

DELIBERAZIONE	
Cod	
Area	



# Istituto Nazionale di Statistica

## DIREZIONE GENERALE

Visto il decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322 recante “Norme sul Sistema statistico nazionale e sulla riorganizzazione dell'Istituto nazionale di statistica”, ai sensi dell'art. 24 della legge 23 agosto 1988, n. 400 e successive modificazioni;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 166, con il quale è stato adottato il “Regolamento recante il riordino dell'Istituto nazionale di statistica”;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 28 aprile 2011, concernente il regolamento di organizzazione dell'Istituto e la modifica al disegno organizzativo;

Visto l'Atto di Organizzazione Generale n. 1, approvato con deliberazione n. CDXII dal Consiglio dell'Istituto nella seduta del 9 febbraio 2016 e modificato nelle sedute del 9 novembre 2016 e del 26 giugno 2017, concernente le linee fondamentali di organizzazione e funzionamento dell'Istituto nazionale di statistica;

Visto lo Statuto dell'Istituto, adottato dal Consiglio dell'Istituto con deliberazione n.CDXLIV del 7 dicembre 2017;

Vista la deliberazione n.1036/PER del 28 dicembre 2017 con la quale l'Istituto ha adottato, a decorrere dal 1° gennaio 2018, la nuova disciplina per la concessione dei benefici socio-assistenziali al personale dipendente, riportata nel “Regolamento per l'erogazione dei contributi socio-assistenziali al personale dipendente”, come parte integrante della stessa;

Ritenuto necessario estendere la nuova disciplina, limitatamente ai sussidi medici, anche al personale cessato dal servizio a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di adozione del su indicato Regolamento;

Visto l'art.36, comma 2 del su indicato Regolamento ai sensi del quale, in occasione di eventuali modifiche normative o procedurali, l'Istituto potrà valutare l'opportunità di procedere a modifiche e/o integrazioni dello stesso;

Tenuto conto che nella riunione tecnica, svoltasi il 18 ottobre 2018, non sono emerse osservazioni in merito da parte delle Organizzazioni sindacali;

Informato il Consiglio di Istituto;

Ritenuto, pertanto, di procedere alla sostituzione del Regolamento stesso;

DELIBERAZIONE	
Cod	
Area	



# Istituto Nazionale di Statistica

## DIREZIONE GENERALE

### DELIBERA

#### Art.1

L'adozione, a decorrere dal 1° gennaio 2018, del “Disciplinare per l'erogazione dei contributi socio-assistenziali al personale”, allegato alla presente deliberazione come parte integrante della stessa.

#### Art.2

Il Disciplinare di cui all'art.1 sostituisce integralmente il “Regolamento per l'erogazione dei contributi socio-assistenziali al personale dipendente”, adottato con deliberazione n.1036/PER del 28 dicembre 2017.

#### Art.3

A partire dall'anno 2019, la presentazione delle domande di benefici assistenziali relative all'anno 2018 dovrà essere effettuata secondo le modalità e i tempi indicati nel Disciplinare di cui all'art.1.

IL DIRETTORE GENERALE  
Tommaso Antonucci



Istituto Nazionale di Statistica

***DISCIPLINARE PER L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI SOCIO-  
ASSISTENZIALI AL PERSONALE***

A

# DISCIPLINARE PER L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI SOCIO-ASSISTENZIALI AL PERSONALE

## INDICE

### TITOLO I *DISPOSIZIONI GENERALI*

Articolo 1	Norme generali	4
Articolo 2	Oggetto dei benefici	4
Articolo 3	Beneficiari	4
Articolo 4	Criteri di erogazione	5
Articolo 5	Modalità di erogazione dei contributi	6
Articolo 6	Domanda e documentazione	6
Articolo 7	Controlli	6
Articolo 8	Revoca	7
Articolo 9	Informativa alle Organizzazioni sindacali	7

### TITOLO II *SUSSIDI AL PERSONALE IN SERVIZIO*

#### Capo I

#### **SUSSIDIO PER DECESSO DEL DIPENDENTE O DEI FAMILIARI A CARICO**

Articolo 10	Criteri di erogazione	8
Articolo 11	Importo del sussidio	8

#### Capo II

#### **SUSSIDI MEDICI**

Articolo 12	Tipologia dei sussidi medici	9
Articolo 13	Modalità, documentazione e termini per la presentazione delle domande	9
Articolo 14	Importo del sussidio	10
Articolo 15	Fondo specifico	10

