



AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE

Decreto N.

002145

IL PRESIDENTE

VISTA la legge 28 gennaio 1994, n. 84, di riordino della legislazione in materia portuale e successive modificazioni e in particolare il Decreto Legislativo 4 agosto 2016, n. 169;

VISTO il decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti del 1° dicembre 2016 n. 414, notificato in data 2 dicembre 2016, di nomina del Dott. Paolo Emilio Signorini nella carica di Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale;

VISTA la deliberazione assunta dal Comitato di Gestione nella seduta dell'8 maggio 2017, prot. n. 31/10/2017, concernente la nomina del Dott. Marco Sanguineri a Segretario Generale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale a far data dal 15 maggio 2017, nonché il decreto n. 606 del 9 maggio 2017 con il quale si rende esecutiva tale nomina;

VISTO il Regolamento di Amministrazione e di Contabilità dell'ex Autorità Portuale di Genova;

VISTO l'art. 22 comma 4 del Decreto Legislativo 4 agosto, n. 169 con cui, fino all'approvazione del regolamento di contabilità di cui all'art. 6, comma 9, della Legge n.84 del 1994, come modificato dal decreto di cui trattasi, l'Autorità di Sistema Portuale applica il regolamento di contabilità della soppressa Autorità portuale dove ha sede la stessa Autorità di Sistema Portuale;

VISTO il bilancio di previsione 2018 approvato dal Comitato di Gestione con Delibera n. 91/9/2017 nella seduta del 17 novembre 2017, approvato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con nota Prot. n. 2714 del 31 gennaio 2018 (Prot. AdSP n. 2487 pari data);

VISTA la deliberazione assunta dal Comitato di Gestione nella seduta del 4 luglio 2017, Prot. n. 45/6, con la quale è stata adottata la nuova dotazione organica dell'AdSP, approvata dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con nota Prot. n. 21803 del 31 luglio 2017;

VISTO il decreto n. 1889 del 21 novembre 2017, con il quale è stata approvata la nuova organizzazione, la declaratoria delle strutture dirigenziali e il relativo funzionigramma dell'AdSP, nonché il decreto n. 2077 del 14 dicembre 2017 che posticipa al 1° gennaio 2018 l'efficacia di tale decreto;

VISTI i decreti n. 2306 del 29 dicembre 2017 e n. 1129 del 15 giugno 2018 di attribuzione degli incarichi dirigenziali alle strutture dell'AdSP di cui al decreto n. 1889 del 21 novembre 2017;

RICHIAMATO quanto previsto all'art. 2120, commi 6-11, del Codice Civile;

RICHIAMATE inoltre la L. n. 279/1982 e la L. n. 53/2000;

TENUTO CONTO che l'ex APGE aveva adottato un proprio Regolamento, mentre l'ex APSV affidava la valutazione delle richieste alla valutazione del Segretario Generale;

ACQUISITA la proposta di nuovo Regolamento elaborata dal Servizio Direzione del Personale ed Economato;

PRESO ATTO che di tale Regolamento è stata data opportuna informativa alle Organizzazioni Sindacali;

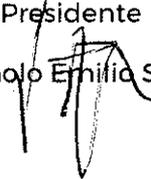
RITENUTO necessario addivenire a disciplinare in modo organico le anticipazioni sul T.F.R. per tutto il personale dell'AdSP, sulla base di regole trasparenti e della parità di trattamento fra tutti i dipendenti, addivenendo ad una armonizzazione che abolisca le differenti regole previgenti;

DECRETA

È adottato il "Regolamento per la concessione delle anticipazioni sul trattamento di fine rapporto ai dipendenti dell'AdSP del Mar Ligure Occidentale" che si allega e rappresenta parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Il Presidente

(dott. Paolo Emilio Signorini)



Genova, li 9-11-2018

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DELLE ANTICIPAZIONI SUL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO AI DIPENDENTI DELL'ADSP DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE

Sommario

(Art. 1) Disposizioni di legge.....	3
(Art. 2) Condizioni di miglior favore.....	3
(Art. 3) Requisiti necessari	4
(Art. 4) Finalità delle richieste	4
(Art. 5) Priorità nell'esame delle richieste	5
(Art. 6) Documentazione.....	6
(Art. 7) Commissione esaminatrice	6
(Art. 8) Anticipazione su posizione a garanzia di cessione del quinto.....	7
(Art. 9) Disposizioni finali.....	7



*DIREZIONE ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI
SERVIZIO DIREZIONE DEL PERSONALE ED ECONOMATO
UFFICIO AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ DEL PERSONALE*



Autorità di Sistema Portuale
del Mar Ligure Occidentale

Palazzo San Giorgio - Via della Mercanzia 2 - 16124 Genova - CF/P.IVA 02443880998 - Tel. +39.010.2411
www.portsofgenoa.com - E-mail: segreteria.generale@porto.genova.it - Pec: segreteria.generale@pec.porto.genova.it

(Art. 1) Disposizioni di legge

La legge 29 maggio 1982, n. 297, attribuisce al lavoratore il diritto di chiedere, durante il rapporto di lavoro, una anticipazione fino al 70% del T.F.R. maturato al momento della richiesta. Le richieste di anticipazioni vanno soddisfatte entro i limiti del 10% degli aventi titolo e non oltre il 4% del numero totale dei dipendenti in forza al primo di gennaio di ogni anno.

