

**Decreto n. 108 del 15.07.2020**

**Regolamento per la concessione dei sussidi al personale non dirigenziale del Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria (CREA).**

**VISTO** il Decreto Legislativo 29 ottobre 1999, n. 454, recante “Riorganizzazione del settore della ricerca in agricoltura, a norma dell’articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59” e ss.mm.ii., pubblicato nella G.U.R.I. n. 284 del 3 dicembre 1999;

**VISTA** la Legge 6 luglio 2002, n. 137, recante “Delega per la riforma dell’organizzazione del Governo e della Presidenza del Consiglio dei ministri, nonché di enti pubblici”, pubblicata nella G.U.R.I. n. 158 dell’8 luglio 2002;

**VISTA** la Legge 23 dicembre 2014, n. 190, recante “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2015)” ed in particolare l’art. 1, comma 381, che ha previsto l’incorporazione dell’Istituto nazionale di economia agraria (INEA) nel Consiglio per la ricerca e la sperimentazione in agricoltura (CRA), che assume la denominazione di Consiglio per la ricerca in agricoltura e l’analisi dell’economia agraria

**VISTO** il Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali 30 dicembre 2016, n. 19083, con il quale è stato approvato il “Piano degli interventi di incremento dell’efficienza organizzativa ed economica, finalizzati all’accorpamento, alla riduzione e alla razionalizzazione delle strutture del CREA”;

**VISTO** il Decreto del Commissario straordinario 27 aprile 2017 n. 88 di approvazione del “Disciplinare di Prima Organizzazione – Anno 2017”, nel quale vengono stabilite le modalità di prima organizzazione dei nuovi Centri di Ricerca come individuati dal Piano sopracitato e che integra le norme statutarie nelle more di emanazione dei nuovi regolamenti;

**VISTO** lo Statuto del CREA adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 35 nella seduta del 22 settembre 2017;

**VISTI** il Regolamento di Organizzazione e Funzionamento ed il Regolamento di Amministrazione e Contabilità del Consiglio per la ricerca in agricoltura e l’analisi dell’economia agraria, approvati con le delibere commissariale n. 59 e 60 del 13 maggio 2020 e ratificati dal Ministero delle Politiche agricole alimentari e forestali con le note prot. 6032 e 6033 del 29 maggio 2020;

**VISTI** la delibera n. 18 del Consiglio di Amministrazione, assunta nella seduta dell’8 marzo 2019, con la quale è stato nominato il Direttore Generale f.f. del CREA ed i successivi Decreti con i quali sono stati disposti decorrenza e rinnovi dell’incarico e da ultimo il Decreto Commissariale del 24 aprile 2020 n. 52 di proroga fino al 31 luglio 2020, salvo che non intervenga la nomina del Direttore Generale all’esito della procedura concorsuale in atto;

**VISTO** l'articolo 100 del decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18 che proroga i mandati dei componenti degli organi statutari degli enti pubblici di ricerca per tutta la durata dello stato di emergenza, fino al 30 luglio 2020, giusta delibera del Consiglio dei Ministri assunta in data 31 gennaio 2020, ivi incluso l'incarico di Commissario straordinario del CREA conferito allo scrivente con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 18 aprile 2019 e rinnovato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 24 dicembre 2019;

**VISTO** il DPR 171/91 ed in particolare l'art. 24;

**VISTI** i CCNL vigenti per il comparto delle istituzioni e degli enti di ricerca e sperimentazione;

**VISTO** in particolare, l'articolo 68, comma 4 del CCNL 19/4/2018 che fra le materie oggetto di contrattazione collettiva integrativa individua, alla lettera j), i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo, ai sensi dell'art. 96;

**VISTO** il CCI siglato il 17/07/2018 recante "Criteri generali relativi alla gestione di benefici socio-assistenziali per il personale non dirigenziale del CREA – aggiornamento di cui al CCI 8/07/2010";

**VISTO** il "Regolamento per la concessione dei sussidi al personale non dirigenziale del CREA" approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n.54 del 25.07.2018;

**RITENUTO** necessario rivedere il contenuto del sopracitato regolamento per la concessione dei sussidi ai dipendenti dell'Ente, al fine di semplificare la procedura, la cui attuazione è risultata gravosa e poco snella, nel rispetto dei principi di buon andamento, economicità ed efficienza dell'azione amministrativa;

**VISTO** il CCI relativo ai criteri generali per la concessione di benefici socio-assistenziali per il personale non dirigenziale del CREA sottoscritto in sede di contrattazione integrativa dalle organizzazioni sindacali in data 09/06/2020, con il quale le parti hanno convenuto di approvare i criteri generali per la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei dipendenti, contenuti nella proposta di "Regolamento per la concessione dei sussidi al personale non dirigenziale del CREA", che costituisce parte integrante dell'accordo;

**RITENUTO** pertanto di dover provvedere all'approvazione del Regolamento, la cui efficacia decorrerà dalle spese sostenute nel 2020

## **DECRETA**

### **Art. 1**

Di approvare lo schema del "Regolamento per la concessione dei sussidi al personale non dirigenziale del CREA" allegato al presente decreto e di cui ne costituisce parte integrante e sostanziale

### **Art. 2**

Di dare atto che il predetto Regolamento sostituirà il precedente e sarà applicato a partire dalle spese sostenute nel 2020.

Il Commissario Straordinario  
Cons. Gian Luca Calvi



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

**Approvato con Decreto del Commissario Straordinario n. 108 del 15.07.2020.**

## INDICE

Art. 1 – Norme generali.....	5
Art. 2 – Tipologia e ammontare dei sussidi.....	5
Art. 3 – Modalità e termine di presentazione delle richieste di sussidio .....	6
Art. 4 – Commissione esaminatrice.....	7
Art. 5 – Formazione delle graduatorie e punteggio .....	8
Art. 6 – Erogazione dei sussidi.....	8
Art. 7 – Revoca.....	8
Art. 8 - Istanze di riesame.....	8
Tabella 1 .....	9
Tabella 2.....	10

## **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.

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**

<b>TIPOLOGIA DI EVENTO</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>
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 per spese di viaggio annuali o mensili del nucleo familiare	10
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**

<b>VALORE DELL'I.S.E.E. DEL NUCLEO FAMILIARE DEL RICHIEDENTE</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>
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