



DIREZIONE CENTRALE
RISORSE UMANE

Ufficio trattamento economico

Classificazione della Dcru

Processo: gestione benefici sociali e assistenziali

Macroattività: erogazione benefici sociali

Attività: benefici Funzioni centrali

Tipologia: lettera alle Strutture

Fascicolo: benefici sociali

Sottofascicolo: anno 2024

Alle Strutture Centrali e Territoriali

Oggetto: benefici assistenziali e sociali, per l'anno 2024, per il personale appartenente al comparto e all'area Funzioni centrali.

Si fa seguito alla nota dell'8 gennaio 2025, prot. n. 254, riferita all'accordo sottoscritto in data 4 novembre 2024, in materia di benefici socio assistenziali per il personale Inail del comparto e dell'area Funzioni centrali per l'anno 2024, per comunicare che **dal 20 gennaio al 14 marzo 2025** sarà possibile richiedere i seguenti benefici:

- a. *asili nido estivi;*
- b. *contributo per i centri estivi (residenziali e non residenziali);*
- c. *contributo allo studio;*
- d. *contributo per lo studio della lingua straniera;*
- e. *contributo didattico prescolare;*

1. Modalità di presentazione.

Relativamente alle modalità di presentazione per i contributi sopra elencati, si rinvia alle indicazioni fornite con la predetta nota dell'8 gennaio 2025.

L'inserimento delle domande può essere effettuato anche al di fuori della rete aziendale, presso qualsiasi dispositivo predisposto per il lavoro da remoto.

Si sottolinea che è onere del dipendente monitorare lo stato della domanda.

In ordine alla possibilità, da parte degli interessati, di utilizzare la specifica procedura per avere assistenza tecnica mediante l'apertura di un ticket sulla piattaforma "Service Now" dal link "**Assistenza Utenti Interni - Service Now**" presente sulla "Scrivaria Digitale" (Digital Workplace) attraverso il percorso: "**Assistenza**" >

"Ambito Applicativo" > "Richieste Applicative" > "Gestione Benefici" > "Benefici assistenziali e Borse di Studio", si precisa che i ticket da parte dei dipendenti devono essere attivati nel rispetto dei termini di presentazione delle domande. **I ticket pervenuti oltre detti termini non potranno essere presi in considerazione.**

Si rappresenta, altresì, che eventuali ulteriori istanze di chiarimento avanzate dai dipendenti devono essere rivolte alla propria Struttura di appartenenza o, in subordine, alla Direzione regionale. Per i dipendenti che prestano servizio presso la Direzione Generale, eventuali ulteriori istanze andranno trasmesse all'Ufficio Centro Servizi della DCRU. Le suddette strutture avranno cura di istruire la richiesta e, ove necessario, trasmetterla all'Ufficio trattamento economico.

Il personale assolutamente impossibilitato per documentati motivi ad accedere ai servizi della predetta piattaforma, può eccezionalmente presentare la domanda di partecipazione, debitamente compilata, in formato cartaceo alla Struttura di appartenenza utilizzando i moduli allegati. Le predette Strutture provvederanno all'apertura di un ticket sulla piattaforma "Service Now" dal link "**Assistenza Utenti Interni - Service Now**" presente sulla "Scrivania Digitale" (Digital Workplace) attraverso il percorso: "**Assistenza**" > "**Ambito Applicativo**" > "**Richieste Applicative**" > "**Gestione Benefici**" > "**Benefici assistenziali e Borse di Studio**".

In relazione alle integrazioni dei benefici in favore dei figli portatori di handicap grave, si rinvia alle istruzioni fornite con la più volte citata nota dell'8 gennaio c.a..