Il Codice Civile all'art. 2120 comma 8 disciplina l'anticipo T.F.R. prevedendo che il lavoratore, con almeno otto anni di servizio presso lo stesso datore di lavoro, abbia diritto di chiedere un'anticipazione del T.F.R. nella misura non superiore al 70% del T.F.R. maturato fino a quel momento, ossia alla data della richiesta per:

- eventuali spese sanitarie per terapie e interventi straordinari riconosciuti dalle competenti strutture pubbliche;
- acquisto della prima casa di abitazione per sé o per i figli.

La legge n. 53 del 2000 ha previsto ulteriori eventualità:

- spese durante l'astensione facoltativa per maternità;
- spese durante i congedi per la formazione accolta dal datore di lavoro;
- spese per la partecipazione a iniziative di formazione continua anche aziendale.

Tali modalità previste dalle disposizione di legge costituiscono un diritto e una tutela del lavoratore.

(Art. 2) Condizioni di miglior favore

Il datore di lavoro, attraverso accordi sindacali, regolamenti aziendali ovvero confronti individuali con i lavoratori interessati può riconoscere l'anticipazione anche in ipotesi non espressamente previste dalle leggi vigenti. L'art. 2120 del Codice Civile prevede che *"Condizioni di miglior favore possono essere previste dai contratti collettivi o da patti individuali. I contratti collettivi possono altresì stabilire criteri di priorità per l'accoglimento delle richieste di anticipazione"*

Fermo restando quanto disciplinato dalle legge vigente, il presente Regolamento prevede che l'anticipazione possa essere richiesta:

- da dipendenti che hanno maturato almeno tre anni di anzianità di servizio alla data di presentazione della domanda;
- per riduzione o estinzione di mutui;



- per la realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria, di restauro e di risanamento conservativo, di ristrutturazione edilizia, di cui alle lettere a), b), c) e d) del comma 1 dell'articolo 3 del D.P.R. 380/2001, relativamente alla casa di abitazione di proprietà del dipendente, dei figli, del coniuge o convivente;
- per spese di riscatto o ricongiunzione di pregressi periodi non coperti da contribuzione previdenziale;
- per casi di profondo disagio economico da dimostrarsi con adeguata documentazione da valutarsi discrezionalmente, ma sulla base di criteri oggettivi, da parte della Commissione;
- più volte nel corso della vita lavorativa del dipendente a condizione che decorrano almeno cinque anni da una istanza all'altra.

(Art. 3) Requisiti necessari

Possono richiedere l'anticipazione i dipendenti che hanno maturato almeno tre anni di anzianità di servizio alla data di presentazione della domanda.

La richiesta può essere reiterata più volte nel corso della vita lavorativa del dipendente a condizione che decorrano almeno cinque anni da una istanza all'altra.

(Art. 4) Finalità delle richieste

La richiesta di anticipazione deve essere giustificata dalle seguenti necessità:

- spese sanitarie a seguito di gravissime situazioni relative a sé, al coniuge o convivente, ai figli o agli altri familiari fiscalmente a carico per terapie e interventi straordinari riconosciuti dalle competenti strutture pubbliche (per la parte a carico del lavoratore);
- acquisto o costruzione della prima casa di abitazione per sé o per i figli o per il coniuge o convivente;
- genitori, anche adottivi o affidatari, che si avvalgano del diritto di assenza facoltativa o per malattia del bambino;
- lavoratori che abbiano presentato domanda di congedo per formazione accolta dal datore di lavoro;
- casi di lavoratori che partecipino ad iniziative di formazione continua, anche aziendale;
- spese per la realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria, di restauro e di risanamento conservativo, di ristrutturazione edilizia, di cui alle lettere a), b), c) e d) del



comma 1 dell'articolo 3 del D.P.R. 380/2001, relativamente alla casa di abitazione di proprietà del dipendente, dei figli, del coniuge o convivente;

- caso di profondo disagio economico da dimostrarsi con adeguata documentazione da valutarsi discrezionalmente, ma sulla base di criteri oggettivi;
- riduzione o estinzione di mutui;
- spese di riscatto o ricongiunzione di pregressi periodi non coperti da contribuzione previdenziale.

