

CONSIGLIO DIRETTIVO

DELIBERAZIONE n. 16501

Oggetto: Disciplinare per la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale dell'INFN.

Il Consiglio Direttivo dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare, riunito in Roma in data 22 dicembre 2022 alla presenza di n. 34 suoi componenti su un totale di n. 34

Premesso che

- il Disciplinare per la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale dell'INFN, in relazione all'articolo 33, comma 2, dello stesso, è stato sottoposto a un periodo di sperimentazione sul suo funzionamento al termine del quale è prevista una revisione che tenga conto delle esigenze di cura del personale;
- l'Istituto ha avviato e concluso con le OO.SS. la fase del confronto dedicata alla sperimentazione del funzionamento del Disciplinare per la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale dell'INFN avvenuta nelle date del 10 e 30 novembre 2022;

Visto

- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 ottobre 1979, n. 509 (Approvazione della disciplina del rapporto di lavoro del personale degli enti pubblici, di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70, contenuta nell'ipotesi di accordo del 31 luglio 1979 ad eccezione delle disposizioni di cui agli articoli 1, terzo comma, 5, 12, 28, sesto comma, 53 e 54 nonché agli articoli 17, primo comma, quinta linea, e 33, quinto comma, perché ritenute in contrasto con la legge 20 marzo 1975, n. 70) ed il Decreto del Presidente della Repubblica 25 giugno 1983, n. 346 (Disposizioni sul rapporto di lavoro del personale degli enti pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70) che, agli articoli, rispettivamente 59 e 28, dettano norme in materia di benefici di natura assistenziale e sociale;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 12 febbraio 1991, n. 171 (Recepimento delle norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo per il triennio 1988-1990 concernente il personale delle istituzioni e degli enti di ricerca e sperimentazione di cui all'art. 9 della legge 9 maggio 1989, n. 168) ed in particolare l'articolo 24 che dispone norme in materia di benefici di natura assistenziale e sociale;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016- 2018, ed in particolare l'articolo 96 "Benefici socio-assistenziali per il personale" riguardanti iniziative quali sostegno al reddito della famiglia, supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli, contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale, prestiti a favore di dipendenti in difficoltà ad accedere ai canali ordinari del credito bancario o che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili;

Richiamato

- lo Statuto dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare e nel dettaglio l'articolo 12, comma 4, lettera i), relativamente alle attribuzioni del Consiglio Direttivo: "adotta a maggioranza assoluta dei suoi componenti Disciplinari, in particolare in materia di elezioni, di organizzazione e funzionamento interni";
- il "Disciplinare per la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale dell'INFN"

adottato con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 15780 del 29 gennaio 2021;

Considerato opportuno

- modificare il Disciplinare in premessa sulla base degli esiti del periodo di sperimentazione sul suo funzionamento;

Considerato la proposta della Giunta Esecutiva

Con voti n. 34 a favore

DELIBERA

1. di approvare l'allegato "Disciplinare per la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale dell'INFN" che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. che il Disciplinare di cui al punto 1 entra in vigore dalla data di approvazione della presente deliberazione;
3. che il Disciplinare di cui al punto 1 abroga e sostituisce il precedente Disciplinare di cui alla citata deliberazione del Consiglio Direttivo n. 15780 del 29 gennaio 2021.

Titolario	Disciplinare		
Data GE	19-dic-22	Data CD	22-dic-22
Componente di Giunta competente	Chiara Meroni		
Persona Referente	Giuseppina Abballe - Renato Carletti		
Struttura Proponente	Giunta Esecutiva		
Direzione AC che ha curato l'istruttoria	Direzione Risorse Umane		
Tipologia di Atto (breve descrizione)	Disciplinare per la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale dell'INFN		
Costo complessivo			
Copertura finanziaria anno	progetto	capitolo di spesa	importo
Allegato 1			
Allegato 2			
Allegato 3			
Note o riferimenti Atti precedenti			

DISCIPLINARE PER LA CONCESSIONE DI BENEFICI DI NATURA ASSISTENZIALE E SOCIALE DELL'INFN

ISTITUTO NAZIONALE DI FISICA NUCLEARE

Sommario

PARTE I – NORME GENERALI.....	3
Art. 1 – Benefici di natura assistenziale e sociale	3
Art. 2 – Costituzione del fondo	3
Art. 3 – Procedura di erogazione dei benefici di natura assistenziale e sociale	3
Art. 4 – Commissioni di valutazione.....	4
Art. 5 – Domanda e documentazione da allegare.....	4
Art. 6 - Revoca del beneficio e restituzione delle somme.....	5
PARTE II – TIPOLOGIA DI BENEFICIO	6
TITOLO I – Iniziative di sostegno al reddito della famiglia (sussidi e rimborsi)	6
Sezione I - Sussidi.....	6
Art. 7 – Condizioni per la concessione	6
Art. 8 – Tipologia di spesa	6
Art. 9 – Criteri per la presentazione delle domande.....	6
Art. 10 – Formazione della graduatoria.....	6
TITOLO II – Supporto all’istruzione e promozione del merito dei figli e delle figlie.....	8
Sezione I - Contributi per figli e figlie in età prescolare e che frequentano la scuola primaria.....	8
Art. 11 – Condizioni per la concessione	8
Art. 12 – Importi erogati per il contributo.....	8
Art. 13 – Criteri per la presentazione delle domande.....	8
Art. 14 – Formazione della graduatoria.....	8
Sezione II – Contributi per figli e figlie che frequentano le scuole secondarie di primo e secondo grado e l’Università.....	10
Art. 15 – Condizioni per la concessione	10
Art. 16 – Importi erogati per i contributi.....	11

