Ispettorato nazionale
per la sicurezza nucleare
e la radioprotezione

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI BENEFICI SOCIO - ASSISTENZIALI AL PERSONALE DELL'ISIN

Sommario

TITOLO I 4
DISPOSIZIONI GENERALI 4
Art. 1 - Norme generali 4
Art. 2 – Definizioni 4
Art. 3 – Ambito oggettivo 4
Art. 4 – Ambito soggettivo 5
Art. 5 - Criteri di erogazione 5
Art. 6 - Modalità annuale di erogazione dei benefici 6
Art. 7 - Domanda e documentazione 6
Art. 8 – Commissione benefici socio-assistenziali 7
Art. 9 – Adempimenti successivi e controlli 7
Art. 10– Revoca 7
Art. 11 - Informativa alle organizzazioni sindacali 8
TITOLO II 8
CONTRIBUTI PER ATTIVITÀ CULTURALI 8
CAPO I – Contributo asili nido, scuola dell'infanzia e scuola primaria 8
Art.12- Modalità, documentazione e termini per la presentazione delle domande 8
Art.13 - Importo erogabile 9
CAPO II - Contributo per soggiorni estivi 9
Art. 14 - Tipologia di soggiorni estivi 9
Art. 15 - Durata del soggiorno 9
Art. 16 - Modalità, documentazione e termini per la presentazione delle domande 9
Art.17 – Importo erogabile 10
CAPO III – Sostegno allo studio 10
Art.18 – Modalità di presentazione domanda per frequenza scuole/istituti universitari 10
Art. 19 - Importo erogabile 10
CAPO IV - Contributo per borse di studio scolastiche e universitarie 10
Art.20 – Requisiti per borsa di studio scolastica 10
Art. 21 - Modalità, documentazione e termini per la presentazione della domanda 11
Art. 22 - Importo erogabile 11
Art. 23 – Requisiti per borsa di studio universitaria 11
Art. 24 - Modalità, documentazione e termini per la presentazione della domanda 12
Art. 25 - Importo erogabile 12
CAPO V - Contributo per attività culturali sportive e ricreative del dipendente 12
Art. 26 - Modalità, documentazione e termini per la presentazione della domanda 12

Art. 27 - Importo erogabile 12
TITOLO III 13
ALTRI CONTRIBUTI 13
CAPO I - Contributo per servizi di assistenza a familiari 13
Art.28 - Modalità, documentazione e termini per la presentazione della domanda 13
Art. 29 - Importo erogabile 13
CAPO II - Contributo per utilizzo mezzo pubblico 13
Art. 30– Requisiti 13
Art.31- Modalità, documentazione e termini per la presentazione della domanda 13
Art. 32 - Criteri e massimali importo erogabile 14
TITOLO IV 14
SUSSIDI STRAORDINARI 14
CAPO I - Sussidio per decesso del dipendente o dei familiari a carico 14
Art. 33 - Criteri di erogazione 14
Art.34 - Importo del sussidio 14
CAPO II - Sussidi medici 14
Art. 35 - Tipologia dei sussidi medici 14
Art. 36 - Modalità, documentazione e termini per la presentazione delle domande 15
Art. 37 - Importo del sussidio 15
Art. 38 - Fondo specifico 15
CAPO III – Altri sussidi 15
Art. 39 - Sussidi per particolari eventi 15
Art. 40 - (Prestiti) 16
TITOLO V 16
Art. 41 – Decorrenza e validità 16

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Norme generali

1. Il presente regolamento disciplina la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale (di seguito benefici) in favore dei dipendenti dell'Ispettorato nazionale per la sicurezza nucleare e la radioprotezione (di seguito ISIN) sulla base dei principi e nei limiti di cui all'articolo 59 e All.6, del d.P.R.16 ottobre 1979 n. 509, all'articolo 28 del d.P.R. 25 giugno 1983, n. 346, all'articolo 24 del d.P.R.12 febbraio 1991 n. 171 e all'articolo 96 del CCNL Istruzione e Ricerca triennio 2016-2018, e successive modifiche e integrazioni.
2. I benefici sono erogati nel rispetto delle norme dei CCNL e nei limiti delle disponibilità di bilancio dell'Ente ai dipendenti dell'Ispettorato per la sicurezza nucleare e la radioprotezione (di seguito ISIN).
3. I benefici sono concessi con cadenza annuale nel rispetto delle disposizioni di legge e dei contratti collettivi del comparto EPR vigenti che disciplinano la materia.
4. È escluso dall'erogazione dei benefici il personale con qualifica dirigenziale.

