



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

Approvato con Delibera 29-2024 assunta nella seduta del CdA del 26-06-2024

INDICE

Art. 1 – Norme generali.....	3
Art. 2 – Tipologia e ammontare dei sussidi.....	3
Art. 3 – Modalità di presentazione delle richieste di sussidio.....	5
Art. 4 – Commissione esaminatrice.....	6
Art. 5 – Formazione della graduatoria.....	6
Art. 6 – Erogazione dei sussidi.....	6
Art. 7 – Revoca.....	7
Art. 8 - Istanze di riesame.....	7
Tabella 1.....	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 ISEE, 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 2.500,00 di cui al successivo comma 3 dell'art. 2.
6. L'importo massimo concedibile è di euro 2.500,00. Il sussidio viene erogato per una spesa ritenuta ammissibile dalla Commissione non inferiore all'1% del valore ISEE. In assenza di ISEE sono oggetto di sussidio le domande recanti una spesa sostenuta e ritenuta ammissibile dalla Commissione di importo complessivo non inferiore a euro 1.000,00.

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, 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 delle spese per interventi di chirurgia meramente estetica, se non dettati da evento traumatico e quindi necessari non per fini di mero miglioramento estetico; tali spese possono essere oggetto di sussidio, purché non altrimenti rimborsate anche a seguito di copertura assicurativa;
 - b) 60% per l'acquisto di dispositivi medici con marcatura CE, senza obbligo di allegare la relativa prescrizione medica. Il limite massimo erogabile è stabilito in euro 1.000,00;
 - c) 60% delle spese sostenute per cure dentistiche, entro il limite massimo erogabile 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 erogabile di euro 800,00;

e) 50% delle spese sostenute per il pagamento di rette e/o di compensi regolarmente fatturati per assistenza domiciliare in favore del nucleo familiare o dei genitori del richiedente ancorché non componenti il nucleo familiare. In quest'ultimo caso la spesa è ammessa in presenza di un ISEE del genitore, in corso di validità alla data di presentazione della domanda, non superiore a euro 10.000,00. Il limite massimo erogabile è stabilito in euro 1.500,00;

f) 50% delle spese sostenute per la retta e per la mensa scolastica per l'asilo nido e/o per la scuola per l'infanzia dei figli, per la sola mensa scolastica della scuola dell'obbligo dei figli, per il servizio di pre e post scuola dei figli fino alle scuole medie, 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. Il limite massimo erogabile è stabilito in euro 1.500,00;

g) 40% delle spese sostenute per polizze assicurative sanitarie private, entro il limite massimo erogabile di euro 400,00;

h) 40% degli interessi di mutuo o dei canoni di locazione per l'immobile destinato a residenza anagrafica del nucleo familiare; sono altresì ammessi i canoni di locazione per l'immobile destinato al domicilio del dipendente diverso dalla residenza nel caso in cui ciò sia dovuto a esigenze di lavoro per il CREA. Il limite massimo erogabile è pari a euro 1.500,00 e comunque non superiore al 10% del canone annuo di locazione;

i) 30% delle spese sostenute per abbonamenti per spese di viaggio annuali o mensili del nucleo familiare, nel limite massimo erogabile di euro 300,00;

j) 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 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 può comunque superare euro 2.500,00. 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 2.500,00.

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 sempre garantita ed è pari a un massimo di euro 2.500,00.

Art. 3 – Modalità di presentazione delle richieste di sussidio

1. Ai fini dell'ammissibilità dell'istanza, la richiesta di sussidio deve pervenire all'Amministrazione centrale del CREA secondo disposizioni impartite annualmente con apposita circolare da emanare entro 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, qualora non dipendente del CREA;
- 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 è possibile allegare alla richiesta del sussidio l'attestazione ISEE rilasciata dall'INPS riferita alla situazione economica del richiedente e del relativo nucleo familiare, in corso di validità alla data di presentazione della domanda.