Art. 17 – Criteri per la presentazione delle domande.....	11
Art. 18 – Formazione delle graduatorie.....	11
TITOLO III - Contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociali	13
Sezione I - CRAL.....	13
Art. 19 – Criteri per la ripartizione del fondo.....	13
Art. 20 – Rendicontazione della spesa	13
TITOLO IV – Prestiti a favore del personale dipendente in difficoltà ad accedere ai canali ordinari del credito bancario o che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili ..	14
Contributo per la copertura di spese derivanti dall’attivazione di prestiti esterni	14
Art. 21 – Condizioni per la concessione	14
Art. 22 – Tipologia di spesa	14
Art. 23 – Criteri per la presentazione delle domande.....	14
Art. 24 – Formazione della graduatoria.....	15
Art. 25 – Importi erogati per il contributo.....	16
PARTE III – NORME TRANSITORIE	16
Art. 26 – Norme transitorie	16
Allegato A – Sussidi: spese rimborsabili e specifiche per la documentazione.....	17

PARTE I – NORME GENERALI

Art. 1 – Benefici di natura assistenziale e sociale

1. Ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto istruzione e ricerca vigente, l'Istituto disciplina in sede di contrattazione integrativa la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore del proprio personale dipendente (nel seguito benefici), tra i quali iniziative di sostegno al reddito della famiglia, supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli, contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale, prestiti a favore di dipendenti in difficoltà ad accedere ai canali ordinari del credito bancario o che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili, e polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale.
2. Il presente Disciplinare norma la concessione dei seguenti benefici:
 - a) sussidi;
 - b) contributi per figli e figlie in età prescolare e che frequentano la scuola primaria;
 - c) contributi per figli e figlie che frequentano le scuole secondarie di primo e secondo grado e l'Università;
 - d) contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociali (CRAL);
 - e) contributi per la copertura di spese derivanti dall'attivazione di prestiti esterni.

È esclusa dalla trattazione del Disciplinare la polizza sanitaria integrativa delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale, pur essendo essa un beneficio assistenziale elargito dall'Istituto al proprio personale dipendente finanziato dal fondo di cui all'art. 2.

Art. 2 – Costituzione del fondo

1. Ogni anno l'Istituto procede alla determinazione dello stanziamento, da inserire nel Bilancio di Previsione, per la concessione dei benefici di cui all'articolo 1, comma 2, in favore del proprio personale dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato, ovvero a tempo determinato di durata superiore a tre mesi in servizio alla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande.
2. L'onere complessivo annuo a carico dell'Istituto per la concessione dei benefici di cui all'articolo 1, comma 2, è pari all'1% delle spese per il personale iscritte nel Bilancio di Previsione¹. Esso è ripartito fra i benefici sulla base di criteri generali stabiliti in sede di contrattazione integrativa nazionale².
3. Per la concessione dei benefici le Commissioni di cui all'articolo 4 tengono conto dell'ordine decrescente delle graduatorie sino ad esaurimento della disponibilità finanziaria stabilita per l'anno di competenza.
4. Ogni anno, al termine dei lavori delle Commissioni, gli eventuali residui sono redistribuiti con Disposizione presidenziale tra i diversi benefici sulla base delle richieste pervenute dai presidenti delle singole Commissioni.
5. L'eventuale residuo non utilizzato è sommato alla disponibilità prevista per il contingente dell'anno successivo.

Art. 3 – Procedura di erogazione dei benefici di natura assistenziale e sociale

1. La Direzione Risorse Umane dà avvio ad ognuna delle procedure per la concessione dei benefici di cui all'articolo 1, comma 2 con specifica circolare. Le circolari definiscono la tempistica per la relativa presentazione delle domande e ogni altra modalità operativa connessa alla concessione del singolo beneficio.
2. Per ogni singolo beneficio di cui all'articolo 1, comma 2, ad eccezione della lettera d), la procedura di erogazione del contributo segue il seguente iter amministrativo:
 - a. nei tre mesi successivi alla scadenza per la presentazione delle domande, le stesse sono istruite da un apposito Ufficio della Direzione Risorse Umane. Alle singole Commissioni pervengono tutte le domande istruite dalle rispettive segreterie delle Commissioni, con le valutazioni tecniche emerse; le Commissioni esaminano le domande e stilano le graduatorie relative al beneficio in esame;

¹ Come previsto da DPR 509/1979, allegato 6 e da CCNL normativo 1994 – 1997 economico 1994 – 1995, articolo 51

² Come da CCNL vigente articolo 68, comma 4, lettera j

- b. le graduatorie, comprese quelle relative alle eventuali domande di riesame, sono approvate con deliberazione di Giunta Esecutiva;
- c. tutto il personale dipendente che ha presentato la domanda è informato, con nota motivata, dell'esito della valutazione entro 30 giorni dall'approvazione della graduatoria. Il personale dipendente può presentare richiesta di riesame della domanda di concessione del beneficio alla relativa Commissione, una sola volta entro 30 gg dalla data della comunicazione, allegando i documenti a supporto della richiesta stessa. Le domande di riesame verranno valutate dalle Commissioni nella prima riunione utile prevista per l'anno successivo e, quelle approvate, troveranno copertura sui fondi stanziati per il nuovo anno. Le Commissioni provvederanno a stilare apposite graduatorie;
- d. l'erogazione del beneficio è effettuata con Disposizione Presidenziale;
- e. per ogni graduatoria approvata, la domanda del/della dipendente, che trova una copertura parziale per esaurimento del fondo di cui all'art. 2, comma 2, può essere soddisfatta interamente utilizzando le risorse dell'anno successivo;
- f. per quanto riguarda i Sussidi, le domande comprese in graduatoria, per le quali non sussista la disponibilità finanziaria nell'anno di competenza, sono inserite nella graduatoria del contingente successivo con il medesimo punteggio, senza pregiudicare la possibilità di presentare domanda per quello corrente. Successivamente, esse decadono da ogni beneficio;
- g. non è possibile erogare al personale dipendente più di un beneficio assistenziale per lo stesso evento;
- h. non è altresì possibile erogare al personale dipendente un beneficio per il quale è stato già concesso un contributo o sovvenzione di analoga natura per lo stesso evento dall'Istituto, da altri Enti o Istituzioni pubbliche o private, al/alla dipendente stesso/a o ad altro componente del nucleo familiare.