Art. 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

   a) <dipendente>: il personale ISIN a tempo indeterminato e determinato e il personale di altre amministrazioni che presta servizio presso l'ISIN in posizione di distacco o di comando;

   b) <nucleo familiare del dipendente>: ~~(~~d'ora in poi "nucleo"~~)~~ nucleo sociale che comprende il dipendente e il coniuge, nonché i figli e eventuali altri conviventi fiscalmente a carico del dipendente in base al diritto alla detrazione di imposta risultante dalla dichiarazione dei redditi. Ai fini del presente regolamento la "convivenza di fatto" e "l'unione civile" di cui alla legge n. 76 del 2016 sono equiparate al nucleo familiare~~;~~

   b) <benefici di natura assistenziale e sociale o benefici>: le iniziative a sostegno del reddito della famiglia (sussidi e rimborsi), il supporto all'istruzione, anche in età prescolare, e di promozione del merito dei figli, i contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale, i 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, le polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale.

Art. 3 – Ambito oggettivo

1. I benefici erogabili dall'ISIN sono individuati nel presente articolo, salve eventuali successive integrazioni.
2. Contributi per attività culturali di cui al Titolo II:
   a. Contributo per asili nido, scuola dell'infanzia e scuola primaria;
   b. Contributo per soggiorni estivi;
   c. Contributo per sostegno allo studio;
   d. Contributo per borse di studio scolastiche e universitarie;
   e. Contributo per attività culturali sportive o ricreative del dipendente;

3. Contributi per finalità sociali di cui al Titolo III:
    a. Contributi per servizi di assistenza
    b. Contributo per utilizzo del mezzo pubblico;
4. Sussidi di cui al Titolo IV:
    a. Sussidio per decesso del dipendente o del familiare a carico;
    b. Sussidi medici;
    c. Altri sussidi a sostegno del reddito in presenza di una situazione di una situazione di difficoltà economica dovuta a situazioni contingenti ed eventi particolari;
5. Polizza sanitaria integrativa delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale;

Art. 4 – Ambito soggettivo

1. I benefici possono essere concessi~~,~~ anche a favore dei componenti del nucleo.
2. I benefici possono essere concessi, per i soli periodi di servizio effettivamente prestati, anche al dipendente che all'atto della domanda non presta servizio presso l'ISIN ma si trova in posizione di comando o distacco presso altra amministrazione o è rientrato nell'amministrazione di provenienza, a condizione che non vi sia sovrapposizione con la fruizione di analoghi benefici presso altra amministrazione.
3. Il contributo può essere richiesto per spese proprie dei componenti del nucleo.
4. Il contributo può essere richiesto anche per spese proprie del coniuge non legalmente separato, dei figli o di altri familiari fiscalmente a carico del dipendente.
5. Nel caso di decesso del dipendente il contributo è erogato agli eredi.
6. Nel caso di dipendenti, tra i quali intercorre rapporto di coniugio o di convivenza di fatto o di unione civile, che prestano servizio contemporaneamente presso l'Ispettorato, i contributi relativi a spese sostenute per i propri figli o familiari fiscalmente a carico e per lo stesso evento, possono essere erogati una sola volta su richiesta di uno dei due aventi diritto.

Art. 5 - Criteri di erogazione

1. I contributi per asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, soggiorni estivi e sussidi per spese mediche non coperte da polizza sanitaria sono erogati sulla base della situazione economica del nucleo.
2. L'importo dei contribuiti sarà erogato tenendo conto della situazione economica del nucleo, il cui indicatore sintetico è costituito dalla certificazione ISEE ove allegata alle domande.
3. I contribuiti e sussidi di cui al presente articolo sono erogati sulla base di 5 fasce ISEE nei limiti dell'importo massimo stabilito per ciascuna tipologia di benefici.