#### Capo III

#### **CONTRIBUTO A FAVORE DEI DIPENDENTI I CUI FIGLI FREQUENTANO ASILI NIDO PUBBLICI E PRIVATI E SCUOLE MATERNE ED ELEMENTARI PUBBLICHE**

Articolo 16	Modalità, documentazione e termini per la presentazione delle domande	11
Articolo 17	Importo del sussidio	11

#### Capo IV

#### **CONTRIBUTO PER SOGGIORNI ESTIVI**

Articolo 18	Tipologia di soggiorni estivi	12
Articolo 19	Durata del soggiorno	12
Articolo 20	Modalità, documentazione e termini per la presentazione delle domande	12
Articolo 21	Criteri di erogazione e relativi importi	13

#### Capo V

#### **SOSTEGNO ALLO STUDIO PER I FIGLI DEI DIPENDENTI ISCRITTI ALLE SCUOLE MEDIE INFERIORI E SUPERIORI**

Articolo 22	Modalità, documentazione e termini per la presentazione della domanda	14
Articolo 23	Importo erogabile	14

## **Capo VI**

### ***SOSTEGNO ALLO STUDIO PER I FIGLI DEI DIPENDENTI ISCRITTI AGLI ISTITUTI UNIVERSITARI***

Articolo 24	Requisiti	15
Articolo 25	Modalità, documentazione e termini per la presentazione della domanda	15
Articolo 26	Importo erogabile	15

## **Capo VII**

### ***CONTRIBUTO PER LE BORSE DI STUDIO A FAVORE DEI FIGLI DEI DIPENDENTI CHE ABBIANO FREQUENTATO ISTITUTI DI ISTRUZIONE MEDIA INFERIORE (ultimo anno) E SUPERIORE***

Articolo 27	Requisiti	16
Articolo 28	Modalità, documentazione e termini per la presentazione della domanda	16
Articolo 29	Importo erogabile	16

## **Capo VIII**

### ***CONTRIBUTO PER LE BORSE DI STUDIO A FAVORE DEI FIGLI DEI DIPENDENTI CHE ABBIANO FREQUENTATO FACOLTA' O ISTITUTI UNIVERSITARI***

Articolo 30	Requisiti	17
Articolo 31	Modalità, documentazione e termini per la presentazione della domanda	17
Articolo 32	Importo erogabile	17

## **Capo IX**

### ***CONTRIBUTO PER L'UTILIZZO DEL MEZZO PUBBLICO***

Articolo 33	Requisiti	18
Articolo 34	Modalità, documentazione e termini per la presentazione delle domanda	18
Articolo 35	Criteri di erogazione	18

## **TITOLO III PERSONALE CESSATO DAL SERVIZIO**

Articolo 36	Beneficiari	19
Articolo 37	Requisiti	19
Articolo 38	Criteri di erogazione	19
Articolo 39	Modalità di presentazione delle domande	19

## **TITOLO IV DECORRENZA E VALIDITA'. NORMA TRANSITORIA**

Articolo 40	Decorrenza e validità	20
Articolo 41	Norma transitoria	20

# **DISCIPLINARE PER L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI SOCIO-ASSISTENZIALI AL PERSONALE**

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 Norme generali**

Il presente disciplinare regola l'erogazione dei benefici di natura assistenziale, in conformità alle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, a favore dei dipendenti in servizio e, limitatamente, ai sussidi medici, del personale cessato dal servizio di cui al TITOLO III del presente disciplinare presso l'Istituto nazionale di statistica.

### **Art. 2 Oggetto dei benefici**

I benefici socio-assistenziali erogabili dall'Istituto al personale dipendente sono i seguenti:

- a) Sussidio per decesso del dipendente o dei familiari a carico;
- b) Sussidi per spese mediche;
- c) Contributi per la frequenza di asili nido pubblici e privati e scuole materne ed elementari pubbliche;
- d) Contributi per la frequenza di soggiorni estivi;
- e) Sostegno allo studio per gli iscritti alle scuole medie inferiori e superiori;
- f) Sostegno allo studio per gli iscritti agli Istituti universitari;
- g) Borse di studio scuola media inferiore e superiore;
- h) Borse di studio università;
- i) Contributo per utilizzo del mezzo pubblico.