Art. 4 – Commissioni di valutazione

1. Per i benefici di natura assistenziale e sociale di cui all'articolo 1, comma 2, a esclusione del beneficio di cui alla lettera d), il Presidente, con propria disposizione, nomina apposite Commissioni per l'esame delle richieste e per la formulazione delle relative graduatorie.
2. Ogni commissione è composta da:
 - a) un/una componente effettivo e uno/una supplente designati da ciascuna OO.SS. firmataria del CCNL;
 - b) un pari numero di componenti effettivi e supplenti designati dall'Istituto, di cui due con funzioni, rispettivamente, di Presidente e Presidente supplente;
 - c) uno/una dei componenti effettivi di cui alla lettera b) è il/la Presidente del CUG o un/una componente del CUG designato/a dal Comitato stesso; uno/una dei componenti supplenti di cui alla lettera b) è un/una componente del CUG (scelto/a quest'ultimo/a fra quelli/e di nomina dell'Istituto);

Onde promuovere le pari opportunità tra i generi è assicurata, in ciascuna Commissione, la designazione di almeno un terzo del genere meno rappresentato.

3. Funge da Segretario effettivo della Commissione, senza diritto di voto, un/una dipendente nominato dall'Istituto. Anche per il Segretario effettivo è nominato/a un/una supplente.
4. Di ogni riunione della Commissione è redatto un verbale che deve essere firmato in ciascun foglio dal/dalla Presidente e dal Segretario, e sottoscritto nell'ultimo foglio da tutti i partecipanti alla riunione.
5. Per la validità delle decisioni della Commissione è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti; le decisioni sono adottate a maggioranza dei presenti e, a parità di voto, prevale quello del/della Presidente.
6. Annualmente e al termine dei lavori il/la Presidente della Commissione informa il Presidente dell'Istituto, la Giunta Esecutiva, il Direttore Generale, il Direttore della Direzione Risorse Umane, le Organizzazioni sindacali e il CUG sull'andamento dei benefici erogati.
7. Le Commissioni restano in carica tre anni e possono essere rinnovate una sola volta.

Art. 5 – Domanda e documentazione da allegare

1. Le domande dovranno essere redatte secondo lo schema stabilito dalla circolare di cui all'art. 3, comma 1, del presente disciplinare e dovranno contenere i seguenti dati, dichiarazioni ed allegati:

- dati anagrafici del/della dipendente;
 - codice fiscale, struttura di appartenenza, profilo e livello del/della dipendente, indirizzo e-mail;
 - dichiarazione attestante la composizione del nucleo familiare e lo stato civile del/della dipendente; nel nucleo familiare devono intendersi compresi il/la dipendente, il/la coniuge non legalmente ed effettivamente separato o il/la convivente da almeno un biennio, i figli fiscalmente a carico anche se non conviventi e le altre persone conviventi;
 - dichiarazione attestante i redditi del/della dipendente e di ciascun componente del proprio nucleo familiare così come specificato nella circolare prevista dall'art. 3, comma 1.
Nel reddito complessivo dichiarato si deve tener conto di tutti i redditi prodotti, in Italia e all'estero, imponibili e non imponibili.
2. Per ogni singolo beneficio di cui all'articolo 1, comma 2, deve essere allegata la documentazione completa e leggibile prevista nelle diverse sezioni del presente disciplinare.

Art. 6 - Revoca del beneficio e restituzione delle somme

1. L'Istituto si riserva il diritto di richiedere, in qualsiasi momento, entro un anno dall'erogazione del beneficio, la documentazione originale necessaria per l'acquisizione dello stesso, o qualsiasi altro documento necessario per attestare la veridicità delle dichiarazioni in base alle quali è stata richiesto. Nel caso in cui non si ottemperi a quanto richiesto dall'Istituto, nei modi e tempi da esso stabiliti, si applica quanto previsto dal successivo comma 2.
2. Qualora si accerti che il beneficio sia stato concesso sulla base di dichiarazioni risultate false o mendaci, salva ogni ulteriore responsabilità del/della richiedente, si procede all'immediata revoca del beneficio da parte dell'Istituto. Conseguentemente la persona interessata sarà tenuta a restituire, nel termine di 30 giorni dalla data di notificazione della richiesta da parte dell'Istituto, la somma percepita, previo conguaglio degli interessi legali maturati a partire dalla data di concessione del beneficio, fatta salva qualunque altra azione nei confronti della persona interessata.

PARTE II – TIPOLOGIA DI BENEFICIO

TITOLO I – Iniziative di sostegno al reddito della famiglia (sussidi e rimborsi)

Sezione I - Sussidi

Art. 7 – Condizioni per la concessione

1. Il sussidio può essere concesso in documentate situazioni di necessità determinate da gravi eventi o condizioni che incidano sul bilancio del nucleo familiare del/della richiedente, come stabilito nell'art. 8.