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) per il servizio di pre e post scuola dei figli fino alle scuole medie: il soggetto richiedente deve allegare il relativo documento giustificativo fiscalmente regolare recante la descrizione del servizio reso e il nominativo del figlio che ne ha beneficiato, emesso da parte del soggetto che ha fornito il servizio;
- d) 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. Il richiedente dovrà presentare anche il contratto di mutuo, in quanto la sola certificazione bancaria riepilogativa degli interessi pagati potrebbe non essere sufficiente ad individuare l'immobile oggetto del mutuo;

e) canoni di locazione: documentazione idonea a individuare l'immobile oggetto della locazione passiva, l'ammontare del canone annuale (es. dati desumibili dal contratto di locazione), nonché l'avvenuto pagamento dei rispettivi canoni.

5. Non è possibile presentare documentazione integrativa dopo la scadenza dei termini di presentazione della domanda di sussidio. 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 un massimo di sette membri e sempre in numero dispari, 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 del CREA. In presenza di una domanda di sussidio a proprio nome o a nome di familiari o di componenti il nucleo familiare, il membro della commissione interessato si astiene dalla valutazione della relativa 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 della graduatoria

1. Apposita graduatoria degli aventi diritto viene formata sulla base del valore crescente dell'ISEE, ove sia presentato. Nel caso in cui l'ISEE non sia presentato, la domanda del richiedente è collocata in fondo alla graduatoria.

2. A parità di valore ISEE o in assenza dello stesso, la precedenza nella graduatoria è determinata dalla maggiore età del richiedente.

Art. 6 – Erogazione dei sussidi

1. Il sussidio è erogato secondo l'importo ammissibile riconosciuto dalla Commissione. Qualora la somma stanziata nel Bilancio dell'Ente per la concessione dei sussidi non sia completamente utilizzata nell'anno di riferimento, il residuo vincolato è riportato nel Bilancio dell'anno successivo.

2. Qualora la somma stanziata nel Bilancio dell'Ente per la concessione dei sussidi non risulti sufficiente a soddisfare tutte le richieste pervenute nell'anno di riferimento, le istanze vengono suddivise in fasce, come indicato in Tabella 1. Alle istanze ricadenti nella prima fascia della Tabella 1, corrispondente al valore ISEE più basso, è sempre assicurata l'erogazione del 100% del sussidio spettante. Per le altre istanze, il sussidio è rideterminato e concesso secondo le fasce e le percentuali indicate nella Tabella 1, eventualmente riproporzionato secondo la seguente formula, fino a esaurimento delle risorse disponibili:

$$D=BxC/A$$

Dove:

A= importo del sussidio teoricamente erogabile in applicazione delle fasce e delle relative percentuali indicate nella Tabella 1

B= importo del sussidio erogabile in funzione delle risorse effettivamente disponibili al netto del sussidio concesso alle istanze ricadenti nella prima fascia

C= percentuale indicata nella Tabella 1 in corrispondenza della rispettiva fascia

D=percentuale riproporzionata

3. La concessione ed erogazione dei sussidi è 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 procede all'immediata revoca del sussidio da parte dell'Ente. Conseguentemente l'interessato è 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 possono essere presentate entro 30 giorni decorrenti dal giorno di pagamento del sussidio concesso e le eventuali richieste di riesame, debitamente motivate, possono essere presentate entro 30 giorni dall'esito della richiesta di accesso agli atti, all'attenzione del Direttore Generale che provvede a convocare nuovamente la Commissione esaminatrice per le valutazioni del caso.

Il presente Regolamento si applica a partire dalla procedura 2025 (spese 2024).

Tabella 1

FASCIA	VALORE ISEE	PERCENTUALE DI SUSSIDIO EROGABILE
1	Fino a 15.000,00	100%
2	15.000,01 – 30.000,00	95%
3	30.000,01 – 40.000,00	90%
4	40.000,01 – 50.000,00	85%
5	Oltre 50.000,00	80%
6	Istanze senza ISEE	70%