



**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEI SUSSIDI
AL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DEL CREA**

Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 146-2021 del 15.12.2021

INDICE

Art. 1 – Norme generali.....	3
Art. 2 – Tipologia e ammontare dei sussidi.....	3
Art. 3 – Modalità e termine di presentazione delle richieste di sussidio.....	4
Art. 4 – Commissione esaminatrice.....	5
Art. 5 – Formazione delle graduatorie e punteggio.....	6
Art. 6 – Erogazione dei sussidi	6
Art. 7 – Revoca.....	6
Art. 8 - Istanze di riesame.....	6
Tabella 1	7
Tabella 2	8

Art. 1 – Norme generali

1. Annualmente, ai sensi del combinato disposto dell'art. 59 del DPR 509/79, dell'art. 28 del DPR 346/83, dell'art. 24 del DPR 171/91, dell'art. 51 del CCNL 7.10.1996 e dell'art. 96 del CCNL 19.04.2018 e sulla base dell'ammontare delle disponibilità di bilancio, il Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria (CREA) può concedere un sussidio al personale non dirigenziale con contratto a tempo indeterminato e determinato. Possono altresì accedere al sussidio i dipendenti del CREA in posizione di comando o comunque temporaneamente collocati presso altre amministrazioni a condizione che non fruiscono di analoghe concessioni presso l'amministrazione in cui prestano servizio effettivo.
2. Non sono ammissibili le richieste di sussidi riferite a spese sostenute in periodi in cui non sia intercorso alcun rapporto di lavoro con il CREA così come determinato ai sensi del comma precedente.
3. Per nucleo familiare è da intendersi quello previsto per il rilascio dell'attestazione I.S.E.E., nonché altri eventuali familiari fiscalmente a carico nell'anno in cui sono state sostenute le spese oggetto di sussidio.
4. Oggetto del sussidio è la spesa di importo unitario non inferiore a euro 20,00, effettivamente sostenuta all'interno del nucleo familiare e non altrimenti rimborsata, documentata da fatture, ricevute fiscali, scontrini fiscali o altro documento giustificativo fiscalmente regolare.
5. In casi di eccezionale gravità e di effettiva e urgente necessità, debitamente documentata, può essere valutato il riconoscimento del sussidio, anche in assenza di spesa effettivamente sostenuta, nel limite massimo di euro 3.000,00 di cui al successivo comma 3 dell'art. 2.

Art. 2 – Tipologia e ammontare dei sussidi

1. Il sussidio può essere concesso per i sottoelencati eventi, nelle percentuali sotto indicate, comunque nel limite massimo stabilito per ogni singolo evento:
 - a) 80% delle spese sostenute per cure mediche ovvero per intervento chirurgico, ovvero per l'acquisto di dispositivi medici con marcatura CE, senza obbligo di allegare la relativa prescrizione medica, con esclusione delle cure dentistiche di cui alla successiva lettera c) e dell'acquisto di occhiali e lenti a contatto, di cui alla successiva lettera d) e della possibilità di rimborso per interventi di chirurgia meramente estetica, se non dettati da evento traumatico e quindi necessari non per fini di mero miglioramento estetico, entro il limite massimo di euro 2.000,00; tali spese possono essere oggetto di sussidio, purché non altrimenti rimborsate anche a seguito di copertura assicurativa;
 - b) 50% delle spese sostenute per il pagamento di rette o di compensi regolarmente fatturati per assistenza domiciliare in favore dei propri genitori anche non conviventi. Il limite massimo erogabile è stabilito in euro 2.000,00;
 - c) 60% delle spese sostenute per cure dentistiche, entro il limite massimo di euro 2.000,00;
 - d) 60% delle spese sostenute per acquisto di occhiali da vista, lenti a contatto curative e accessori relativi, senza obbligo di allegare la relativa prescrizione medica, entro il limite massimo di euro 800,00;

- e) 50% delle spese sostenute per la retta scolastica per l'asilo nido e/o per la scuola per l'infanzia dei figli, per la frequenza di centri estivi durante l'interruzione del ciclo scolastico, per l'acquisto di testi scolastici/universitari, per l'iscrizione ai corsi universitari dei figli fino a ventisei anni d'età e per le tasse di esame, entro il limite massimo di euro 1.500,00;
- f) 40% delle spese sostenute per polizze assicurative sanitarie private, entro il limite massimo di euro 400,00;
- g) 40% degli interessi di mutuo o dei canoni di locazione per l'immobile destinato a residenza del nucleo familiare, entro il limite massimo di euro 1.500,00 e comunque non superiore al 10% del canone annuo di locazione;
- h) ~~30% delle spese sostenute per abbonamenti per spese di viaggio annuali o mensili del nucleo familiare, nel limite massimo annuo di euro 300,00;~~ **60% delle spese sostenute per l'abbonamento mensile o annuale per l'utilizzo di mezzi pubblici del nucleo familiare, nel limite massimo annuo di euro 350,00;**
- i) **60% delle spese sostenute per abbonamenti mensili o annuali a parcheggi privati o pubblici (sosta posti blu) del nucleo familiare, nel limite massimo annuo di euro 350,00.**