### **Art. 3 Beneficiari**

1. I contributi sono concessi in favore dei dipendenti, sia con contratto a tempo indeterminato sia con contratto a tempo determinato in servizio alla data di presentazione della richiesta.
2. Il contributo può essere richiesto per spese sostenute esclusivamente dal dipendente per se stesso, per il coniuge non legalmente ed effettivamente separato, per i figli, a condizione che siano tutti fiscalmente a carico.
3. La situazione di "carico" è dimostrata dal diritto alla detrazione di imposta risultante dalla dichiarazione dei redditi.
4. Il contributo può essere, altresì, richiesto per spese sostenute dal convivente a condizione che la convivenza sussista da almeno due anni e che il convivente dimostri di non aver percepito, nell'anno di riferimento, alcun reddito o un reddito inferiore a € 2.840,00.
5. Nel caso di decesso del dipendente il contributo è erogato agli eredi.

6. I figli di dipendenti in servizio o orfani di dipendenti, deceduti in attività di servizio o dispensati dal servizio per una infermità che comporti assoluta e permanente inabilità a proficuo lavoro, possono beneficiare dei contributi di cui all'art. 2, lett.re d), e), f), g) ed h).

7. Nel caso di coniugi o conviventi, entrambi dipendenti dell'Istituto, i contributi, relativi a spese sostenute per i propri figli e per lo stesso evento, possono essere erogati solo previa richiesta da parte di uno solo dei medesimi, pena il mancato accoglimento delle domande.

8. E' escluso dall'erogazione dei contributi il personale con qualifica dirigenziale di prima e seconda fascia o titolare di Uffici tecnici generali.

#### **Art. 4** **Criteri di erogazione**

1. I contributi per sussidi medici, asilo nido, scuola materna ed elementare e soggiorni estivi sono erogati sulla base della situazione economica del nucleo familiare del richiedente.

2. Per nucleo familiare del richiedente, ai sensi del presente disciplinare, si intende quello costituito dal dipendente, coniuge, figli e conviventi da almeno due anni.

3. L'importo dei contributi sarà erogato tenendo conto della situazione economica del nucleo familiare dei richiedenti, il cui indicatore sintetico è costituito dalla certificazione ISEE da allegare alle domande. Sono costituite le seguenti 5 fasce ISEE, in relazione alle quali viene determinato l'importo del contributo:

<b>Fasce ISEE</b>	<b>Importi concedibili</b>
fino a € 35.000,00	Importo intero
da € 35.000,00 e fino a € 50.000,00	90% dell'importo concedibile
da € 50.000,00 e fino a € 65.000,00	70% dell'importo concedibile
da € 65.000,00 e fino a € 80.000,00	50% dell'importo concedibile
oltre € 80.000,00	30% dell'importo concedibile

4. Le spese sostenute dovranno riferirsi ad eventi verificatesi nell'anno di competenza.

5. Il contributo è, comunque, concesso nei limiti dell'importo massimo stabilito per ciascuna tipologia di benefici assistenziali.

6. A corredo della domanda, il dipendente deve presentare dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà, rilasciate ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 relativamente a:

a) lo stato di famiglia con indicazione dei componenti il nucleo familiare e lo stato civile del dipendente;

b) la dichiarazione che la copia della certificazione ISEE fornita è conforme all'originale;

c) la dichiarazione in cui risulti che per l'anno di riferimento non si è beneficiato e né si beneficerà di analoghe erogazioni da parte di enti pubblici o privati anche tramite altri familiari.



7. In caso di mancata presentazione della certificazione ISEE, il contributo da erogare è pari al 30% dell'importo concedibile.

8. Non sono soggetti ai limiti reddituali del nucleo familiare del dipendente, di cui al comma 3, i benefici assistenziali per:

- a) decesso del dipendente e/o del familiare;
- b) sostegno allo studio per gli iscritti alle scuole medie inferiori e superiori;
- c) sostegno allo studio per gli iscritti agli Istituti universitari;
- d) borse di studio scolastiche;
- e) borse di studio universitarie;
- c) mezzo pubblico.