(Art. 5) Priorità nell'esame delle richieste

- 1) spese sanitarie a seguito di gravissime situazioni relative a sé, al coniuge o convivente, ai figli o agli altri familiari fiscalmente a carico per terapie e interventi straordinari riconosciuti dalle competenti strutture pubbliche (per la parte a carico del lavoratore);
- 2) acquisto o costruzione della prima casa di abitazione per sé o per i figli o per il coniuge o convivente;
- 3) genitori, anche adottivi o affidatari, che si avvalgono del diritto di assenza facoltativa o per malattia del bambino;
- 4) lavoratori che abbiano presentato domanda di congedo per formazione accolta dal datore di lavoro;
- 5) lavoratori che partecipino ad iniziative di formazione continua, anche aziendale;
- 6) casi di profondo disagio economico da dimostrarsi con adeguata documentazione da valutarsi discrezionalmente, ma sulla base di criteri oggettivi da parte della Commissione;
- 7) realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria, di restauro e di risanamento conservativo, di ristrutturazione edilizia, di cui alle lettere a), b), c) e d) del comma 1 dell'articolo 3 del D.P.R. 380/2001, relativamente alla casa di abitazione di proprietà del dipendente, dei figli, del coniuge o convivente;
- 8) spese di riscatto o ricongiunzione di pregressi periodi non coperti da contribuzione previdenziale;
- 9) riduzione o estinzione di mutuo;

La Commissione nell'esame delle richieste terrà anche conto della data di presentazione della domanda nonché del numero di richieste presentate dal dipendente.



(Art. 6) Documentazione

La Commissione a seconda della finalità della richiesta chiederà la documentazione ritenuta utile a comprovare la richiesta di anticipazione.

La richiesta di anticipazione per spese sanitarie, avente carattere di urgenza, dovrà essere corredata dai preventivi di spesa dei presidi sanitari prescelti per la terapia o l'intervento, nonché dalla documentazione a cura della struttura pubblica competente (ASL).

Entro una data concordata il richiedente esibirà copia delle fatture o ricevute fiscali attestanti gli oneri effettivamente sostenuti.

- La richiesta di anticipazione per acquisto o costruzione della prima casa di abitazione per sé o per i figli o per il coniuge o convivente dovrà essere corredata in via provvisoria da "una promessa di compravendita" con l'indicazione del prezzo di acquisto definitivo (da esibire subito), atto notarile di compravendita (da esibire entro una data concordata);
- Per l'acquisto di alloggio in cooperativa: in via provvisoria "un estratto notarile" del libro verbale di assegnazione dell'alloggio ed il contratto di appalto (da esibire subito), atto notarile di assegnazione dell'alloggio (da esibire entro una data concordata)
- nel caso di costruzione in proprio: copia della concessione edilizia; copia del titolo di proprietà del terreno; copia del contratto di appalto o dei preventivi di spesa aventi data non anteriore ai 180 giorni precedenti la richiesta; copia della dichiarazione di inizio lavori ovvero dichiarazione di fine lavori.

Per prima casa di abitazione si intende alternativamente tra loro:

- a) l'alloggio acquistato dal coniuge del richiedente a condizione che gli stessi abbiano adottato il regime legale di comunione dei beni all'atto dell'acquisto;
- b) l'alloggio acquistato dal coniuge o convivente del richiedente a condizione che il mutuo sia intestato ad entrambi;
- c) l'alloggio acquistato dal coniuge o convivente del richiedente a condizione che entrambi risultino residenti nell'alloggio;

(Art. 7) Commissione esaminatrice

La Commissione è presieduta dal dirigente del Servizio Direzione del Personale e vi partecipano i responsabili degli Uffici Amministrazione e Contabilità del Personale, Controllo di Gestione,



Contabilità Generale e Analitica, oltre a un rappresentante per ciascuna sigla sindacale rappresentativa dei lavoratori dell'Ente. Le funzioni di segretario verbalizzante vengono espletate da un componente dell'Ufficio Amministrazione e Contabilità del Personale.

La Commissione è convocata ogni volta vi sia la necessità di esaminare le domande pervenute.

La Commissione predispone la graduatoria degli aventi diritto richiedendo, a seconda della finalità della richiesta, la necessaria documentazione nei termini convenuti.

Il mancato rispetto del termine per la produzione della documentazione richiesta pregiudica l'assegnazione dell'anticipazione, e consente il subentro del primo della graduatoria degli esclusi.

La commissione verifica che vi sia la disponibilità finanziaria, come risultante dal bilancio di previsione dell'Ente, ai fini della determinazione degli importi da erogare.

La Commissione si riserva la possibilità di richiedere al dipendente ulteriore documentazione a supporto della validazione della domanda di anticipazione.

(Art. 8) Anticipazione su posizione a garanzia di cessione del quinto

Le richieste di anticipazioni presentate da dipendenti con in atto una cessione del quinto devono avere necessariamente la liberatoria della Finanziaria, in caso contrario l'Ente non può erogare l'anticipazione.

(Art. 9) Disposizioni finali

L'anticipazione non può essere superiore all'effettiva spesa sostenuta.

Entro il termine convenuto con l'Amministrazione, all'atto della erogazione delle somme anticipate, il richiedente è tenuto a documentare l'effettività delle spese sostenute.

Qualora la spesa, in relazione alla specifica causale per la quale l'anticipazione è stata chiesta e concessa, non venga effettuata o documentata il dipendente è tenuto a restituire la somma, gravata dagli interessi calcolati in base al tasso vigente, in un'unica soluzione entro trenta giorni dalla richiesta di restituzione.

Le domande di anticipazione devono essere redatte su appositi moduli da richiedere all'Ufficio Amministrazione e Contabilità del Personale

Per quanto espressamente non previsto dal presente Regolamento e dalle norme vigenti è competente la Commissione.