di riferimento con il voto conseguito in ciascuno di essi e la relativa media nonché l'indicazione dei crediti formativi universitari maturati; il conseguimento della laurea triennale o specialistica;
- d) per i laureati, la dichiarazione comprovante l'anno di laurea, l'anno di immatricolazione, a durata legale del corso, il punteggio ottenuto;
- e) per coloro che frequentano corsi post - universitari di specializzazione o perfezionamento, la dichiarazione comprovante la votazione riportata nell'esame di laurea, l'iscrizione al corso post universitario nell'anno accademico in oggetto, con l'indicazione della sua natura e durata e, in caso di frequenza di corsi di perfezionamento, il superamento degli esami consigliati per gli anni di corso già frequentati, con le votazioni riportate in ciascun esame.

Le domande devono inoltre contenere idonea documentazione comprovante quanto dichiarato nell'istanza.

Art. 7 Graduatoria

Le graduatorie definitive sono approvate dal Segretario Generale con proprio provvedimento.

Nel caso in cui lo stanziamento sia insufficiente per corrispondere il beneficio a tutti gli aventi diritto ai sensi del presente regolamento, il premio sarà rimodulato in relazione alle risorse disponibili.

Titolo III

Regolamento prestiti

Art. 8 Tipologia dei prestiti

I dipendenti potranno attingere dal plafond destinato ad anticipazioni, sovvenzioni e prestiti per ottenere dall'Ente un piccolo prestito, per importi da € 500 a € 5.000, a tassi agevolati rispetto a quelli attualmente previsti dal sistema bancario e finanziario, di durata da un minimo di un anno a un massimo di quattro anni, da restituire tramite detrazione delle rate mensili dallo stipendio con precisa indicazione in busta paga.

I prestiti sono così disciplinati:

Prestiti fino a € 500	Nessuna documentazione richiesta	Piano di ammortamento annuale
Prestiti fino a € 1.000	Documentazione comprovante la spesa	Piano di ammortamento biennale
Prestiti fino a € 2.500	Documentazione comprovante la spesa	Piano di ammortamento triennale
Prestiti fino a € 5.000	Documentazione comprovante la spesa	Piano di ammortamento quadriennale

I prestiti di importo superiore a 1.000 euro potranno essere richiesti esclusivamente per spese necessarie e non differibili, per sé stessi o per i familiari fiscalmente a carico, relative a:

- spese sanitarie
- spese per l'abitazione



- spese per manutenzione di mezzi di trasporto di proprietà
- rimborso di una parte degli interessi passivi sui mutui contratti con istituti bancari o finanziarie

I prestiti di importo superiore a 2.500 euro potranno essere concessi solo in caso di consistenza del plafond dell'Ente superiore a 10.000 euro.

L'ammortamento avrà luogo tramite trattenuta dallo stipendio di quote mensili con effetto dal mese successivo a quello di erogazione del prestito, con interesse annuo pari al tasso legale in vigore al momento della concessione.

In caso di cessazione dal servizio, il rimborso del prestito residuo, qualunque ne sia l'ammontare, avrà luogo in un'unica soluzione al momento dell'erogazione del trattamento di fine rapporto.

Art. 9 Procedura di erogazione e restituzione

Le domande di prestito possono essere presentate durante l'anno e verranno prese in esame secondo l'ordine cronologico di presentazione, correlate, ove richiesto, dal preventivo di spesa e successivamente dalle relative fatture.

In caso di contestualità nella presentazione delle domande, verrà data priorità alle richieste presentate dal personale che non ha diritto al prestito sull'indennità di anzianità di cui all'art. 85 del Regolamento tipo per il personale delle Camere di commercio, così come modificato dall'art. 1 del Decreto Interministeriale n. 245 del 20 aprile 1995.

L'onere di rimborso in carico al dipendente, sommato ad altre trattenute della stessa tipologia, non potrà essere superiore al 40% della retribuzione netta, con possibilità di dilazionare l'ammortamento, come stabilito dalla Circolare del MEF n. 2 del 15 gennaio 2015.

La concessione del prestito avrà luogo a seguito di apposita approvazione con provvedimento del Segretario Generale, dopo la verifica dello stanziamento disponibile e della sussistenza dei requisiti per usufruire del beneficio affidata al Comitato di Valutazione.

Il prestito potrà essere concesso solo per prestazioni relative all'anno della richiesta.

Non potrà essere concesso un ulteriore prestito prima che siano trascorsi 6 mesi dall'estinzione del precedente.