Fasce Isee	Importo erogabile
Fino a € 35.000,00	Importo intero
Da 35.000,00 e fino a 45.000,00	90% dell'importo massimo
Da € 45.000,00 e fino a 55.000,00	70 % dell'importo massimo
Da € 55.000,00 e fino a 65.000,00 Oltre € 65.000,00	50% dell'importo massimo 30% dell'importo massimo

4. Le spese sostenute dovranno riferirsi ad eventi verificatisi nell'anno di competenza **e** devono essere documentate da fatture, ricevute fiscali, scontrini fiscali o altro giustificativo di spesa in originale o copia conforme.

5. Le richieste devono essere corredate da dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà, rilasciate ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con le quali il dipendente attesta.
   a) lo stato di famiglia con indicazione dei componenti il nucleo e il proprio stato civile;
   b) di non aver beneficiato e di non beneficiare nell'anno di riferimento né che si beneficerà, anche tramite altri familiari, di analoghe erogazioni da parte di enti pubblici o privati;
   c) la conformità all'originale della certificazione ISEE ove allegata alle domande.
6. Non sono soggetti ai limiti reddituali del nucleo di cui al comma 3 i benefici per:
   a) decesso del dipendente e/o del familiare fiscalmente a carico;
   b) sostegno allo studio per iscritti alle scuole secondarie di primo e secondo;
   c) sostegno allo studio per gli iscritti agli istituti di istruzione superiore;
   d) borse di studio per istruzione primaria e secondaria di primo e secondo grado;
   e) borse di studio per istruzione superiore;
   f) mezzo pubblico.

Art. 6 - Modalità annuale di erogazione dei benefici

1. L'erogazione annuale dei benefici di cui ai Titoli II, III e IV è effettuata agli aventi diritto, in unica soluzione per ciascuna tipologia, secondo la tempistica rispettivamente prevista. Qualora, per una data tipologia di benefici assistenziali, l'importo complessivo dei contributi richiesti superi l'importo dello stanziamento annuale stabilito, si tiene conto, preliminarmente, della situazione economica del nucleo, attestata dalla certificazione ISEE, ove allegata alla domanda e, in subordine, dell'ammontare dei rimborsi ricevuti dal personale interessato in esercizi precedenti.
2. Annualmente, mediante apposita circolare emanata dall'Ispettorato entro il mese di febbraio e sulla base di quanto stabilito in sede di contrattazione integrativa, vengono resi noti i termini e le modalità per la presentazione delle domande e dei relativi allegati, gli elementi oggettivi per la valutazione e l'accoglimento delle richieste.
3. Le richieste riguardanti i diversi benefici sono tra loro cumulabili con limite massimo complessivo erogabile per singolo dipendente stabilito annualmente con la circolare di cui al comma 3.

Art. 7 - Domanda e documentazione

1. Gli avvisi ~~e~~ i termini di scadenza e i modelli per la presentazione delle istanze di erogazione dei benefici sono pubblicati nell'apposita sezione INTRANET dell'Ispettorato, dedicata al Servizio affari generali, bilancio e gestione giuridico economica del personale (di seguito Servizio AGBP).
2. L'istanza per ciascuna tipologia di beneficio, deve contenere l'esatta indicazione del soggetto a cui l'evento si riferisce e del suo codice fiscale, e deve essere corredata dei seguenti documenti:
   a) fotocopia di un documento di identità in corso di validità del richiedente;
   b) idonea documentazione giustificativa comprovante la spesa per la quale si richiede il beneficio, secondo i criteri e le indicazioni specificamente previste dal presente disciplinare.
3. L'istruttoria delle istanze è curata dal Servizio AGPB secondo le norme del presente disciplinare e i criteri oggettivi stabiliti annualmente con la circolare di cui all'articolo 6, comma 3. Il Servizio AGPB effettua controlli preventivi, anche a campione, sulla documentazione di cui all'articolo 2, lettera b).