2. Nel caso di spese per onoranze funebri sostenute dal dipendente per decesso dei figli, del coniuge o del convivente more uxorio il sussidio è stabilito entro il limite massimo di euro 1.000,00. Nel caso di spese per onoranze funebri sostenute dal dipendente per decesso di un genitore, del suocero/a, e di parenti o affini entro il 2° grado di parentela ancorché non conviventi o di altro componente il nucleo familiare, il sussidio è stabilito entro il limite massimo di euro 600,00. Nel caso di più eventi luttuosi, tale limite è riferibile a ogni singolo evento.

3. In caso di richiesta di sussidio per più eventi, l'importo complessivo del sussidio concesso non potrà comunque superare euro 3.000,00. Ai fini del predetto limite non sono computate le somme erogate per gli eventi di cui al comma 2 e al successivo comma 5.

4. Nel caso di decesso del dipendente, il rimborso delle spese sostenute dal dipendente nell'anno di riferimento e presentate da uno degli eredi del dipendente deceduto viene effettuato sulla base dell'asse ereditario. La somma complessiva erogabile è pari a un massimo di euro 3.000,00.

5. Nel caso di decesso del dipendente, la persona che ha sostenuto le spese del funerale è ammessa immediatamente a presentare la domanda di sussidio a copertura di tali spese, in deroga alle procedure ordinarie indicate. La somma erogabile viene corrisposta entro 60 giorni dalla richiesta, previa verifica da parte di una Commissione appositamente istituita dal Direttore Generale. La somma erogabile è pari a un massimo di euro 2.500,00.

Art. 3 – Modalità e termine di presentazione delle richieste di sussidio

1. Ai fini dell'ammissibilità dell'istanza, il modulo di richiesta compilato e sottoscritto deve pervenire all'Amministrazione centrale del CREA, secondo disposizioni impartite annualmente con apposita circolare, entro e non oltre il 30 aprile dell'anno successivo a quello cui si riferiscono le spese per le quali si richiede il sussidio.

2. Per le spese oggetto di istanza di sussidio si intendono tutte quelle sostenute direttamente dal richiedente o dal suo nucleo familiare dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di presentazione dell'istanza medesima.

3. Il modulo di richiesta di sussidio, presentato da un solo componente del nucleo familiare qualora più di un componente sia dipendente dell'Ente, e redatto secondo lo schema predisposto dall'amministrazione, deve essere corredato obbligatoriamente, pena la non ammissione ai sussidi, da:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità del richiedente;
- idonea ed esaustiva documentazione giustificativa comprovante l'evento per il quale si richiede il sussidio dalla quale deve risultare l'esatta indicazione del soggetto cui l'evento si riferisce o il relativo codice fiscale. Non sono considerati idonei ed esaustivi i prospetti della dichiarazione precompilata a cura dell'Agenzia delle Entrate e/o gli elenchi delle spese sanitarie forniti dal Sistema Tessera Sanitaria STS del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Ai fini della formazione della graduatoria e dell'attribuzione del punteggio previsto dalla tabella 2 del presente regolamento è possibile allegare alla richiesta del sussidio l'attestazione I.S.E.E. rilasciata dall'INPS riferita alla situazione economica del richiedente e del relativo nucleo familiare, in corso di validità alla data del 30 aprile dell'anno successivo a quello cui si riferiscono le spese per le quali si richiede il sussidio.

Nel caso di mancata presentazione dell'attestazione I.S.E.E. verrà assegnato un punteggio pari a zero in relazione alla tabella 2 e la posizione in graduatoria sarà determinata solo con riferimento al punteggio della tabella 1 e del comma 2 dell'art. 5 del presente Regolamento.

4. Per quanto riguarda gli eventi sotto elencati deve essere prodotta l'ulteriore documentazione indicata:

a) istanza di rimborso spese del nucleo familiare a seguito del decesso del dipendente – il soggetto richiedente deve produrre copia della dichiarazione sostitutiva di notorietà degli eredi;

b) acquisto di testi scolastici/universitari per il nucleo familiare – il soggetto richiedente deve allegare la relativa fattura fiscale o documento fiscale equipollente con l'elenco dei testi scolastici/universitari acquistati;

c) interessi passivi di mutuo – documentazione idonea a individuare l'immobile oggetto del mutuo, l'ammontare degli interessi corrisposti e l'avvenuto pagamento degli stessi nell'anno cui la richiesta si riferisce;

d) canoni di locazione – documentazione idonea a individuare l'immobile oggetto della locazione passiva, l'ammontare del canone annuale nonché l'avvenuto pagamento dei rispettivi canoni.

