

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;

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 lo Statuto dell'Istituto adottato dal Consiglio con deliberazione n. CDXLIV nella seduta del 7 dicembre 2017 e modificato con deliberazione n. CDXCV del 13 dicembre 2019;

Visto il Regolamento di organizzazione dell'Istituto, approvato dal Consiglio con deliberazione n. CDLXXV del 29 aprile 2019 e modificato con deliberazione n. CDXCVI del 13 dicembre 2019;

Viste le linee fondamentali di organizzazione dell'Istituto Nazionale di Statistica di cui alla deliberazione n. CDLXXXIX del Consiglio approvata nella seduta del 2 ottobre 2019, e, in particolare, l'allegato 2, così come sostituito, a decorrere dal 1° luglio 2022, dall'allegato alla deliberazione del Consiglio n. 12/2022 del 17 giugno 2022 “Strutture dirigenziali dell'Istituto Nazionale di Statistica”

Visto il Regolamento del personale dell'Istituto nazionale di statistica, approvato dal Consiglio con deliberazione n. CDLXXXVII del 9 settembre 2019;

Visti il Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità, approvato dal Consiglio con deliberazione n. CDXCVII del 13 dicembre 2019 e il relativo Manuale applicativo, adottato il 17 dicembre 2020 ed entrato in vigore il 1° gennaio 2021;

Visto l'art. 24 del D.P.R. n. 171/1991, che prevede la concessione, al personale delle istituzioni ed enti pubblici di ricerca e sperimentazione, dei benefici di natura assistenziale di cui all'art. 59 del D.P.R. n. 509/1979, nonché gli articoli 51 e 74 del CCNL relativo al quadriennio normativo 1994/1997, che destinano ai benefici della specie l'1% delle spese per il personale iscritte nel bilancio di previsione di ciascun ente;

Visti l'art. 68, comma 4, lettera j) e l'art. 96 del CCNL sottoscritto in data 19 aprile 2018 e relativo al triennio 2016-2018, che demandano alla contrattazione collettiva integrativa la fissazione dei criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo e la disciplina per la concessione dei benefici di natura assistenziale e sociale in favore del personale, mediante utilizzo delle disponibilità già previste, per le medesime finalità, da precedenti norme di legge o di contratto collettivo nazionale, nonché, per la parte non coperta da tali risorse, mediante eventuale utilizzo di quota parte delle risorse per i trattamenti accessori del personale;

Vista la deliberazione n. DOP/1270/2018 del 30 novembre 2018, con la quale l'Istituto ha adottato, a decorrere dal 1° gennaio 2018, il nuovo “Disciplinare per l'erogazione dei contributi socio-assistenziali al personale”;

Rilevata l'opportunità di apporre modifiche al predetto Disciplinare, al fine di superare alcune rigidità emerse nella prassi applicativa;

Informate in via preventiva le OO.SS.;

DELIBERA

L'adozione, a decorrere dalla raccolta delle domande 2024 e a valere sul Fondo 2023, del “Disciplinare per l'erogazione dei contributi socio-assistenziali al personale”, allegato alla presente deliberazione come parte integrante della stessa.

DELIBERAZIONE	
Cod	
Area	



Istituto Nazionale di Statistica

DIREZIONE GENERALE

Il predetto Disciplinare sostituisce integralmente il “Regolamento per l’erogazione dei contributi socio-assistenziali al personale dipendente”, adottato con deliberazione DOP/1270/2018 del 30 novembre 2018.