Art. 8 – Tipologia di spesa

1. Il sussidio può essere concesso per gli eventi, le percentuali di copertura ed i limiti massimi stabiliti come riportato nell'allegato A.
2. Altri eventi, che hanno le caratteristiche riportate nell'articolo 7, sono di volta in volta esaminati e valutati dalla Commissione in analogia a quanto disposto dal presente articolo, anche applicando percentuali diverse da quelle di cui all'allegato A.
3. In caso di richiesta per più eventi, l'importo del sussidio non potrà superare comunque Euro 3.000,00 per dipendente, anche se appartenente allo stesso nucleo familiare.
Ai fini del predetto limite non sono computate le somme erogate per decesso del dipendente di cui all'allegato A.
4. Il sussidio è concesso per spese effettivamente sostenute e non altrimenti rimborsate. Non sono prese in considerazione, ai fini della determinazione delle spese sostenute, le fatture o ricevute di importo unitario inferiore a Euro 20,00.
5. Non sono concessi sussidi a fronte di spese che non raggiungano complessivamente almeno Euro 500,00 per richiesta.
6. Il personale dipendente, che abbia aderito alla polizza sanitaria, può richiedere il sussidio per le spese mediche proprie o dei componenti del nucleo familiare iscritti alla polizza relativamente agli eventi non coperti e/o non rimborsati dalla compagnia assicurativa, o non altrimenti rimborsate, previa documentazione attestante il diniego per mancanza di copertura rilasciata dalla compagnia assicurativa (esempi nell'allegato A).

Art. 9 – Criteri per la presentazione delle domande

1. Le domande di sussidio dovranno essere inoltrate alla Direzione Risorse Umane, secondo le modalità riportate nella relativa circolare e secondo quanto previsto dall'articolo 5 comma 1.
2. Il personale richiedente dovrà comprovare, pena la nullità della richiesta, l'evento per cui richiede il sussidio, allegando alla domanda idonea documentazione giustificativa, costituita, in via generale, in base ai seguenti criteri:
 - copie di fatture e ricevute fiscali intestate al/alla richiedente o altro componente del nucleo familiare e recanti la descrizione dei beni/servizi di cui si chiede il rimborso;
 - copie di scontrini fiscali: nel caso in cui non è desumibile il nominativo di chi ha pagato, sarà necessario produrre il documento che attesta il pagamento (ad es.: estratto conto della carta di credito);
 - copie di bonifici via internet che dovranno riportare la denominazione della banca, la motivazione del pagamento, la data e le coordinate bancarie dell'ordinante e del beneficiario.
3. Per alcuni eventi è richiesta la produzione di specifica documentazione, descritta nell'allegato A.

Art. 10 – Formazione della graduatoria

1. La graduatoria verrà formata sulla base dei seguenti punteggi:
 - evento: vedi tabella allegato A
 - nucleo familiare:

Strutturazione del nucleo familiare	Punteggio
per il/la coniuge non legalmente ed effettivamente separato/a e il/la convivente da almeno due anni, a carico del/della dipendente	4
per ogni figlio o figlia a carico del/della dipendente o del coniuge/convivente da almeno due anni del dipendente	4
per ogni altro familiare a carico del/della dipendente o del coniuge/convivente da almeno due anni del dipendente	1
per ogni componente del nucleo familiare riconosciuto invalido civile ex legge 509/88 ovvero portatore di handicap ex legge 104/92 (in presenza di spese relative specificatamente al familiare diversamente abile, il punteggio è elevato a 30)	10

2. Ai punteggi rilevati in base al comma 1 precedente è applicato un fattore moltiplicativo basato sul reddito pro-capite del nucleo familiare su base annua calcolato in proporzione ad un reddito pro-capite di riferimento di Euro 35.000,00, applicando il seguente algoritmo:

$$\text{Fattore moltiplicativo} = \frac{\text{Euro } 35.000,00}{\text{Reddito pro-capite annuo del nucleo familiare del-della richiedente}}$$

3. Ove la domanda di sussidio sia presentata per più tipologie di eventi, il punteggio viene calcolato come media pesata dei punteggi dei singoli eventi con pesi determinati dalle spese ad essi relativi. (ad esempio per una richiesta per eventi con punteggi P_1 P_2 P_3 e relative spese S_1 S_2 S_3 il punteggio finale sarà $\frac{S_1P_1+S_2P_2+S_3P_3}{(S_1+S_2+S_3)}$).
4. A parità di punteggio la precedenza è determinata in base al reddito pro-capite più basso del nucleo familiare. In caso di ulteriore parità la precedenza è determinata in base alla minore anzianità anagrafica del/della richiedente del sussidio.

TITOLO II – Supporto all’istruzione e promozione del merito dei figli e delle figlie

Sezione I - Contributi per figli e figlie in età prescolare e che frequentano la scuola primaria

Art. 11 – Condizioni per la concessione

Il contributo prevede la corresponsione di un bonus da erogare annualmente per il/la dipendente con figli o figlie che frequentano l'asilo nido, la scuola dell'infanzia o la scuola primaria, pubblica o privata, o altro istituto che svolge analogo servizio, nell'anno solare in cui si conclude l'anno pedagogico/scolastico. Tale contributo può essere concesso anche per i figli o figlie del coniuge/convivente da almeno due anni, del/della dipendente.

Art. 12 – Importi erogati per il contributo

L'importo del contributo pro-capite per figlio/a è così stabilito:

- a) asilo nido Euro 700,00
- b) scuola dell'infanzia Euro 500,00
- c) scuola primaria Euro 300,00.

Art. 13 – Criteri per la presentazione delle domande

- ± La domanda di contributo, una per ciascun figlio o figlia, dovrà essere inoltrata alla Direzione Risorse Umane secondo le modalità riportate nella circolare di cui all'articolo 3 punto 1, secondo quanto previsto dall'articolo 5 comma 1 e dovrà contenere, pena la nullità, la dichiarazione attestante l'iscrizione del bambino/a all'asilo nido, alla scuola d'infanzia o alla scuola primaria per l'anno pedagogico/scolastico concluso nell'anno solare in cui è richiesto il contributo.

