

**SEDE LEGALE**

Via della Navicella 2/4 - 00184 - Roma

T +39 06 47836.1

C.F. 97231970589 J P.I. 08183101008

crea@pec.crea.gov.it

Ai Dirigenti generali del CREA**Ai Dirigenti degli Uffici
dell'Amministrazione Centrale**e, p.c. **Alle OO.SS.****OGGETTO: Procedura per la concessione dei sussidi al personale dirigenziale del CREA – spese sostenute nel corso dell'anno 2024 (art. 59 del DPR 509/79, art. 24 del DPR 171/91, artt. 74 e 75 del CCNL 05.03.1998, art. 22 del CCNL del 07.08.2024).**

Con la presente si comunica l'attivazione della procedura per la concessione dei sussidi al **personale dirigenziale del CREA**, secondo quanto previsto dal Contratto Collettivo Integrativo recante "[Piano di Welfare integrativo del personale dirigenziale del Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria, ai sensi dell'art. 22 del CCNL del 7/08/2024 relativo al personale dell'Area Istruzione e Ricerca, triennio 2019-2021](#)" e dal [Regolamento](#) approvato con Delibera 29-2024 assunta nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 26-06-2024.

La procedura riguarda le **spese sostenute nell'anno 2024** e distribuisce le risorse individuate dalla Contrattazione collettiva nazionale.

La domanda per accedere ai sussidi è effettuata esclusivamente attraverso la piattaforma informatica [DEMETRA](#).

Le domande possono essere presentate, **a pena di esclusione, a partire dalla data della presente comunicazione ed entro le ore 23:59 del 15 ottobre 2025.**

Non sono ammesse, **a pena di esclusione**, altre forme di produzione o modalità di invio della domanda di sussidio.

Il richiedente deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato e di un numero di cellulare da indicare obbligatoriamente nella domanda di sussidio.

La data di presentazione della domanda di sussidio è certificata dalla piattaforma tramite l'invio di apposita comunicazione all'indirizzo PEC fornito dal richiedente.

Il CREA non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte o incomplete indicazioni del recapito da parte del richiedente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo PEC e/o del numero di cellulare indicato nella domanda, né per eventuali disguidi di trasmissione o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso telematico di avvenuta consegna.

È sempre consentito completare o modificare la domanda fino all'invio della medesima. Una volta provveduto all'invio della domanda non è consentito inviare integrazioni, ma soltanto una nuova domanda in sostituzione integrale della precedente. Si raccomanda ai richiedenti di assicurarsi della completezza della domanda prima dell'invio. **È considerata valida solo la domanda ultima inviata.**

Per la presentazione della domanda, il richiedente deve:

- 1) accedere alla piattaforma DEMETRA attraverso una delle seguenti modalità:
 - 1.1) utilizzando il sistema pubblico di identità digitale (SPID) e seguendo le istruzioni indicate dalla piattaforma;
 - 1.2) in alternativa, solo laddove non si disponesse di un dispositivo SPID, sarà possibile per il personale dirigenziale in servizio in possesso dell'accesso a Office 365, utilizzare le proprie credenziali CREA di accesso a Office (utilizzare la stessa username e la stessa password di Office 365). In tal caso, in analogia all'accesso tramite SPID, stante la riconducibilità dell'utenza Office, rilasciata dal CREA, al soggetto richiedente, tale modalità di accesso viene ritenuta idonea ai fini della procedura sussidi;
- 2) scegliere il codice selezione "SUSSIDI_2024_DIR";
- 3) compilare la domanda, riempiendo i campi dell'apposito *form on line*;
- 4) inviare la domanda tramite il comando "Invio Domanda".

Fatte salve le ulteriori prescrizioni contenute nel Regolamento a cui si rimanda, alla domanda deve essere **obbligatoriamente allegata a pena di inammissibilità** la documentazione relativa ai singoli eventi per i quali si chiede il sussidio.

Per ogni evento indicato deve quindi essere presentata la documentazione richiesta dal Regolamento. Si ricorda che la spesa minima per ogni singolo evento è di 20 euro e che per ogni singolo evento (visita medica, scontrino farmacia, ecc ...) il richiedente deve compilare una singola scheda DEMETRA, allegando il corrispondente documento giustificativo della spesa.

Si specifica che:

- il software per la presentazione della domanda ammette il caricamento di soli file in formato PDF, JPG, JPEG, PNG, GIF (non allegare file compressi con ZIP, WINRAR o similari);
- il peso complessivo della documentazione trasmessa (compresa la domanda) non deve superare 200 MB. Un indicatore del peso della domanda è presente nella schermata in sede di compilazione;
- le istruzioni per la compilazione e la trasmissione della domanda sono contenute nel [manuale sussidi](#).

Può essere presentata una sola domanda di sussidio per ogni nucleo familiare.

Con riferimento alle agevolazioni previste dall'articolo 1, comma 390 e 391, Legge 30 dicembre 2024, n. 207 (agevolazioni tassazione sussidio per spese per interessi di mutuo o canoni di locazione), **sarà indispensabile farne esplicita e puntuale richiesta compilando in ogni sua parte l'apposito form on line presente in procedura nella sezione "Questionario requisiti"**. In caso di errata o mancata compilazione del *form on line* non sarà possibile riconoscere alcuna agevolazione; si chiede pertanto di prestare attenzione alle informazioni richieste.

IL DIRETTORE GENERALE
Maria Chiara Zaganelli