4. Il Servizio AGPB, effettuata l'istruttoria, provvede a trasmettere le istanze pervenute nei termini alla Commissione di cui all'art. 8, complete del corredo documentale.

Art. 8 – Commissione benefici socio-assistenziali

1. La Commissione è nominata con provvedimento del Direttore dell'ISIN, dura in carica per tre anni ed è così composta:
   a) un componente effettivo e uno supplente designati ~~dalle~~ per ogni OO.SS. rappresentative;
   b) due componenti effettivi e due supplenti designati dal Direttore dell'ISIN tra il personale appartenente ai livelli I – III;
   c) due componenti effettivi e due supplenti designati dal Direttore dell'ISIN tra il personale appartenente ai livelli IV – VIII.
2. Nella designazione dei propri rappresentanti sarà garantita la parità di genere.
3. Il presidente ed il segretario sono scelti dal Direttore dell'ISIN tra i quattro componenti da lui designati.
4. La Commissione si riunisce su convocazione del presidente, e, se necessario, su richiesta dell'amministrazione. Di ogni riunione della Commissione è redatto un verbale, siglato in ogni foglio dal presidente e dal segretario, e nell'ultimo foglio da tutti i componenti presenti 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 nel caso di parità prevale il voto del presidente.
6. Per le tipologie di benefici per le quali, in esito alla fase istruttoria, emerge che le risorse disponibili sono sufficienti a soddisfare tutte le richieste pervenute, la Commissione, prende atto della regolarità delle operazioni istruttorie ai fini della liquidazione dei benefici; per le tipologie di benefici per le quali, in esito alla fase istruttoria, emerge che le risorse disponibili non sono sufficienti a soddisfare tutte le richieste pervenute la Commissione provvede ai sensi dell'articolo 6, comma ~~3~~ 2, redigendo apposita graduatoria.
7. La Commissione ha compiti di vigilanza e controllo sulla fase istruttoria gestita dall'amministrazione. Ha diritto di accedere agli atti del procedimento e di acquisirne copia. Riferisce annualmente al Direttore sull'andamento della materia.
8. I lavori della Commissione vengono approvati con determina del Direttore dell'ISIN.
9. Al fine di adempiere agli obblighi di trasparenza, i provvedimenti di concessione dei benefici sono pubblicati a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza – RPCT sul sito istituzionale dell'ISIN nella sezione "Amministrazione trasparente".

Art. 9 – Adempimenti successivi e controlli

1. Gli esiti del procedimento di concessione dei benefici avviato su istanza dei dipendenti sono comunicati agli interessati dal Servizio AGPB.
2. Il Servizio AGPB informa il personale interno all'ISIN e provvede a pubblicare nel proprio spazio dedicato in INTRANET i provvedimenti di concessione dei benefici e altra documentazione ritenuta utile, nel rispetto della riservatezza.

Art. 10– Revoca

1. Se a seguito di successivi controlli del Servizio AGPB è accertato che i benefici sono stati concessi sulla base di dichiarazioni risultate false o infedeli, il medesimo Servizio proporrà al

Direttore dell'ISIN la revoca del contributo erogato, ferma ogni ulteriore responsabilità del richiedente.

2. In caso di revoca, l'interessato è tenuto a restituire la somma percepita entro il termine di 60 giorni dalla data di notifica della richiesta dell'Amministrazione, previo conguaglio degli interessi maturati dalla data di concessione del beneficio, fatta salva qualunque altra azione nei suoi confronti.
3. In caso di mancato assolvimento dell'obbligo di restituzione nei termini e con le modalità stabiliti al comma 2, le somme dovute sono recuperate dall'Ispettorato direttamente dalle competenze stipendiali.

Art. 11 - Informativa alle organizzazioni sindacali

1. Per ciascuna tipologia di contributi, l'ISIN informa, con cadenza annuale, le organizzazioni sindacali sul numero di domande presentate, sui contributi erogati, e sugli eventuali residui riportati nel fondo dell'anno successivo.