Art. 14 – Formazione della graduatoria

1. La graduatoria verrà redatta sulla base dei punteggi attribuiti in funzione della tipologia di scuola e del reddito familiare pro-capite, secondo le tabelle di cui ai successivi punti 2 e 3, sino ad esaurimento della disponibilità finanziaria stabilita per l'anno di competenza.
2. Tipologia di scuola:

Tipologia di scuola		Punti
a)	Asilo (0-3anni)	100
b)	Scuola dell'infanzia (> 3-5/6 anni)	80
c)	Scuola primaria (> 5/6-11anni)	40

3. Reddito pro-capite

Reddito pro-capite				Punti
- reddito pro-capite inferiore a	Euro 7.500,00			50
- reddito pro-capite tra	Euro 7.501,00	e	Euro 12.500,00	40
- reddito pro-capite tra	Euro 12.501,00	e	Euro 20.000,00	30
- reddito pro-capite tra	Euro 20.001,00	e	Euro 27.500,00	20
- reddito pro-capite tra	Euro 27.501,00	e	Euro 35.000,00	10
- reddito pro-capite maggiore di			Euro 35.000,00	0

4. A parità di punteggio complessivo la precedenza è determinata in base al reddito pro-capite più basso. In caso di ulteriore parità la precedenza è determinata in base alla minore anzianità anagrafica del/della richiedente.

Sezione II – Contributi per figli e figlie che frequentano le scuole secondarie di primo e secondo grado e l'Università

Art. 15 – Condizioni per la concessione

- 1) Questa tipologia di beneficio riguarda i figli e le figlie del/della dipendente e del coniuge/convivente da almeno due anni, del/della dipendente che frequentano:

le scuole secondarie di primo e secondo grado statali, paritarie e legalmente riconosciute, ivi compresi gli Istituti professionali;

le Università statali o libere o le scuole dirette a fini speciali, di cui al D.P.R. 10.03.1982 n. 162, ovvero Accademie di belle arti, Accademia nazionale di danza, Accademia nazionale di arte drammatica, Istituti superiori per le industrie artistiche, Conservatori di musica e Istituti musicali pareggiati, di cui alla legge 21 dicembre 1999 n. 508;

le scuole speciali per persone con disabilità.

Essa consta di due contributi valutati e assegnati separatamente, ossia:

- a) contributo di merito- in base al merito scolastico; nel caso di studenti universitari il contributo non sarà concesso agli studenti fuori corso;
 - b) contributo di supporto alle spese d'istruzione.
- 2) Per l'assegnazione del contributo di merito di cui al comma 1, lettera a), i figli e le figlie del personale dipendente o del coniuge/convivente da almeno due anni del/della dipendente, dovranno soddisfare una delle seguenti condizioni:

Tipologia scolastica		Condizioni per la concessione
A	iscritti/e al secondo ed al terzo anno della scuola secondaria di primo grado	aver riportato, al termine dell'anno scolastico concluso, l'ammissione alla classe frequentata nell'anno scolastico in corso
B	iscritti/e al primo anno della scuola secondaria di secondo grado o di un istituto professionale	aver conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado, al termine dell'anno scolastico concluso, riportando almeno la votazione di 7/10 o punteggio equivalente
C	iscritti/e dal secondo al quinto anno delle scuole secondarie di secondo grado o dal secondo al terzo anno di un istituto professionale	aver riportato al termine dell'anno scolastico concluso, una votazione media non inferiore a 6,5/10. Ai fini del computo della media anzidetta non sono calcolati i voti riportati in condotta e religione
D	iscritti/e al primo anno di Università o a corsi a fini speciali	aver conseguito nell'anno scolastico concluso, il prescritto diploma di scuola secondaria di secondo grado riportando la votazione di almeno 70/100, o punteggio equivalente
E	studenti o studentesse universitari/e iscritti/e ad anni successivi al primo	aver ottenuto una media pesata non inferiore a 24/30, su tutti gli esami sostenuti negli anni di corso precedenti a quello di iscrizione
F	studenti o studentesse universitari/e, iscritti/e al primo anno di corsi di laurea magistrale	aver conseguito la laurea triennale nell'anno accademico precedente l'anno di iscrizione, con voto di laurea non inferiore a 90/110 o punteggio equivalente
G	studenti o studentesse universitari/e iscritti/e al secondo anno di corso di laurea magistrale	aver conseguito nel primo anno una media pesata non inferiore a 24/30 sugli esami sostenuti

Art. 16 – Importi erogati per i contributi

- a) L'importo del contributo di merito, per ogni figlio o figlia che verifichi una delle condizioni di cui all'articolo 15 comma 2, è fissato in una quota pari a Euro 180,00 per la scuola secondaria di primo grado, tipologia A, Euro 230,00 per la scuola secondaria di secondo grado, tipologia B e C, e Euro 340,00 per l'Università, tipologia D, E, F e G.
- b) L'importo del contributo di supporto alle spese di istruzione di cui all'art. 15, comma 1, lettera b) per ogni figlio o figlia è così stabilito:
 - i. scuola secondaria di primo grado Euro 350,00;
 - ii. scuola secondaria di secondo grado Euro 500,00;
 - iii. Università Euro 1.000,00.