#### **Art. 5**

#### **Modalità di erogazione dei contributi**

1. L'erogazione di contributi è effettuata agli aventi diritto in unica soluzione per ciascuna tipologia.

2. Qualora, per una data tipologia di benefici assistenziali, l'importo complessivo dei contributi da erogare superi il corrispondente importo dello stanziamento annuale stabilito, si procede all'erogazione di importi ridotti in misura proporzionale.

#### **Art. 6**

#### **Domanda e documentazione**

1. Gli avvisi e i termini di scadenza per la presentazione delle domande per l'erogazione dei benefici di natura assistenziale sono pubblicati sulla intranet dell'Istituto.

2. I modelli di domanda per la richiesta dei contributi di cui all'art. 2 lett.re b), c), d), e), f), g), h), i) sono reperibili nella intranet della Direzione centrale risorse umane.

3. La documentazione da allegare alle domande deve essere prodotta in originale o in copia autenticata dai dipendenti della Direzione centrale risorse umane dell'Istituto che ricevono la domanda, nei casi in cui la legge non consenta la presentazione di dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà presentate ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i..

#### **Art. 7**

#### **Controlli**

L'Istituto si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà presentate ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i..

**Art. 8**  
**Revoca**

1. L'Istituto, qualora, a seguito dei controlli di cui all'art. 7, accerti che i contributi socio-assistenziali siano stati concessi sulla base di dichiarazioni risultate false o infedeli, salva ogni ulteriore responsabilità del richiedente, procederà all'immediata revoca del contributo erogato.

2. L'interessato sarà tenuto a restituire, nel termine di 30 giorni dalla data di comunicazione della richiesta dell'Istituto, la somma percepita, previo conguaglio degli interessi maturati dalla data di concessione del beneficio, fatta salva qualunque altra azione nei confronti dell'interessato.

**Art. 9**  
**Informativa alle Organizzazioni sindacali**

Per ciascuna tipologia di contributi, l'Amministrazione informerà, a cadenza annuale, le Organizzazioni sindacali sul numero di domande presentate, sul numero dei contributi erogati e sugli eventuali residui.



## **TITOLO II SUSSIDI AL PERSONALE IN SERVIZIO**

### **Capo I SUSSIDIO PER DECESSO DEL DIPENDENTE O DEI FAMILIARI A CARICO**

#### **Art. 10 Criteri di erogazione**

In caso di decesso del dipendente o del familiare a carico, l'erogazione del sussidio verrà effettuata previa presentazione da parte del beneficiario della dichiarazione sostitutiva di certificazione del decesso.

#### **Art.11 Importo del sussidio**

1. L'importo del sussidio per decesso del dipendente è pari a € 3.000,00.
2. L'importo del sussidio per decesso dei familiari a carico è pari a € 2.000,00.

## **Capo II SUSSIDI MEDICI**

### **Art.12 Tipologia dei sussidi medici**

Le spese mediche di cui all'articolo 2, lett. b), sono di seguito elencate:

- a) spese mediche e chirurgiche;
- b) spese ortodontiche e protesi ortopediche ed acustiche;
- c) acquisto di lenti esclusa la montatura;
- d) ricoveri ed interventi chirurgici;
- e) terapie straordinarie connesse ai ricoveri ed interventi chirurgici;
- f) visite specialistiche;
- g) accertamenti clinici ai fini diagnostici;
- h) visite omeopatiche;
- i) acquisto o affitto di dispositivi medici: aerosol, pressione sanguigna, per diabete, fisioterapia, tutore, busto, calze elastiche;
- j) prestazioni specialistiche (podologo, fisioterapista, osteopata, agopuntura, etc.);
- k) acquisto ausili tiflotecnici e sussidi ottici per dipendenti non vedenti o ipovedenti;
- l) trasporto in autoambulanza;
- m) interventi per gravi patologie croniche ed acute, come individuate dal Decreto del Ministero della sanità del 1 febbraio 1991 e s.m.i. sulla rideterminazione delle forme morbose che danno diritto alla esenzione dalla spesa sanitaria.