Si richiama l'attenzione sul rispetto dei termini indicati. Le richieste presentate **oltre i termini previsti non potranno essere prese in considerazione.**

2. Personale cessato.

In relazione al personale cessato, si rappresenta che lo stesso, utilizzando la modulistica disponibile sul portale Inail ("**Attività e servizi**" > "**Servizi per te**" > "**Altri utenti**" > "**Categorie**" > "**Ex dipendenti Inail**" > "**Moduli e documenti utili**") potrà presentare richiesta attraverso apposita e-mail alla Direzione regionale di riferimento. Per gli ex dipendenti che hanno prestato servizio presso la Direzione Generale, il modulo di domanda e la relativa documentazione dovranno essere trasmessi all'Ufficio Centro Servizi della DCRU.

Le Direzioni Regionali e l'Ufficio Centro Servizi procederanno ad una pre-istruttoria circa l'ammissibilità della richiesta.

In caso di esito positivo della verifica, le predette strutture provvederanno all'apertura di un *ticket* mediante il seguente percorso: "**Assistenza**" > "**Ambito Applicativo**" > "**Richieste Applicative**" > "**Gestione Benefici**" > "**Richiesta benefici utenti cessati**".

L'Ufficio Trattamento economico di questa Direzione procederà all'inserimento dei dati inerenti la richiesta che sarà validata, entro il termine di seguito indicato, dalla Direzione Regionale competente ovvero, per il personale della Direzione generale, dall'Ufficio Centro Servizi.

In caso di esito negativo della verifica, le Direzioni Regionali e l'Ufficio Centro servizi provvederanno a comunicare al richiedente il mancato accoglimento e le relative motivazioni.

3. Validazioni.


Nel richiamare l'attenzione di codeste Strutture in merito alla puntuale verifica del possesso dei requisiti da parte dei richiedenti, si rappresenta che le validazioni possono essere effettuate fin da subito ed **entro il 21 marzo 2025**.

Si precisa che, nel caso di rifiuto della domanda presentata, la relativa mail ricevuta dal dipendente contenente il motivo del rifiuto vale come notifica dell'intervenuta esclusione.

Si segnala, altresì, che è presente una specifica procedura per fornire assistenza tecnica alle Strutture preposte alla validazione delle domande, che prevede l'apertura di un ticket sulla piattaforma "Service Now" dal link "**Assistenza Utenti Interni - Service Now**" presente sulla "Scrivania Digitale" (Digital Workplace) attraverso il percorso: "**Assistenza**" > "**Ambito Applicativo**" > "**Richieste Applicative**" > "**Gestione Benefici**" > "**Benefici assistenziali e Borse di Studio**".

4. Sussidi e assistenza protesica.

Per i sussidi, le richieste possono essere trasmesse **entro il 28 febbraio 2025**.

Tali istanze devono essere presentate utilizzando esclusivamente il nuovo modulo di domanda reperibile sul minisito della DCRU raggiungibile dalla "Scrivania digitale" (Digital Workplace), dopo avere selezionato dal menu a sinistra l'icona  (Esplorazione completa), seguendo il percorso:

"Mondo INAIL" > "Organizzazione" > "D.C. Risorse Umane" > "Prodotti e servizi" > "Centro servizi direzione generale" > "Benefits"> "Benefici assistenziali e sociali - Sussidi" > "Sussidi Funzioni centrali 2024" che dovrà essere compilato in ogni suo campo e deve essere corredato della documentazione richiesta. Le istanze devono essere inviate dal dipendente, anche direttamente, all'indirizzo di posta elettronica: dcrisorseumane@inail.it.

Per l'assistenza protesica, i termini di apertura e chiusura per la presentazione delle relative domande saranno comunicati con successiva nota.

o
o o

La presente nota viene portata a conoscenza di tutti i dipendenti del comparto e dell'area funzioni centrali tramite la procedura "Pubblicazione Atti" ai sensi della circolare n. 80/2008.

In caso di assenze di lungo periodo, le relative Strutture di appartenenza provvederanno a notificare la presente al personale interessato con le modalità di cui alla circolare n. 3/1973.

Cordiali saluti.

Il Direttore Centrale
Dott. Carlo Biasco