TITOLO II

CONTRIBUTI PER ATTIVITÀ CULTURALI

CAPO I – Contributo asili nido, scuola dell'infanzia e scuola primaria

Art.12- Modalità, documentazione e termini per la presentazione delle domande

1. La domanda per la concessione del contributo per le spese sostenute per la frequenza di asili nido, scuola dell'infanzia o scuola primaria pubblici deve essere corredata della seguente documentazione:
    a. Dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'iscrizione e la frequenza all'asilo nido e/o alla scuola dell'infanzia o primaria nell'anno scolastico di riferimento;
    a. 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 dell'infanzia o scuola primaria.
4. Alla domanda per la concessione del contributo per le spese sostenute per la frequenza di asilo nido privato deve essere allegata la seguente documentazione:
    a. Certificato di iscrizione della struttura privata, attestante la frequenza del figlio nell'anno scolastico di riferimento;
    b. 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.13 - Importo erogabile

1. Il contributo previsto per la frequenza, da parte dei figli dei dipendenti, di asili nido, scuole dell'infanzia o di scuola primaria nell'anno scolastico di riferimento, è pari a € 100,00 per ciascun mese di fruizione del servizio, fino ad un massimo € 800,00 annui.
2. L'importo massimo del contributo complessivo erogabile per ciascun figlio è pari ad € 500,00 annui.

CAPO II - Contributo per soggiorni estivi

Art. 14 - Tipologia di soggiorni estivi

1 I soggiorni estivi dei figli minori dei dipendenti per i quali è prevista l'erogazione di un contributo ai sensi del presente disciplinare sono i seguenti:

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

Art. 15 - Durata del soggiorno

1. La durata minima dei soggiorni estivi è di una settimana.
2. La durata massima dei soggiorni estivi, sia diurni che permanenti, è di quattro settimane, anche non consecutive.
3. Il periodo considerato valido, per la produzione della domanda, è quello intercorrente fra la chiusura del vecchio e la riapertura del nuovo anno scolastico, così come fissati dai calendari scolastici regionali.

Art. 16 - Modalità, documentazione e termini per la presentazione delle domande

1. Per i soggiorni estivi diurni e permanenti, il limite di età del figlio è di diciotto anni non compiuti alla data di inizio dei soggiorni.
2. 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.
3. Alla domanda di soggiorno estivo presso strutture pubbliche deve essere allegata la seguente documentazione:
   a. 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;
   b. 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 **e associazione** che ha erogato direttamente il servizio.
5. Alla domanda di soggiorno estivo presso strutture private, deve essere allegata la seguente documentazione:
   a. 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;

b. 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 **o associazione** che ha erogato direttamente il servizio.

Art.17 – Importo erogabile

1. L'importo erogabile, sia per i soggiorni estivi diurni e sia per quelli permanenti, è pari a € 25,00 al giorno-per i soggiorni diurni e di € 35,00 al giorno per quelli permanenti, fino ad un massimo di € 600,00 euro per quattro settimane anche non consecutive.
2. Nel caso di eventi eccezionali (calamità, epidemie ecc.) l'importo erogabile è aumentato fino ad un massimo di 1.000.00 euro.

CAPO III – Sostegno allo studio

Art.18 – Modalità di presentazione domanda per frequenza scuole/istituti universitari

1. Alla domanda per la frequenza dei figli fiscalmente a carico, fino a ventisei anni di età, di scuole secondarie di primo e di secondo grado e di istituti di istruzione superiore, deve essere allegata:
   a. dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'iscrizione alla scuola secondaria di primo e di secondo grado, frequentata nell'anno scolastico di riferimento;
   b. dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'iscrizione al corso frequentato nell'anno accademico di riferimento presso l'istituto di istruzione superiore.

Art. 19 - Importo erogabile

1. L'importo massimo erogabile per il contributo è pari a € 300,00.
2. Per l'acquisto dei testi scolastici e universitari dei figli è erogabile a ciascun dipendente un rimborso entro il limite massimo di € 400,00.