### **Art. 13**

#### **Modalità, documentazione e termini per la presentazione delle domande**

1. Le spese di cui all'articolo precedente, che non siano rimborsabili dal Servizio Sanitario Nazionale, devono risultare da fatture intestate al dipendente, al coniuge, ai figli o al convivente e dovranno essere allegate alla domanda.
2. Non sono rimborsabili le spese sostenute per interventi di chirurgia estetica non connessi a disfunzioni o patologie.
3. Le visite, le prestazioni specialistiche, i dispositivi medici e le spese sostenute per interventi di chirurgia estetica connessi a disfunzioni o patologie devono essere stati resi da medici e/o documentati da una apposita prescrizione medica.
4. Il dipendente in servizio deve presentare domanda per la concessione di sussidi medici, in unica soluzione, dal 1 febbraio al 31 marzo di ogni anno, unitamente alle fatture emesse durante tutto l'anno precedente (da gennaio a dicembre) attestanti le spese sostenute in detto periodo.

**Art. 14**  
**Importo del sussidio**

1. L'importo massimo annuo erogabile per ciascun dipendente per il rimborso delle spese di cui all'art. 12 è pari a € 2.500,00.
2. Le domande per il rimborso di spese riguardanti interventi per gravi patologie croniche ed acute di cui all'art.12 lettera m), documentate da ricevute o fatture di pagamento superiori ai due terzi del reddito del singolo dipendente, saranno sottoposte alla contrattazione decentrata, assicurando la riservatezza dell'interessato. In ogni caso, il rimborso non potrà essere concesso in misura superiore a € 5.000,00.

**Art. 15**  
**Fondo specifico**

1. Nell'ambito dello stanziamento annuale destinato ai sussidi medici viene accantonato per il personale in servizio un fondo specifico di importo pari al 7% dello stanziamento stesso da destinare ad eventi patologici per i quali le spese non siano completamente documentabili ma che abbiano determinato situazioni di straordinaria necessità. L'istruttoria deve tener conto della situazione familiare del richiedente, di quella economica del nucleo familiare, della particolare gravità del caso, nonché di ogni ulteriore elemento utile per evidenziare con certezza la necessità del sussidio.
2. L'importo massimo erogabile individualmente, non potrà essere superiore ai limiti annuali di cui al comma 1, dell'art. 14.



### Capo III

## CONTRIBUTO A FAVORE DEI DIPENDENTI I CUI FIGLI FREQUENTANO ASILI NIDO PUBBLICI E PRIVATI E SCUOLE MATERNE ED ELEMENTARI PUBBLICHE

### Art.16

#### Modalità, documentazione e termini per la presentazione delle domande

1. Il dipendente deve presentare, dal 1° al 30 settembre di ogni anno, la domanda per la concessione dei contributi per le spese sostenute, nel periodo da settembre ad agosto dell'anno scolastico di riferimento, per la frequenza presso asili nido, scuole materne ed elementari da parte dei figli.
2. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:
  - a) Asilo nido, scuola materna e scuola elementare pubblici
    - Dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'iscrizione e la frequenza all'asilo nido e/o alla scuola materna o elementare nell'anno scolastico di riferimento;
    - Ricevuta di pagamento della retta a mezzo di c/c postale, ricevuta fiscale, fattura, bonifico postale o bancario, etc., intestata al dipendente che richiede il contributo oppure al figlio, contenente la causale, il periodo temporale di riferimento della retta, il nominativo del figlio e la denominazione dell'asilo nido, scuola materna o scuola elementare.
  - b) Asilo nido privato
    - Certificato di iscrizione della struttura privata, attestante la frequenza del figlio nell'anno scolastico di riferimento;
    - Ricevuta di pagamento della retta a mezzo di c/c postale, ricevuta fiscale, fattura, bonifico postale o bancario, etc., intestata al dipendente che richiede il contributo oppure al figlio, contenente la causale, il periodo temporale di riferimento della retta, il nominativo del figlio e la denominazione dell'asilo nido.

### Art.17

#### Importo del sussidio

L'importo massimo erogabile del rimborso nell'anno scolastico di riferimento è di seguito indicato:

- a) per un figlio è pari a € 2.500,00;
- b) per due figli è pari a € 4.000,00;
- c) per tre o più figli è pari a € 5.000,00.