IL DIRETTORE GENERALE

--



Istituto Nazionale di Statistica

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

Aprile 2023

Sommario

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art. 1 Norme generali	4
Art. 2 Oggetto dei benefici	4
Art. 3 Beneficiari	4
Art. 4 Criteri di erogazione	5
Art. 5 Controlli	6
Art. 6 Revoca	6
TITOLO II - SUSSIDI AL PERSONALE IN SERVIZIO	6
Capo I - SUSSIDIO PER DECESSO DEL DIPENDENTE O DEI FAMILIARI A CARICO	6
Art. 7 Criteri di erogazione	6
Art. 8 Importo del sussidio	7
Capo II - SUSSIDI MEDICI	7
Art. 9 Tipologia dei sussidi medici.....	7
Art. 10 Modalità, documentazione e termini per la presentazione delle domande	7
Art. 11 Importo del sussidio	8
Art. 12 Fondo specifico.....	8
Capo III - CONTRIBUTO A FAVORE DEI DIPENDENTI I CUI FIGLI FREQUENTANO ASILI NIDO E SCUOLE MATERNE PUBBLICHE E PRIVATE	8
Art. 13 Modalità, documentazione e termini per la presentazione delle domande	8
Art. 14 Importo del sussidio	9
Capo IV - CONTRIBUTO PER SOGGIORNI ESTIVI	9
Art. 15 Tipologia di soggiorni estivi.....	9
Art. 16 Durata del soggiorno	10
Art. 17 Modalità, documentazione e termini per la presentazione delle domande	10
Art. 18 Criteri di erogazione e relativi importi.....	10
Capo V - SOSTEGNO ALLO STUDIO PER I FIGLI DEI DIPENDENTI ISCRITTI ALLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE PUBBLICHE E PRIVATE	11
Art. 19 Modalità, documentazione e termini per la presentazione delle domande	11
Art. 20 Importo erogabile.....	11
Capo VI - SOSTEGNO ALLO STUDIO PER I FIGLI DEI DIPENDENTI ISCRITTI AGLI ISTITUTI UNIVERSITARI	11
Art. 21 Requisiti	11
Art. 22 Modalità, documentazione e termini per la presentazione delle domande	11
Art. 23 Importo erogabile.....	11

Capo VII - CONTRIBUTO PER LE BORSE DI STUDIO A FAVORE DEI FIGLI DEI DIPENDENTI CHE ABBIANO FREQUENTATO ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI PRIMO (ultimo anno) E SECONDO GRADO	12
Art. 24 Requisiti	12
Art. 25 Modalità, documentazione e termini per la presentazione delle domande	12
Art. 26 Importo erogabile.....	12
Capo VIII - CONTRIBUTO PER LE BORSE DI STUDIO A FAVORE DEI FIGLI DEI DIPENDENTI CHE ABBIANO FREQUENTATO FACOLTA' O ISTITUTI UNIVERSITARI	13
Art. 27 Requisiti	13
Art. 28 Modalità, documentazione e termini per la presentazione delle domande	13
Art. 29 Importo erogabile.....	13
Capo IX - CONTRIBUTO PER L'UTILIZZO DEL MEZZO PUBBLICO	14
Art. 30 Requisiti	14
Art. 31 Modalità, documentazione e termini per la presentazione delle domande	14
Art. 32 Criteri di erogazione	14
TITOLO III - PERSONALE CESSATO DAL SERVIZIO	15
Art. 33 Beneficiari	15
Art. 34 Requisiti	15
Art. 35 Criteri di erogazione	15
TITOLO IV - DECORRENZA E VALIDITA' NORME TRANSITORIE – DIRITTI SINDACALI	15
Art. 36 Decorrenza e validità	15
Art. 37 Norma transitoria	15
Art. 38 Informativa.....	15
APPENDICE - CALENDARIO PRESENTAZIONE DOMANDE	16

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 **Norme generali**

Il presente disciplinare regola l'erogazione dei benefici di natura assistenziale e sociale, in conformità alle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, a favore dei dipendenti dell'ISTAT, salvo quanto previsto nel Titolo III per il personale cessato dal servizio.

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 degli asili nido e delle scuole materne pubbliche e private;
- d) Contributi per la frequenza di soggiorni estivi;
- e) Sostegno allo studio per gli iscritti alle scuole primarie (elementari) e secondarie di primo e secondo grado, pubbliche e private;
- f) Sostegno allo studio per gli iscritti agli Istituti universitari;
- g) Borse di studio scuole secondarie di primo grado (ultimo anno) e di secondo grado;
- h) Borse di studio universitarie;
- i) Contributo per l'utilizzo del mezzo pubblico.