Titolo IV

Regolamento iniziative con finalità sociali o culturali

Art. 10 Tipologia di erogazioni e dettaglio delle spese rimborsabili e modalità di rimborso

Ogni anno la Camera di Commercio di Bergamo mette a disposizione di ogni dipendente in servizio a tempo indeterminato, tramite un'apposita piattaforma digitale gestita da una società esterna, un contributo a titolo di rimborso per spese legate a iniziative con finalità sociali o culturali per le seguenti causali:

a) servizi a rimborso:

a.1) istruzione ed educazione dei figli fiscalmente a carico:

- *asili nido*

spese rimborsabili: rette di asili nido, sia pubblici sia privati, servizi di baby-sitting

- *spese per istruzione*

spese rimborsabili: tasse e/o rette di iscrizione e frequenza alla scuola dell'infanzia (cosiddette "scuole materne") - tasse di iscrizione e/o rette per la frequenza di scuole pubbliche e private di ogni ordine e grado, comprese le tasse e rette universitarie - spese sostenute per test di ingresso all'università - spese sostenute per corsi di formazione professionale o di abilitazione professionale (ad esempio, abilitazione ad avvocato, commercialista ecc.), ivi comprese le relative tasse - spese per servizi di pre-scuola o post-scuola - spese sostenute per gite didattiche e visite di istruzione - spese derivanti da iniziative previste dall'offerta formativa della scuola - altre spese sostenute quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, per scuole di recupero anni scolastici o per la scuola di preparazione ai test di ammissione



- *spese acquisto pc, tablet e altri device elettronici per frequenza corsi in didattica a distanza*

spese rimborsabili: costi sostenuti per l'acquisto di pc (portatili e/o desktop) o tablet o altri device elettronici per consentire la frequenza dei corsi scolastici in DAD

- *mensa*

spese rimborsabili: spese per il servizio mensa scolastica e universitaria

- *testi scolastici*

spese rimborsabili: spese sostenute per i libri di testo della scuola primaria e secondaria - spese sostenute per i libri di testo universitari o per master e scuole di specializzazione

- *soggiorni studio all'estero*

spese rimborsabili - spese per la frequenza di scuole all'estero, anche per periodi infra-annuali (ad esempio, trimestrali/semestrali), purché aventi valore di frequenza riconosciuta in Italia (quali programmi di ERASMUS, EXCHANGE PROGRAM, INTERCULTURA e altre organizzazioni similari) - spese sostenute per la frequenza di corsi universitari all'estero e soggiorni-studio, sempre svolti all'estero, per lo svolgimento di specifiche attività di formazione, sostitutivi o complementari alla formazione scolastica, eventualmente svolti anche durante il periodo estivo

- *corsi di lingue*

spese rimborsabili: costi sostenuti per la frequenza di corsi di lingua straniera quale attività collaterale e integrativa della formazione scolastica - i costi relativi a corsi di lingua sostenuti per i figli frequentanti la scuola primaria e secondaria, nonché per studenti universitari. I corsi saranno rimborsabili sia se frequentati in Italia che all'estero, anche durante il periodo estivo

- *corsi di musica*

spese rimborsabili: costi sostenuti per la frequenza di corsi di musica o canto quale attività collaterale e integrativa della formazione scolastica - costi relativi a corsi di musica o canto sostenuti per i figli frequentanti la scuola primaria e secondaria, nonché per i figli studenti universitari – spese per l'acquisto dello strumento

- *master e corsi di specializzazione post-laurea*

spese rimborsabili: rette e spese di iscrizione a master (master universitario di I livello o II livello) - rette e spese di iscrizione a corsi di specializzazione post laurea organizzati e frequentati presso strutture universitarie

- *centri estivi/invernali e ludoteche*

spese rimborsabili: costi sostenuti per la frequenza ai cosiddetti "centri estivi/invernali", che organizzano attività ludico/ricreative, di studio ovvero sportive, purché sempre con finalità ricreative e/o di intrattenimento durante il periodo estivo di sospensione delle attività scolastica - i costi relativi alla frequenza di ludoteche

a.2) assistenza ai familiari che abbiano compiuto 75 anni di età o non autosufficienti

spese rimborsabili: spese sostenute per badanti, operatori socio-sanitari, assistenza specifica per soggetti ricoverati presso una casa di cura o di riposo - spese per assistenza alla persona

a.3) trasporto pubblico (dipendente e familiari)

spese rimborsabili: abbonamenti nominativi mensili o plurimensili a bus, metropolitana, treno o altro mezzo di trasporto che effettui un servizio di trasporto pubblico locale, regionale e interregionale

b) servizi ad accesso diretto tramite voucher:

b.1) attività sportive, ricreative, culturali e altre attività per il benessere del personale (dipendenti e familiari)