## **Capo IV**

### **CONTRIBUTO PER SOGGIORNI ESTIVI**

#### **Art. 18**

##### **Tipologia di soggiorni estivi**

I soggiorni estivi dei figli minori dei dipendenti, le cui spese sono rimborsabili ai sensi del presente disciplinare, sono i seguenti:

- a) soggiorni estivi diurni;
- b) soggiorni estivi permanenti, comprese le vacanze studio all'estero.

#### **Art. 19**

##### **Durata del soggiorno**

1. La durata minima dei soggiorni estivi è di un giorno.
2. La durata massima dei soggiorni estivi, sia diurni che permanenti, è di tre settimane, anche non consecutive.
3. Il periodo considerato valido, ai fini del rimborso, è quello intercorrente fra la chiusura del vecchio e la riapertura del nuovo anno scolastico, così come fissati dai calendari scolastici regionali.

#### **Art. 20**

##### **Modalità, documentazione e termini per la presentazione delle domande**

1. Le domande per il rimborso delle spese sostenute di cui all'art. 19 comma 3 per i soggiorni estivi dei figli devono essere presentate, in unica soluzione, dal 1° al 30 novembre di ogni anno.
2. Per i soggiorni estivi diurni e permanenti, il limite di età del figlio è di diciassette anni non compiuti alla data di inizio dei soggiorni.
3. Sono esclusi dal contributo i soggiorni individuali; pertanto, le spese di soggiorno in albergo o in campeggio saranno riconosciute solo se riferite a soggiorni organizzati da specifiche associazioni del settore.
4. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:
  - a) Soggiorno estivo presso strutture pubbliche:
    - Dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante gli estremi di identificazione del beneficiario e della società che ha erogato direttamente il servizio, del periodo, della località e del tipo di soggiorno frequentato;



- Fattura o, nel solo caso di associazione non soggetta ad IVA (che dovrà risultare dalla nota), nota di rimborso con l'importo richiesto rilasciata dalla società che ha erogato direttamente il servizio.
- b) Soggiorno estivo presso strutture private:
- Attestato di avvenuta frequenza al soggiorno estivo con gli estremi di identificazione del beneficiario, del periodo, della località e del tipo di soggiorno in questione, rilasciato dalla società che ha erogato direttamente il servizio;
  - Fattura o, nel solo caso di associazione non soggetta ad IVA (che dovrà risultare dalla nota), nota di rimborso con l'importo richiesto rilasciata dalla società che ha erogato direttamente il servizio.

**Art.21**  
**Criteria di erogazione e relativi importi**

L'importo erogabile, sia per i soggiorni estivi diurni e sia per quelli permanenti, è pari a € 25,00 al giorno, fino ad un massimo di € 525,00 per tre settimane.

**Capo V**  
**SOSTEGNO ALLO STUDIO PER I FIGLI DEI DIPENDENTI ISCRITTI**  
**ALLE SCUOLE MEDIE INFERIORI E SUPERIORI**

**Art.22**

**Modalità, documentazione e termini per la presentazione della domanda**

1. La domanda per la frequenza dei figli dei dipendenti alle scuole secondarie di primo e di secondo grado deve essere presentata in unica soluzione, dal 1° al 30 novembre dell'anno scolastico di riferimento.
2. Alla domanda deve essere allegata la dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'iscrizione alla scuola frequentata nell'anno scolastico di riferimento.

**Art. 23**

**Importo erogabile**

L'importo massimo erogabile per il contributo è pari a € 500,00.

## **Capo VI**

### **SOSTEGNO ALLO STUDIO PER I FIGLI DEI DIPENDENTI ISCRITTI AGLI ISTITUTI UNIVERSITARI**

#### **Art.24** **Requisiti**

Il contributo per la frequenza agli istituti universitari è concesso ai dipendenti i cui figli non siano studenti fuori corso nell'anno accademico di riferimento ed abbiano superato con esito positivo almeno due esami nello stesso anno accademico.

#### **Art. 25** **Modalità, documentazione e termini per la presentazione della domanda**

1. La richiesta di contributo per la frequenza agli istituti universitari per i figli a carico, deve essere presentata, in unica soluzione, dal 1° al 31 marzo dell'anno accademico di riferimento.
2. Alla domanda deve essere allegata la dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'iscrizione al corso frequentato nell'anno accademico presso l'istituto universitario e gli esami superati (con relativo esito) nell'anno accademico di riferimento.

