



**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**

## INDICE

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

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

### **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 e dell'art. 51 del CCNL 7.10.1996 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 beneficiare del sussidio anche i dipendenti del CREA in posizione di comando o comunque temporaneamente collocati presso amministrazioni a condizione che non fruiscano 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 risultante dalla Dichiarazione Sostitutiva Unica, valevole per la richiesta di prestazioni sociali agevolate o per l'accesso agevolato ai servizi di pubblica utilità ai sensi del decreto legislativo 31/3/1998 n. 109, come modificato dal decreto legislativo 3/5/2000, n. 130 (I.S.E.E.), allegata alla richiesta di sussidio.
4. Oggetto del sussidio è la spesa effettivamente sostenuta all'interno del nucleo familiare e non altrimenti rimborsata documentata da fatture, ricevute fiscali, scontrini fiscali o altro giustificativo di spesa.
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.

## **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:

80% delle spese sostenute per cure mediche ovvero per intervento chirurgico, con esclusione delle cure dentistiche di cui alla successiva lettera d) e dell'acquisto di occhiali e lenti a contatto, di cui alla successiva lettera e) 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 1.800,00; tali spese possono essere oggetto di sussidio, purché non altrimenti rimborsate anche a seguito di copertura assicurativa;

40% delle spese sostenute per il pagamento di rette o di compensi regolarmente fatturati per assistenza domiciliare in favore dei propri genitori anche non conviventi; in quest'ultimo caso l'I.S.E.E. del genitore non deve essere superiore a euro 17.000,00. Il limite massimo erogabile è stabilito in euro 1.500,00;

50% delle spese sostenute per cure dentistiche, entro il limite massimo di euro 1.500,00;

30% delle spese sostenute per acquisto di occhiali da vista, lenti a contatto curative e accessori relativi, entro il limite massimo di euro 400,00;

30% delle spese sostenute per l'asilo nido dei figli, per la frequenza di centri estivi durante l'interruzione del ciclo scolastico, 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 1.100,00;

30% delle spese sostenute per polizze assicurative sanitarie private, entro il limite massimo di euro 400,00;

35% interessi di mutuo.

2. Nel caso di spese per onoranze funebri sostenute dal dipendente per decesso di un genitore, del suocero/a, dei figli, del coniuge, del convivente more uxorio 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 520,00. 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 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 4.

4. Nel caso di decesso del dipendente è ammessa a presentare la domanda di sussidio la persona che ha sostenuto le spese del funerale. Il rimborso delle altre eventuali spese sostenute dal dipendente e presentate dal nucleo familiare del dipendente deceduto viene effettuata sulla base dell'asse ereditario. La somma complessiva erogabile è pari a un massimo di euro 5.000,00.

### **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, redatto secondo lo schema predisposto dall'amministrazione, deve essere corredato obbligatoriamente, pena la non ammissione ai benefici, da:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità del richiedente;
- modello I.S.E.E. riferito 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;
- 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.

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.

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 domanda.
2. La nomina della commissione viene effettuata con decreto del Direttore generale.
3. I lavori della commissione si concludono entro l'anno 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.

**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                             | 50                          |
| Rette o compensi per assistenza domiciliare in favore di genitori   | 50                          |
| Cure dentistiche  | 35                          |
| Acquisto di occhiali da vista, lenti a contatto curative e relativi accessori   | 35                          |
| Retta asilo nido dei figli, acquisto di testi scolastici/universitari, iscrizione a corsi universitari e tasse d'esame per i figli fino a 26 anni d'età | 45                          |
| Polizze assicurative sanitarie private  | 35                          |
| Decesso del coniuge, del convivente more uxorio, di uno o più figli   | 50                          |
| Decesso di un altro parente o affine entro il 2° grado  | 35                          |
| Decesso del dipendente  | 50                          |
| Interessi di mutuo  | 35                          |

**Tabella 2**

| <b>VALORE DELL'I.S.E.E. DEL NUCLEO FAMILIARE DEL RICHIEDENTE</b> | <b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b> |
|--|-----------------------------|
| Fino a euro 8.000,00   | 60                          |
| Fino a euro 14.000,00  | 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                           |