Art. 3 **Beneficiari**

1. I contributi sono concessi in favore dei dipendenti dell'Istituto, a prescindere dalla tipologia del relativo contratto individuale di lavoro, in servizio al momento del sostenimento della spesa. Le spese sostenute dai dipendenti in posizione di comando o distacco presso altre Amministrazioni pubbliche e dai dipendenti in aspettativa verranno rimborsate per il solo periodo di effettivo servizio presso l'Istituto nell'anno di riferimento.
2. Il contributo può essere richiesto per spese sostenute esclusivamente dal dipendente per sé stesso, per il coniuge non legalmente ed effettivamente separato, per i figli (compresi i figli in affidamento temporaneo e i figli adottivi), a condizione che siano tutti fiscalmente a carico. La situazione di "carico" è dimostrata dal diritto alla detrazione di imposta risultante dalla dichiarazione dei redditi.
3. Il contributo può essere, altresì, richiesto per spese sostenute dal convivente, a condizione che la convivenza sussista da almeno un anno e che il convivente dimostri di non aver percepito, nell'anno di riferimento, alcun reddito o un reddito inferiore a € 2.840,00.
4. Nel caso di decesso del dipendente, il contributo è erogato al soggetto che ha sostenuto le spese funerarie, dietro presentazione di apposita documentazione.

5. 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).
6. Nel caso di coniugi o conviventi, entrambi dipendenti dell'Istituto, i contributi relativi ai propri figli (Asili e scuole materne, Soggiorni estivi, Sostegno allo studio iscritti scuole primarie, secondarie di primo e secondo grado, Sostegno allo studio per gli iscritti agli Istituti universitari, Borse scolastiche e universitarie) possono essere richiesti nell'anno di riferimento da uno solo dei due.
7. È 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 e soggiorni estivi sono erogati sulla base della situazione economica del nucleo familiare del richiedente, secondo le seguenti 5 fasce ISEE, in relazione alle quali viene determinato il relativo importo:

Fasce ISEE	Importi concedibili
fino a € 45.000,00	Importo intero
da € 45.000,01 e fino a € 55.000,00	90% dell'importo concedibile
da € 55.000,01 e fino a € 70.000,00	70% dell'importo concedibile
da € 70.000,01 e fino a € 85.000,00	50% dell'importo concedibile
oltre € 85.000,00	30% dell'importo concedibile

2. Per nucleo familiare del richiedente, ai sensi del presente disciplinare, si intende quello costituito dal dipendente, coniuge, figli (compresi i figli in affido e adottivi purché dichiarati) e dai conviventi da almeno un anno.
3. Per importo concedibile si intende l'importo massimo previsto per i singoli contributi dal Disciplinare, a prescindere dalla spesa sostenuta.
4. In caso di mancata presentazione della certificazione ISEE, il contributo da erogare è pari al 30% dell'importo concedibile.
5. Non sono soggetti ai limiti reddituali del nucleo familiare del dipendente, di cui al comma 1, i contributi per:
 - a) decesso del dipendente e/o del familiare a carico;
 - b) sostegno allo studio per gli iscritti alla scuola primaria e secondaria;
 - c) sostegno allo studio per gli iscritti agli Istituti universitari;
 - d) borse di studio scolastiche iscritti alle scuole secondarie di primo grado (ultimo anno) e di secondo grado;
 - e) borse di studio universitarie;
 - f) contributo per l'utilizzo del mezzo pubblico.