CAPO IV - Contributo per borse di studio scolastiche e universitarie

Art.20 – Requisiti per borsa di studio scolastica

1. Il contributo per la borsa di studio scolastica è concesso ai dipendenti per i figli che:
   a) frequentano la scuola primaria e sono stati promossi alla classe elementare successiva e con una media non inferiore a 8/10;
   b) hanno conseguito la licenza al termine della scuola primaria con una votazione complessiva non inferiore a 8/10;
   c) frequentano la scuola secondaria di primo grado e sono stati promossi alla classe media inferiore successiva ~~iti~~ e con una media non inferiore a 8/10;
   d) hanno conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado con votazione complessiva non inferiore a 8/10;
   e) frequentano la scuola secondaria di secondo grado ~~media superiore~~ e sono stati promossi con una media non inferiore a 8/10 nelle classi intermedie;

f) hanno conseguito il diploma di scuola secondaria di secondo grado con votazione complessiva non inferiore a 85/100.

2. Sono esclusi dal contributo gli studenti con un ritardo di più di due anni nel corso di studi.
3. I requisiti di cui al comma 1 possono essere rivalutati e aggiornati in coerenza con eventuali successive riforme in materia scolastica del competente Ministero.

Art. 21 - Modalità, documentazione e termini per la presentazione della domanda

1. Alla domanda di contributi per la borsa di studio scolastica dei figli relativa all'anno scolastico di riferimento deve essere allegata la seguente documentazione:

   a) per gli iscritti alle classi intermedie della scuola primaria una 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);
   b) per gli iscritti al primo anno della scuola secondaria di primo grado una dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante il completamento della scuola primaria con l'indicazione della votazione complessiva riportata al termine dell'anno scolastico conclusivo (ad esclusione della religione);
   c) per gli iscritti alle classi intermedie della scuola secondaria di primo grado e una 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);
   d) per gli iscritti al primo anno della scuola secondaria di secondo grado una dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante il conseguimento della licenza media nell'anno scolastico con l'indicazione della votazione complessiva riportata;
   e) per gli iscritti alle classi intermedie della scuola secondaria di secondo grado una 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);
   f) per gli studenti che hanno conseguito il diploma al termine dell'anno scolastico una dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante che è stato conseguito il diploma, e l'indicazione della votazione complessiva riportata.

Art. 22 - Importo erogabile

1. L'importo erogabile per ciascuna borsa di studio scolastica è:
   a) di € 80,00 per le classi intermedie della scuola primaria e € 100 per la licenza elementare;
   b) di € 150,00 per le classi intermedie della scuola secondaria di primo grado e di € 200,00 per il diploma di scuola media inferiore;
   c) di € 200,00 per le classi intermedie della scuola secondaria di secondo e di € 300,000 per il diploma di maturità di secondaria di secondo grado.

Art. 23 – Requisiti per borsa di studio universitaria

1. Il contributo per la borsa di studio universitaria è concesso ai dipendenti per i figli che soddisfano tutti i seguenti requisiti e condizioni:
   a) sono in corso con gli esami previsti dal piano di studio per l'anno accademico di riferimento;
   b) hanno riportato una votazione media non inferiore a 26/30.
2. La borsa di studio corrisposta per i figli dei dipendenti che conseguono i titoli di studio relativi alla conclusione di un ciclo di studi universitari in corso è incrementata del 20% se è riportata una

votazione non inferiore a 100/110, ed è aumentata di un ulteriore 20% se è riportata la votazione massima di 110/110 con lode.

3. Non sono ammessi ai contributi gli studenti che hanno già conseguito altra laurea o sono iscritti al corso di studi come ripetenti o fuori corso.
4. I requisiti di cui al comma 1 possono essere modificati e aggiornati sulla base di successive riforme in materia universitaria del competente Ministero

Art. 24 - Modalità, documentazione e termini per la presentazione della domanda

1. Alla domanda di contributi per la borsa di studio universitaria dei figli, relativa all'anno accademico di riferimento, deve essere allegata la seguente documentazione:
   a) dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'anno di corso alla facoltà universitaria 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 universitaria o dichiarazione sostitutiva di certificazione con l'indicazione degli esami previsti per ogni singolo anno di corso;

2. Gli studenti dell'ultimo anno di corso devono produrre una dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante di aver conseguito la laurea triennale, la laurea specialistica o la laurea magistrale.