#### **Art. 26** **Importo erogabile**

L'importo massimo erogabile è pari a € 500,00.



## **Capo VII**

# **CONTRIBUTO PER LE BORSE DI STUDIO A FAVORE DEI FIGLI DEI DIPENDENTI CHE ABBIANO FREQUENTATO ISTITUTI DI ISTRUZIONE MEDIA INFERIORE (ultimo anno) E SUPERIORE**

### **Art.27** **Requisiti**

1. Il contributo per la borsa di studio scolastica è concesso ai dipendenti per i figli che abbiano conseguito:
  - il diploma di scuola media inferiore con votazione complessiva non inferiore a 9/10;
  - la promozione con media non inferiore a 8/10 nelle classi intermedie della scuola media superiore;
  - il diploma di scuola media superiore con votazione complessiva non inferiore a 80/100.
2. Sono esclusi dal contributo gli studenti in ritardo da più di due anni.
3. In ogni caso, i requisiti di cui al comma 1 possono essere oggetto di revisione e aggiornamento sulla base di successive riforme in materia scolastica del Ministero di competenza.

### **Art. 28** **Modalità, documentazione e termini per la presentazione della domanda**

1. La domanda di contributi per la borsa di studio scolastica dei figli relativa all'anno scolastico di riferimento deve essere presentata, in unica soluzione, dal 1° al 30 novembre di ciascun anno.
2. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:
  - a) per gli iscritti al primo anno della scuola media superiore: dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante il diploma di scuola media inferiore conseguito nell'anno scolastico con l'indicazione della votazione complessiva riportata;
  - b) per gli studenti delle classi successive: dichiarazione sostitutiva di certificazione, attestante la promozione al termine dell'anno scolastico con l'indicazione dei voti riportati nelle singole materie (ad esclusione della religione);
  - c) per gli studenti che hanno conseguito la maturità o il diploma al termine dell'anno: dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante la maturità o il diploma con l'indicazione della votazione complessiva riportata.

### **Art. 29** **Importo erogabile**

L'importo erogabile per ciascuna borsa di studio è pari a € 300,00.

## **Capo VIII**

# **CONTRIBUTO PER LE BORSE DI STUDIO A FAVORE DEI FIGLI DEI DIPENDENTI CHE ABBIANO FREQUENTATO FACOLTA' O ISTITUTI UNIVERSITARI**

### **Art.30 Requisiti**

1. Il contributo per la borsa di studio universitaria è concesso ai dipendenti per i figli che si trovino nella seguente situazione:
  - aver superato gli esami fondamentali e complementari del piano di studio per i singoli anni;
  - aver riportato una votazione media non inferiore a 26/30 (la media va effettuata sugli esami sostenuti in tutti gli anni accademici); nel caso in cui un esame fosse suddiviso in scritto e orale, la votazione dell'esame scritto verrà considerata solo se è stato sostenuto anche l'orale.
2. Non sono ammessi ai contributi gli studenti che hanno già conseguito altra laurea o che siano iscritti al corso di studi come ripetenti o fuori corso.
3. In ogni caso, i requisiti di cui al comma 1 possono essere oggetto di revisione e aggiornamento sulla base di successive riforme in materia universitaria del Ministero di competenza.

### **Art. 31**

#### **Modalità, documentazione e termini per la presentazione della domanda**

1. La domanda di contributi per la borsa di studio universitaria dei figli, relativa all'anno accademico di riferimento, deve essere presentata, in unica soluzione, dal 1° al 31 marzo.
2. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:
  - a) dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'anno di corso alla Facoltà cui lo studente è stato iscritto nell'anno accademico di riferimento e tutti gli esami superati, con il voto conseguito in ciascuno di essi e la relativa data;
  - b) copia del piano completo di studi della Facoltà o dichiarazione sostitutiva di certificazione con l'indicazione degli esami previsti per ogni singolo anno di corso.

### **Art. 32**

#### **Importo erogabile**

L'importo erogabile per ciascuna borsa di studio è pari a € 500,00.