Art. 17 – Criteri per la presentazione delle domande

1. Le domande per la richiesta dei contributi di merito e di supporto alle spese d'istruzione, una per ciascun figlio o figlia e ciascun contributo, sono inoltrate alla Direzione Risorse Umane secondo le modalità riportate nella relativa circolare di cui all'art. 3, comma 1 e dovranno contenere, pena la nullità, oltre a quanto previsto dall'art. 5 comma 1, la dichiarazione attestante l'iscrizione e la frequenza alle istituzioni scolastiche, universitarie o alle scuole speciali, così come definite nell'art. 15, comma 1, per il quale è istituito il beneficio.
2. La domanda per la richiesta del contributo di merito dovrà indicare:
 - a. per gli studenti e le studentesse di scuola secondaria di primo grado:
 - i. promozione alla classe successiva conseguita nel precedente anno scolastico;
 - b. per gli iscritti e le iscritte alla scuola secondaria di secondo grado:
 - ii. se iscritti o iscritte al primo anno: votazione con la quale è stato conseguito nel precedente anno scolastico il diploma di scuola secondaria di primo grado;
 - iii. se iscritti o iscritte ad anni successivi al primo: voti riportati in ciascuna materia al termine dell'anno scolastico precedente;
 - c. per gli iscritti e le iscritte all'Università o Istituti equivalenti:
 - i. se iscritti o iscritte al primo anno di corsi triennali, magistrali o a ciclo unico: voto di conseguimento del diploma di scuola secondaria di secondo grado conseguito nell'anno scolastico precedente;
 - ii. se iscritti o iscritte ad anni successivi al primo anno di corsi triennali, magistrali o a ciclo unico: elenco di tutti gli insegnamenti, con relativi crediti, previsti dal piano di studi degli anni accademici precedenti quello di iscrizione con l'indicazione delle votazioni riportate negli esami sostenuti e le relative date;
 - iii. se iscritti o iscritte al primo anno di corsi magistrali: voto di conseguimento della laurea triennale conseguita nell'anno accademico precedente;
 - iv. se iscritti o iscritte al secondo anno di corsi magistrali: elenco di tutti gli insegnamenti, con relativi crediti, previsti dal piano di studi del primo anno con l'indicazione delle votazioni riportate negli esami sostenuti.

Art. 18 – Formazione delle graduatorie

1. Le graduatorie, per l'assegnazione del contributo di merito, saranno formate dalla somma del punteggio, espresso in centesimi, corrispondente alla media dei voti riportati, e del punteggio relativo al reddito del nucleo familiare e in rapporto alla consistenza del nucleo stesso, come riportato in tabella:

Punteggio reddito pro-capite				Punti
- reddito pro-capite inferiore a	Euro 7.500,00			50
- reddito pro-capite tra	Euro 7.501,00	e	Euro 12.500,00	40
- reddito pro-capite tra	Euro 12.501,00	e	Euro 20.000,00	30

Punteggio reddito pro-capite				Punti
- reddito pro-capite tra	Euro 20.001,00	e	Euro 27.500,00	20
- reddito pro-capite tra	Euro 27.501,00	e	Euro 35.000,00	10
- reddito pro-capite maggiore di			Euro 35.000,00	0

A parità di punteggio complessivo viene data la precedenza al candidato o alla candidata con il punteggio più elevato nel profitto scolastico/accademico; in caso di ulteriore parità la precedenza è determinata in base al reddito pro-capite più basso.

2. La graduatoria per l'assegnazione del contributo di supporto alle spese di istruzione è formata sulla base dei redditi familiari pro-capite, ordinati con priorità decrescente dal più basso al più alto sino ad esaurimento della disponibilità finanziaria stabilita per l'anno di competenza. A parità di punteggio la precedenza è determinata in base alla minore anzianità anagrafica del/della richiedente.

TITOLO III - Contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociali

Sezione I - CRAL

Art. 19 – Criteri per la ripartizione del fondo

1. Ogni anno l'Istituto provvede alla concessione di un contributo alle proprie strutture per il finanziamento di attività culturali, ricreative e con finalità sociale, sulla base della ripartizione del fondo per la concessione dei benefici assistenziali, di cui all'art. 2 del presente disciplinare, e in considerazione della consistenza numerica del personale dipendente afferente ad ogni struttura alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

Art. 20 – Rendicontazione della spesa

1. Entro il mese di dicembre di ogni anno i Direttori delle strutture provvedono a inviare alla Direzione Risorse Umane una relazione relativa alle attività di cui all'art. 19 realizzate e il dettaglio degli importi impegnati e spesi nell'anno.

TITOLO IV – Prestiti a favore del personale dipendente in difficoltà ad accedere ai canali ordinari del credito bancario o che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili

Contributo per la copertura di spese derivanti dall'attivazione di prestiti esterni

Art. 21 – Condizioni per la concessione

1. Il/la dipendente può chiedere che gli venga concesso un contributo finalizzato alla copertura degli interessi e delle spese derivanti dall'attivazione di un prestito, esclusi i mutui, attraverso i canali ordinari del credito, per fronteggiare particolari necessità sorte in presenza di documentati eventi descritti nel successivo articolo, che comportino aggravio al bilancio familiare per spese non altrimenti differibili, attivati entro il 31 dicembre dell'anno precedente alla data della richiesta.
2. Sono rimborsabili gli interessi e gli oneri finanziari dei prestiti pagati nell'anno precedente alla data della richiesta.

Art. 22 – Tipologia di spesa

1. Il contributo può essere concesso per coprire gli interessi e le spese derivanti dall'attivazione di un prestito richiesto per seguenti eventi:
 - a) malattia grave o intervento chirurgico grave del/della dipendente o di altro soggetto a carico o appartenente al nucleo familiare;
 - b) cure riabilitative e acquisto o riparazione di protesi, apparecchi ortopedici, spese dentistiche e oculistiche del/della dipendente o di altro soggetto a carico o appartenente al nucleo familiare;
 - c) acquisto, costruzione riscatto o ristrutturazione ordinaria o straordinaria dell'abitazione principale del/della dipendente;
 - d) oneri straordinari connessi alla locazione di un appartamento ad uso di abitazione principale del/della dipendente;
 - e) riparazione per danni causati a seguito di furti, rapine o altri eventi simili che abbiano inciso sul bilancio familiare;
 - f) estinzione della cessione del quinto dello stipendio, di un prestito o del mutuo edilizio del/della dipendente;
 - g) oneri connessi al riscatto di laurea del/della dipendente ai fini previdenziali;
 - h) matrimonio del/della dipendente o dei figli o delle figlie;
 - i) acquisto mobili e componenti di arredo per l'abitazione principale del/ della dipendente;
 - j) acquisto e spese accessorie per autoveicoli di proprietà del/ della dipendente;
2. Altri eventi, che abbiano le caratteristiche indicate nel precedente comma, sono di volta in volta esaminati e valutati discrezionalmente da parte della Commissione sulla base di quanto disciplinato nel precedente articolo.