6. Le spese sostenute devono essere riferite ad eventi verificatesi nell'anno di competenza. L'importo del contributo è comunque concesso nei limiti dell'importo massimo stabilito per ciascuna tipologia di benefici assistenziali in sede di contrattazione collettiva integrativa. Qualora, per una data tipologia di benefici assistenziali, l'importo complessivo dei contributi da erogare superi il corrispondente importo dello stanziamento annuale stabilito in sede di contrattazione collettiva integrativa, si procederà all'erogazione di importi ridotti in misura proporzionale.
7. Sono esclusi dai contributi i dipendenti che abbiano beneficiato di analoghe erogazioni da parte di altri enti pubblici o privati, anche tramite altri familiari, per il medesimo anno di competenza.
8. Le modalità e le procedure di presentazione delle domande sono stabilite da appositi ordini di servizio e/o comunicati pubblicati sulla Intranet dell'Istituto.

Art. 5

Controlli

1. L'Istituto si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà previste per i singoli sussidi dagli articoli successivi, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.
2. Gli originali cartacei della documentazione fornita in sede di presentazione delle domande di contributo, laddove prevista, rimangono in possesso dei dipendenti, che avranno cura di conservarli per i controlli previsti dal comma precedente per un periodo non superiore ai cinque anni.

Art. 6

Revoca

1. Qualora, a seguito dei controlli di cui all'art. 5, le dichiarazioni rese dal dipendente risultino difformi dal relativo contenuto, l'Istituto procederà a richiedere all'interessato delucidazioni sulle difformità riscontrate.
2. Nel caso in cui all'esito del contraddittorio risulti che i contributi socio-assistenziali siano stati concessi sulla base di dichiarazioni risultate false o infedeli, l'Istituto procederà alla revoca del contributo erogato, salva ogni ulteriore responsabilità del richiedente.
3. La somma eventualmente già erogata verrà recuperata direttamente sulla busta paga del dipendente, fatta salva qualunque altra azione nei confronti dell'interessato.

TITOLO II

SUSSIDI AL PERSONALE IN SERVIZIO

Capo I

SUSSIDIO PER DECESSO DEL DIPENDENTE O DEI FAMILIARI A CARICO

Art. 7

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 e della documentazione attestante l'importo delle spese funerarie sostenute.

Art. 8

Importo del sussidio

1. L'importo del sussidio per decesso del dipendente è pari ad un massimo di € 3.000,00.
2. L'importo del sussidio per decesso dei familiari a carico è pari ad un massimo di € 2.000,00.
3. La relativa spesa è a carico della voce del fondo riferita ai sussidi medici dell'anno in cui avviene il decesso.

Capo II

SUSSIDI MEDICI

Art. 9

Tipologia dei sussidi medici

Nelle more dell'attivazione della polizza sanitaria, 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, ivi compreso il test per accertamento del COVID;
- 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;
- l) trasporto in autoambulanza.

Art. 10

Modalità, documentazione e termini per la presentazione delle domande

1. Le spese di cui all'articolo precedente 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 nonché le spese relative a certificazioni medico-legali, a visite e interventi veterinari, a farmaci (compresi i vaccini) e al rilascio di cartelle cliniche.

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 o comunque documentati da una apposita prescrizione medica, salvo esplicite indicazioni presenti in fattura.
4. Il dipendente 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. 11
Importo del sussidio

1. L'importo massimo erogabile per ciascun dipendente per il rimborso delle spese di cui al presente Capo è pari a € 2.500,00 sul quale viene applicata la percentuale ISEE di riferimento, ai sensi dell'art. 4.
2. La presente Sezione è soggetta a revisione a seguito dell'attivazione della polizza sanitaria.

Art. 12
Fondo specifico

1. Per il rimborso di spese riguardanti singole patologie, interventi e/o accertamenti, documentati da ricevute o fatture di pagamento superiori a due terzi del reddito annuo del singolo dipendente, è istituito, nell'ambito dello stanziamento annuale destinato ai sussidi medici, un apposito fondo pari al 5% dello stanziamento stesso.
2. L'istruttoria deve tenere conto della situazione familiare del richiedente, di quella economica del nucleo familiare, della particolare gravità del caso, dei motivi per i quali non si è fatto ricorso al S.S.N e di ogni altro ulteriore elemento utile per evidenziare la necessità del sussidio.
3. L'importo massimo erogabile individualmente non potrà in ogni caso essere superiore a € 8.000,00.
4. La richiesta di sussidio per i casi di cui al comma 1 può essere presentata entro il 31 gennaio dell'anno successivo al verificarsi dell'evento secondo le modalità indicate negli appositi comunicati.
5. Le risorse destinate al fondo di cui al comma 1 rimaste inutilizzate saranno destinate all'erogazione dei contributi per Sussidi medici dell'anno di riferimento.