spese rimborsabili: abbonamenti e ticket per palestre/piscine, iscrizione a federazioni per attività sportive, acquisto di attrezzatura e abbigliamento sportivo, abbonamenti e ticket per cinema, teatro, musei, abbonamento a quotidiani, riviste e altre pubblicazioni, anche in formato digitale, abbonamento a piattaforme digitali per la fruizione di contenuti di intrattenimento, ticket per concerti, spettacoli e



manifestazioni anche fieristiche, di interesse culturale e ricreativo, iscrizione a corsi di formazione fruibili anche attraverso piattaforme digitali, acquisto di pc portatili, stampanti, scanner, PC desktop, monitor, tablet, e-book reader, acquisto di TV, decoder, sistemi audio, acquisto di fotocamere e videocamere, contribuzione a fondo pensione complementare, contribuzioni a istituzioni e enti di solidarietà sociale e Onlus, altri servizi di carattere ricreativo

Sulla base della convenzione sottoscritta con la società esterna, potrà essere riconosciuta al personale un'eventuale scontistica su prestazioni di partners commerciali della società stessa.

Il plafond residuo potrà essere utilizzato dall'Ente per promuovere azioni collettive di promozione della salute e di stili di vita salutari, rivolte a tutti i dipendenti, per favorire politiche volte al miglioramento della qualità vita/lavoro.

Il rimborso delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale avverrà mediante successiva istituzione di - ovvero adesione a - un fondo di assistenza sanitaria integrativa.

Art. 11 Modalità di fruizione delle agevolazioni

Le agevolazioni di cui sopra sono fruibili esclusivamente per le spese sostenute dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno, per i beni e servizi elencati all'art. 10, tramite rimborso di spese sostenute o mediante voucher immediatamente fruibili.

Per le sole spese da rimborsare farà fede la data indicata sul giustificativo di spesa.

Entrambe le modalità sono gestite attraverso una piattaforma informatica che verrà messa a disposizione da una società esterna.

I rimborsi saranno di norma accreditati nella busta paga del mese successivo a quello di completamento dell'istruttoria delle richieste che sarà eseguita di concerto con la società che gestisce la piattaforma.

L'importo a disposizione di ciascun dipendente viene ripartito tra il personale in servizio al 1° gennaio. La somma a disposizione dovrà essere utilizzata entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

Art. 12 Documentazione per i rimborsi spese

Per il rimborso delle spese, il dipendente deve presentare la documentazione giustificativa idonea a ricondurre in modo inequivocabile la spesa medesima alla fattispecie agevolabile. I documenti idonei per il rimborso sono:

- le fatture
- le ricevute fiscali
- i bollettini postali
- i bollettini MAV
- altro (dichiarazione/documentazione della struttura, certificazione dell'istituto / soggetto su carta intestata)
- gli scontrini parlanti dai quali risultino la data del pagamento ed in cui siano presenti:
 - dati identificativi completi del soggetto che fornisce il servizio o i libri e, se richiesto, il relativo piano di offerta formativa;
 - la tipologia della spesa (quali, a titolo di esempio: iscrizione, frequenza, asilo nido, acquisto ed elencazione libri);
 - l'indicazione della data di effettivo pagamento (o la ricevuta per MAV o bonifici da cui rilevarla).

Nel caso di mancato accoglimento della richiesta di rimborso sarà inviata una e-mail al dipendente interessato con le indicazioni per regolarizzare la documentazione ovvero con la motivazione per cui la spesa non può essere rimborsata.

Art. 13 Disposizioni finali

Il presente regolamento ha validità dalla data di pubblicazione all'Albo camerale on-line.

Per il periodo iniziale di vigenza del presente regolamento, la disciplina riguarderà le spese sostenute e documentate per tutto l'anno 2021.



Il presente regolamento di welfare è soggetto alle disposizioni della legislazione vigente in materia fiscale.

Alcune voci di spesa possono essere inserite all'interno della dichiarazione dei redditi e pertanto, in fase di predisposizione delle domande di rimborso, il dipendente deve effettuare la scelta delle spese da portare a rimborso.

Le spese per cui si ottiene il rimborso non possono essere portate in detrazione/deduzione nella dichiarazione dei redditi.

L'Ente declina ogni responsabilità in merito alla veridicità delle informazioni fornite dal dipendente o all'autenticità dei giustificativi forniti dallo stesso, nonché del loro eventuale utilizzo fraudolento.

Qualora si accerti che il beneficio sia concesso sulla base di dichiarazioni risultate mendaci, salvo ogni ulteriore responsabilità penale e civile del dipendente, si procederà all'immediata revoca della agevolazione fruita, con recupero dalle proprie competenze di quanto indebitamente percepito, nei limiti e nelle forme previste dalla normativa vigente.