Art. 23 – Criteri per la presentazione delle domande

1. Ogni anno i dipendenti procedono alla richiesta del contributo, il cui importo è regolato dal successivo art. 25, che dovrà essere redatta sulla base delle indicazioni contenute nella circolare di cui all'art. 3, comma 1 del presente disciplinare.
2. È possibile presentare la richiesta di rimborso per un solo evento, scegliendone uno tra quelli previsti dal precedente art. 22.
3. La richiesta del contributo dovrà essere corredata, pena la nullità, oltre a quanto previsto dall'art. 5, comma 1 del presente disciplinare, anche dai seguenti dati:
 - a) l'importo del finanziamento erogato e la relativa motivazione
 - b) l'anno di stipula del contratto
 - c) la durata del prestito
 - d) il tasso di interesse applicato (TAN)
 - e) l'eventuale importo delle spese di attivazione

- f) la documentazione comprovante l'attivazione del prestito e la relativa motivazione di cui al punto a):
- i. la copia del contratto stipulato
 - ii. il piano di ammortamento del prestito dal quale si evinca la quota capitale e la quota interessi
 - iii. la documentazione comprovante la motivazione
 - iv. copia dell'eventuale conteggio di anticipata estinzione prestito.

Art. 24 – Formazione della graduatoria

1. La graduatoria sarà formata dalla commissione sulla base della somma dei punteggi attribuiti in seguito alla valutazione dell'evento, del reddito pro-capite e della eventuale esclusione dal trattamento integrativo di previdenza.
2. Evento:

Eventi		Punteggio
a)	malattia grave o intervento chirurgico grave del/della dipendente o di altro soggetto a carico o appartenente al nucleo familiare	30
b)	cure riabilitative e acquisto o riparazione di protesi, apparecchi ortopedici, spese dentistiche e oculistiche del/della dipendente o di altro soggetto a carico o appartenente al nucleo familiare;	30
c)	acquisto, costruzione riscatto o ristrutturazione ordinaria o straordinaria dell'abitazione principale del/della dipendente	20
d)	oneri straordinari connessi alla locazione di un appartamento ad uso di abitazione principale del/della dipendente	20
e)	riparazione per danni causati a seguito di furti, rapine o altri eventi simili che abbiano inciso sul bilancio familiare	20
f)	estinzione della cessione del quinto dello stipendio, di un prestito o del mutuo edilizio del/della dipendente	10
g)	oneri connessi al riscatto di laurea del/della dipendente ai fini previdenziali	10
h)	matrimonio del/della dipendente o dei figli o delle figlie	10
i)	acquisto mobili e componenti di arredo per l'abitazione principale del/della dipendente	5
j)	acquisto e spese accessorie per autoveicoli di proprietà del/della dipendente	5

3. Reddito pro-capite

Fasce di reddito pro-capite				Punti
Reddito pro-capite inferiore a	Euro 7.500,00			50
Reddito pro-capite tra	Euro 7.501,00	e	Euro 12.500,00	40
Reddito pro-capite tra	Euro 12.501,00	e	Euro 20.000,00	30
Reddito pro-capite tra	Euro 20.001,00	e	Euro 27.500,00	20
Reddito pro-capite tra	Euro 27.501,00	e	Euro 35.000,00	10
Reddito pro-capite maggiore di			Euro 35.000,00	0

4. Trattamento integrativo di previdenza

Trattamento integrativo di previdenza	Punteggio
Sì	0
No	20

5. A parità di punteggio la precedenza è determinata in base al reddito pro-capite più basso del nucleo familiare. In caso di ulteriore parità la precedenza è determinata in base alla minore anzianità anagrafica del/della richiedente del contributo.

Art. 25 – Importi erogati per il contributo

1. Il contributo è erogato nel rispetto dei seguenti limiti:
 - a. il contributo è riconosciuto quale rimborso degli oneri finanziari, fino alla concorrenza del tasso di interesse determinato annualmente con la circolare di cui all'art. 3, comma 1 del presente disciplinare e comunque per un importo massimo annuale di Euro 1.000,00. Per la sola prima annualità il limite di Euro 1.000,00 è aumentato di Euro 500,00 e comprende anche le spese derivanti dall'attivazione del prestito;
 - b. la richiesta, per lo stesso finanziamento, non può essere presentata per un periodo superiore ai 10 anni.

PARTE III – NORME TRANSITORIE

Art. 26 – Norme transitorie

1. Il presente Disciplinare entra in vigore dalla data prevista nella relativa deliberazione del Consiglio Direttivo.
2. Il presente Disciplinare è sottoposto a un periodo di sperimentazione della durata di due anni, al termine del quale i Presidenti delle singole Commissioni, di cui all'art. 4, redigono una relazione sul funzionamento di quanto stabilito dallo stesso da inviare al Consiglio Direttivo. La revisione del Disciplinare sarà effettuata da un gruppo di lavoro nominato dal Consiglio Direttivo a seguito di tali relazioni e di una indagine di valutazione delle esigenze di cura del personale.