Capo III

**CONTRIBUTO A FAVORE DEI DIPENDENTI I CUI FIGLI
FREQUENTANO ASILI NIDO E SCUOLE MATERNE PUBBLICHE E
PRIVATE**

Art. 13
Modalità, documentazione e termini per la presentazione delle domande

1. La domanda per la concessione dei contributi per le spese sostenute per l'iscrizione, per il trasporto scolastico e/o le rette mensili relative al periodo da settembre ad agosto dell'anno scolastico di riferimento per la frequenza, da parte dei figli, di asili nido e scuole materne pubblici e privati, va presentata dal 1 al 30 settembre di ogni anno.

2. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

a) Struttura pubblica

- Dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'iscrizione e la frequenza all'asilo nido o scuola materna nell'anno scolastico di riferimento;
- Ricevuta di pagamento della iscrizione, delle spese sostenute per il trasporto scolastico e/o delle rette a mezzo di c/c postale, ricevuta fiscale, fattura, bonifico postale o bancario, etc., contenente la causale, il periodo temporale di riferimento della retta, il nominativo del figlio e la denominazione dell'asilo nido e della scuola materna.

b) Struttura privata

- Certificato di iscrizione della struttura privata, attestante la frequenza del figlio nell'anno scolastico di riferimento;
- Ricevuta di pagamento della iscrizione, delle spese sostenute per il trasporto scolastico e/o delle rette a mezzo di c/c postale, ricevuta fiscale, fattura, bonifico postale o bancario, etc., contenente la causale, il periodo temporale di riferimento della retta, il nominativo del figlio e la denominazione dell'asilo nido e della scuola materna.

Art. 14 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. 15 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. 16
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. 17
Modalità, documentazione e termini per la presentazione delle domande

1. Le domande per il rimborso delle spese sostenute per i soggiorni estivi dei figli devono essere presentate, in unica soluzione, dal 15 ottobre 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, il periodo di fruizione, la località e il tipo di soggiorno frequentato;
 - Fattura o ricevuta di pagamento indicante la causale, il nome del figlio e l'importo richiesto 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 di fruizione, della località e del tipo di soggiorno in questione, rilasciato dalla società che ha erogato direttamente il servizio;
 - Fattura o ricevuta di pagamento, indicante la causale, il nominativo del figlio e l'importo richiesto dalla società che ha erogato direttamente il servizio.

Art. 18
Criteri 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 PRIMARIE E SECONDARIE PUBBLICHE E PRIVATE

Art. 19

Modalità, documentazione e termini per la presentazione delle domande

La domanda per la frequenza dei figli dei dipendenti alle scuole elementari e alle secondarie di primo e di secondo grado pubbliche e private deve essere presentata in unica soluzione, dal 15 ottobre al 30 novembre dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 20

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. 21

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. 22

Modalità, documentazione e termini per la presentazione delle domande

1. La richiesta di contributo per la frequenza agli istituti universitari per i figli a carico, deve essere presentata, in unica soluzione, dal 1° febbraio 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. 23

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 SECONDARIA DI PRIMO (ultimo anno) E SECONDO GRADO

Art. 24 Requisiti

1. Il contributo per la borsa di studio scolastica è concesso ai dipendenti per i figli che abbiano conseguito:
 - il diploma di scuola secondaria di primo grado con votazione complessiva non inferiore a 9/10;
 - la promozione con media non inferiore a 8/10 nelle classi intermedie della scuola secondaria di secondo grado;
 - il diploma di scuola secondaria di secondo grado con votazione complessiva non inferiore a 80/100.
2. I requisiti di cui al comma 1 saranno soggetti alle revisioni e/o aggiornamenti necessari ad adeguarli ai successivi interventi ministeriali in materia.