## **Capo IX**

### **CONTRIBUTO PER L'UTILIZZO DEL MEZZO PUBBLICO**

#### **Art. 33** **Requisiti**

1. Il dipendente, che intende usufruire del contributo per l'utilizzo del mezzo pubblico, deve:
  - a) essere in possesso di un abbonamento annuale al trasporto pubblico locale e a lunga percorrenza (es. autolinee, autobus, metropolitana, tram, treno) intestato al dipendente stesso e valido nell'anno di riferimento; in caso di possesso di due o più abbonamenti, verrà erogato un solo contributo;
  - b) essere in possesso di abbonamenti urbani mensili intestati al dipendente;
  - c) utilizzare l'abbonamento per i propri spostamenti casa-lavoro.
  
2. I possessori di abbonamenti mensili al trasporto pubblico locale e ferroviari extraurbani mensili, in deroga alla lett. a), del comma 1, potranno richiedere il contributo presentando copia degli ultimi sei abbonamenti.

#### **Art.34** **Modalità, documentazione e termini per la presentazione della domanda**

1. La domanda per la concessione del contributo per l'utilizzo del mezzo pubblico, deve essere presentata in unica soluzione, dal 2 al 31 maggio di ogni anno.
  
2. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:
  - copia autenticata dell'abbonamento annuale al trasporto pubblico locale e a lunga percorrenza (autolinee, autobus, metropolitana, tram, treno);
  - ricevuta di pagamento di almeno sei abbonamenti urbani mensili e ferroviari extraurbani, sulla quale risulti indicato il periodo di validità, oppure copia autenticata degli stessi, qualora non ci sia il supporto magnetico.
  
3. Per tutte le tipologie di abbonamento, la ricevuta di pagamento non dovrà essere presentata qualora sull'abbonamento stesso risulti espressamente riportata la relativa validità a fini fiscali.

#### **Art. 35** **Criteri di erogazione**

L'importo del contributo individuale verrà determinato in relazione al numero delle domande pervenute, nell'ambito dello stanziamento stabilito, indipendentemente dal costo dell'abbonamento.



## **TITOLO III PERSONALE CESSATO DAL SERVIZIO**

### **Art.36 Beneficiari**

Al personale cessato dal servizio è estesa la normativa vigente per il personale in servizio, limitatamente al rimborso dei sussidi medici di cui al TITOLO II, Capo II, con le medesime modalità di cui all'art.3, commi 2, 3, 4, 7, e 8 e all'art.5.

### **Art.37 Requisiti**

Il personale cessato dal servizio potrà presentare la domanda per la concessione di sussidi medici purché, nel periodo di riferimento dei benefici richiesti, lo stesso sia risultato in servizio in Istituto.

### **Art. 38 Criteri di erogazione**

I contributi per sussidi medici sono erogati sulla base dei medesimi criteri indicati per il personale in servizio di cui all'art.4, commi 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 del presente disciplinare.

### **Art.39 Modalità di presentazione delle domande**

1. Il personale cessato dal servizio potrà presentare domanda per la concessione di sussidi medici, in unica soluzione, dal 1 febbraio al 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento, unitamente alle fatture attestanti le spese sostenute nell'anno di riferimento, in costanza di servizio, e alla certificazione ISEE.
2. La domanda dovrà essere corredata dalle fatture mediche e dalle relative dichiarazioni sostitutive di certificazione attestanti la conformità all'originale della documentazione allegata e trasmessa, per raccomandata oppure consegnata a mano, al Protocollo generale dell'Istituto.



## **TITOLO IV DECORRENZA E VALIDITA'. NORMA TRANSITORIA**

### **Art.40**

#### **Decorrenza e validità**

1. Il presente disciplinare ha validità a decorrere dal 1° gennaio dell'anno 2018 e sostituisce integralmente la disciplina contenuta nella "Guida sulle disposizioni per l'erogazione di contributi di natura assistenziale per il personale dipendente" dell'anno 2002.
2. In occasione di eventuali modifiche normative o procedurali, l'Istituto potrà valutare l'opportunità di procedere a modifiche e/o integrazioni del presente disciplinare.

### **Art.41**

#### **Norma transitoria**

L'erogazione di contributi socio-assistenziali relativi alle domande presentate nell'anno di sottoscrizione del presente disciplinare rimane regolamentata dalla "Guida sulle disposizioni per l'erogazione di contributi di natura assistenziale per il personale" dell'anno 2002.