5. Il CREA si riserva il diritto di richiedere, in qualsiasi momento, anche dopo l'erogazione del sussidio, ogni ulteriore documentazione atta a comprovare l'evento e la spesa effettivamente sostenuta. Qualora non si ottemperi a quanto richiesto dall'Ente, nei modi e nei tempi stabiliti dall'Ente stesso, si applica quanto previsto dall'articolo 7 del presente regolamento.

Art. 4 – Commissione esaminatrice

1. La commissione è composta da tre membri, tra i quali il presidente, e da un segretario; i componenti sono nominati per un massimo di tre anni consecutivi non rinnovabili e sono scelti tra i dirigenti o tra i dipendenti che non abbiano presentato la domanda.

2. La nomina della commissione viene effettuata con decreto del Direttore generale.

3. I lavori della commissione si concludono entro l'anno solare di presentazione delle richieste di sussidio e vengono approvati con provvedimento del Direttore generale.

Art. 5 – Formazione delle graduatorie e punteggio

1. Apposita graduatoria degli aventi diritto viene formata sulla base dei punteggi attribuiti per tipologia di eventi (tabella 1) e per valore dell'I.S.E.E. (tabella 2).
2. Per ogni anno di permanenza in graduatoria senza che il sussidio venga effettivamente erogato vengono attribuiti 5 punti fino ad un massimo complessivo di 15 punti.
3. Ai fini della formazione della graduatoria, in presenza di più eventi, viene attribuito il punteggio previsto per l'evento che ha comportato la spesa più alta riconosciuta ammissibile.
4. La graduatoria viene formulata sulla base del punteggio complessivo attribuito al richiedente.
5. A parità di punteggio, la precedenza è determinata dall'I.S.E.E. più basso; in caso di ulteriore parità è determinata dalla maggiore età del richiedente.

Art. 6 – Erogazione dei sussidi

1. Per la concessione dei sussidi l'Amministrazione tiene conto dell'ordine decrescente della graduatoria sino ad esaurimento della disponibilità finanziaria stabilita per l'anno di competenza.
2. La concessione ed erogazione dei sussidi viene disposta con provvedimento del Direttore generale.

Art. 7 – Revoca

Qualora si accerti che il sussidio è stato concesso sulla base di dichiarazioni risultate false o infedeli, salvo ogni ulteriore responsabilità del richiedente, si procederà all'immediata revoca del sussidio da parte dell'Ente. Conseguentemente l'interessato sarà tenuto a restituire la somma percepita nel termine di 30 giorni dalla data di notificazione della richiesta da parte dell'amministrazione, previo conguaglio degli interessi legali maturati a partire dalla data di concessione del sussidio, fatta salva qualunque altra azione nei confronti dell'interessato.

Art. 8 - Istanze di riesame

Eventuali richieste di accesso agli atti potranno essere presentate entro 30 giorni decorrenti dal giorno di pagamento del sussidio concesso e le eventuali richieste di riesame, debitamente motivate, potranno essere presentate entro 30 giorni dall'esito della richiesta di accesso agli atti, all'attenzione del Direttore Generale che provvederà a convocare nuovamente la Commissione esaminatrice per le valutazioni del caso.

Tabella 1

TIPOLOGIA DI EVENTO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Cure mediche escluse quelle per interventi di chirurgia estetica meramente di bellezza, se non dettati da evento traumatico	60
Rette o compensi per assistenza domiciliare in favore di genitori	50
Cure dentistiche	40
Acquisto di occhiali da vista, lenti a contatto curative e relativi accessori	60
Retta asilo nido / scuola materna dei figli, acquisto di testi scolastici/universitari, iscrizione a corsi universitari e tasse d'esame per i figli fino a 26 anni d'età	50
Polizze assicurative sanitarie private	40
Interessi di mutuo / Canoni di locazione	40
Abbonamenti mensili/annuali per l'utilizzo di mezzi pubblici del nucleo familiare	10
Abbonamenti mensili/annuali a parcheggi pubblici/privati (sosta posti blu) del nucleo familiare	60
Decesso del coniuge, del convivente more uxorio, di uno o più figli	80
Decesso di un altro parente o affine entro il 2° grado o di altro componente del nucleo familiare	20
Decesso del dipendente (spese funebri)	100

Tabella 2

VALORE DELL'I.S.E.E. DEL NUCLEO FAMILIARE DEL RICHIEDENTE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Fino a euro 10.000,00	60
Fino a euro 15.000,00	50
Fino a euro 20.000,00	40
Fino a euro 30.000,00	30
Fino a euro 40.000,00	10
Fino a euro 50.000,00	5
Oltre euro 50.000,00	0