Art. 25 Modalità, documentazione e termini per la presentazione delle domande

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 15 ottobre al 30 novembre di ciascun anno.
2. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:
 - per gli iscritti al primo anno della scuola secondaria di secondo grado: dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante il diploma di scuola secondaria di primo grado conseguito nell'anno scolastico con l'indicazione della votazione complessiva riportata;
 - 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);
 - 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. 26 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. 27 Requisiti

1. Il contributo per la borsa di studio universitaria è concesso ai dipendenti per i figli a carico che si trovino nella seguente situazione:
 - Essere in regola con il numero di esami universitari previsti nel piano di studio per l'anno accademico di riferimento;
 - Aver riportato nell'anno accademico di riferimento una votazione media non inferiore a 26/30.
2. Non sono ammessi ai contributi gli studenti che abbiano già conseguito altra laurea o che siano iscritti al corso di studi come ripetenti o fuori corso.
3. I requisiti di cui al comma 1 saranno soggetti alle revisioni e/o aggiornamenti necessari ad adeguarli ai successivi interventi ministeriali in materia.

Art. 28 Modalità, documentazione e termini per la presentazione delle domande

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° febbraio al 31 marzo.

2. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:
 - a) Copia del piano di studi del corso di laurea da conseguire;
 - b) Dichiarazione sostitutiva di certificazione con l'indicazione degli esami previsti per ogni singolo anno di corso (nel caso in cui il piano di studi sia articolato per anno), oppure, dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'anno di corso e la Facoltà cui lo studente è stato iscritto nell'anno accademico di riferimento e gli esami superati, con il voto conseguito in ciascuno di essi e relativa data (nel caso in cui il piano di studi non sia articolato per anno);
 - c) In luogo delle dichiarazioni sostitutive si può presentare il certificato degli esami sostenuti dal figlio, rilasciato dall'Università.

Art. 29 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. 30 Requisiti

1. Il dipendente che intenda 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. 31 Modalità, documentazione e termini per la presentazione delle domande

1. La domanda per la concessione del contributo per l'utilizzo del mezzo pubblico, deve essere presentata in unica soluzione, dal 1° al 31 maggio di ogni anno.
2. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:
 - copia 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 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. 32 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. 33 **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.

Art. 34 **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. 35 **Criteri di erogazione**

I contributi per sussidi medici sono erogati sulla base dei medesimi criteri indicati per il personale in servizio.

TITOLO IV

DECORRENZA E VALIDITA' NORME TRANSITORIE – DIRITTI SINDACALI

Art. 36 **Decorrenza e validità**

Il presente disciplinare ha validità a decorrere dalla raccolta delle domande 2024 a valere sul Fondo 2023.

Art. 37 **Norma transitoria**

L'erogazione di contributi socio-assistenziali relativi alle domande presentate nell'anno di sottoscrizione del presente disciplinare rimane regolamentata dal “Disciplinare per l'erogazione dei contributi socio-assistenziali al personale”, di cui alla deliberazione DOP/1270 del 30/11/2018.

Art. 38 **Informativa**

1. 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.
2. Le modifiche apportate al Disciplinare formeranno oggetto di informativa preventiva alle Organizzazioni Sindacali.

APPENDICE

CALENDARIO PRESENTAZIONE DOMANDE	
Sussidi medici	1° febbraio - 31 marzo
Sostegno allo studio istituti universitari	
Borse di studio universitarie	
Mezzo pubblico	1° - 31 maggio
Asilo nido e scuola materna	1° - 30 settembre
Sostegno allo studio scuole primarie e secondarie	15 ottobre – 30 novembre
Borse di studio scolastiche scuole secondarie di primo (ultimo anno) e secondo grado	
Soggiorni estivi	