Allegato A – Sussidi: spese rimborsabili e specifiche per la documentazione

Tipologia di spesa	Tipologia di spesa	Specifiche per la documentazione	%	Limite max	Punti
SPESE MEDICHE RELATIVE ALLA CURA DELLA PERSONA	Prestazioni mediche specialistiche	Le fatture o ricevute fiscali dovranno essere corredate dalla prescrizione del medico di base o di uno specialista diverso da quello che emette fattura/ricevuta fiscale, datata non oltre un anno dalla medesima, ad eccezione delle visite e terapie pediatriche	80%	€ 2.000	80
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interventi chirurgici ▪ Farmaci, farmaci etici, omeopatici, vaccini ▪ Fisioterapia o riabilitazione ▪ Procreazione assistita del dipendente e/o di altro componente il nucleo familiare, fatto salvo quanto previsto al punto 5 dell'art. 8	In caso di gravidanza è sufficiente un certificato iniziale del medico di base o del ginecologo anche se è lo stesso che emette fattura I farmaci sono presi in considerazione solo per importi annui superiori a € 300 per richiesta, limitatamente ai farmaci etici e non ai parafarmaci. Alla domanda dovrà essere allegata copia della prescrizione medica con indicazione del farmaco e copia dello scontrino fiscale, dove sia indicato il codice fiscale corrispondente al nominativo riportato sulla prescrizione medica e il codice del farmaco stesso			
	Cure odontoiatriche compresi gli interventi chirurgici ad eccezione di casi particolari da valutare in fase di istruttoria delle domande: cure dentistiche del dipendente e/o di altro componente il proprio nucleo familiare	Nessuna spesa odontoiatrica è considerata spesa medica	50%	€ 1.500	50
	Oculistica: acquisto, previa prescrizione medica, di occhiali e lenti a contatto, inclusi i relativi liquidi, per il dipendente o altro componente il nucleo familiare	Le fatture o ricevute fiscali dovranno essere corredate dalla prescrizione del medico oculista o dell'ottico, datate non oltre un anno dalla medesima, ovvero, in mancanza di prescrizione, se in fattura è indicato "come da prescrizione medica" Le fatture o ricevute fiscali dovranno indicare esplicitamente i contenuti (es.: montatura, lenti oftalmiche, lenti a contatto); non saranno rimborsate fatture che indicano solo codici	30%	€ 400	50
	Psicoterapia: psicoterapia per sé o per i componenti del nucleo familiare	Le fatture dovranno essere corredate dalla prescrizione di un medico diverso da chi effettua la prestazione; è sufficiente un'unica prescrizione contenente l'indicazione di un numero di sedute	30%	€ 1.200	50
ASSISTENZA	Assistenza agli anziani Rette in strutture residenziali o compensi per assistenza domiciliare in favore dei propri genitori e suoceri, con reddito individuale non superiore a € 12.000 al netto delle imposte	I genitori ed i suoceri, anche non a carico; se il genitore/suocero è titolare di reddito, quest'ultimo verrà sottratto dall'importo pagato per la retta/compenso e sulla differenza verrà calcolata la percentuale di rimborso; in tal caso sarà necessario allegare la relativa documentazione reddituale del genitore/suocero	45%	€ 1.500	50
	Assistenza figli (centri estivi)	Dichiarazione attestante l'iscrizione del figlio/a presso centri estivi; le fatture o ricevute fiscali dovranno riferirsi all'anno solare in cui è richiesto il contributo	40%	€ 500	35
	Assistenza figli (servizio baby sitting per figli con età compresa tra 0 e 3 anni)	La spesa sostenuta dovrà essere supportata da idonea documentazione, contenente l'indicazione della tipologia del servizio reso, del nome del figlio al quale si riferisce l'assistenza e il periodo di riferimento della prestazione e di ogni altra documentazione attestante il pagamento	40%	€ 500	35
	Spese per adozione	Le spese per adozione sono rimborsate, ad adozione avvenuta, per un importo pari a € 1.000	100%	€ 1.000	35
ONORANZE FUNEBRI	per decesso di figli, coniuge o convivente del dipendente	Per il rimborso delle onoranze funebri del convivente, la convivenza è documentata con il certificato di residenza da allegare Sono rimborsabili anche gli oneri di concessione di loculo cimiteriale	100%	€ 1.000	85
	per decesso di un genitore o del suocero/a	Sono rimborsabili anche gli oneri di concessione di loculo cimiteriale	100%	€ 520	35

Tipologia di spesa	Tipologia di spesa	Specifiche per la documentazione	%	Limite max	Punti
	Decesso del dipendente	Il soggetto richiedente deve produrre copia della documentazione di successione testamentaria	100%	€ 5.000	150
DANNI PER FURTI	Ripristino dei danni prodotti da effrazione presso la propria abitazione a seguito di furti tentati o effettivamente subiti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alle fatture o ricevute fiscali dovrà essere allegata copia della denuncia alle autorità di polizia, con quantificazione del danno subito ▪ Sono esclusi dal rimborso i beni trafugati 	40%	€ 1.200	45

Spese non rimborsabili:

- Palestre, piscina e cyclette in strutture non specialistiche, anche in presenza di prescrizione medica;
- Laserterapia cutanea, interventi di trattamento o chirurgia estetica, in mancanza di prescrizione medico-specialistica;
- Visite medico-sportive e medico-legali.

Esempi di spese rimborsabili per i sottoscrittori della polizza sanitaria INFN (in quanto non coperte dalla polizza) di cui all'art. 8 comma 2 del presente disciplinare:

- Fisioterapia, previa documentazione attestante il diniego per mancanza di copertura rilasciata dalla compagnia assicurativa;
- visite mediche di controllo post interventi chirurgici;
- visita psichiatrica;
- calzature ortopediche;
- plantari;
- test baropodometrici;
- occhiali;
- psicoterapia;
- infiltrazioni di analgesico, assimilate alla fisioterapia, terapia con ionoforesi e ultrasuoni.