Art. 25 - Importo erogabile

1. L'importo della borsa di studio universitaria erogabile per la frequenza degli anni intermedi del corso di laurea triennale, specialistico o magistrale è pari a € 300,00.
2. L'importo erogabile ai sensi dell'art. 24, comma 2, è:
   a) il valore base di € 400,00 incrementabile fino ad un massimo di € 560,00 se è conseguita la laurea~~;~~
   b) il valore base di € 500,00 incrementabile fino ad un massimo di € 700,00 se è conseguita la laurea specialistica o magistrale.

CAPO V - Contributo per attività culturali sportive e ricreative del dipendente

Art. 26 - Modalità, documentazione e termini per la presentazione della domanda

1. La domanda di concessione del contributo può essere presentata per le spese sostenute per:
   a) attività sportive in circoli sportivi, palestre, scuole di ballo, canto, musica, o teatro;
   b) attività ricreative o culturali, quali abbonamenti ad eventi sportivi o a stagioni teatrali o del cinema;
   c) iscrizione a corsi di lingua o altre attività formative, compreso l'acquisto del materiale didattico.
2. La domanda per il rimborso delle spese di cui al comma 1 dovrà essere corredata da idonea documentazione comprendente, tra l'altro, ricevute o fatture di pagamento

Art. 27 - Importo erogabile

1. L'importo massimo erogabile è pari a € 400,00 annui per ciascuna tipologia di attività di cui all'art.26, comma 1.

2. I contributi previsti per le attività di cui all'articolo 26, comma 1 sono cumulabili.

TITOLO III

ALTRI CONTRIBUTI

CAPO I - Contributo per servizi di assistenza a familiari

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

1. Alla domanda per la fruizione di servizi di assistenza a favore di familiari anziani o non autosufficienti del nucleo del dipendente deve essere allegata:
   a) la dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante gli estremi di identificazione del beneficiario e della società/associazione/persona fisica che ha erogato il servizio, nel periodo di riferimento;
   b) Il verbale di accertamento dello stato di disabilità ai sensi della legge 104/1992;
   c) la documentazione fiscale dell'avvenuta prestazione.
2. La condizione di non autosufficienza del familiare è accertata dal godimento dei benefici di cui alla legge 104/92.

Art. 29 - Importo erogabile

1. L'importo massimo erogabile del contributo per ciascun familiare è pari a € 800,00 annui.

CAPO II - Contributo per utilizzo mezzo pubblico

Art. 30– Requisiti

1. Il dipendente, che intende usufruire del contributo per l'utilizzo del mezzo pubblico deve essere intestatario di un abbonamento annuale al trasporto pubblico locale o di un abbonamento annuale integrato per il trasporto pubblico locale, regionale e interregionale (es. autolinee, autobus, metropolitana, tram, treno), valido nell'anno di riferimento; in caso di possesso di due o più abbonamenti, verrà erogato un solo contributo.
2. I possessori di abbonamenti mensili di trasporto pubblico locale o di abbonamenti mensili ferroviari extraurbani, possono richiedere il contributo presentando copia degli abbonamenti.
3. Le tipologie di contributo di cui ai commi 1 e 2 sono erogate in alternativa.

Art.31- Modalità, documentazione e termini per la presentazione della domanda

1. La domanda per la concessione del contributo per abbonamento di trasporto pubblico deve essere corredata dalla copia autenticata dell'abbonamento annuale al trasporto pubblico locale o integrato per il trasporto pubblico locale, regionale e interregionale o ricevuta di pagamento degli 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.

2. Per tutte le tipologie di abbonamento di trasporto pubblico, la ricevuta di pagamento non dovrà essere presentata qualora sull'abbonamento stesso risulti espressamente riportata la relativa validità a fini fiscali.

Art. 32 - Criteri e massimali importo erogabile

1. L'importo del contributo è erogabile fino ad un massimo di € 200,00 per l'abbonamento di trasporto pubblico locale e fino ad un massimo di € 500,00 per gli abbonamenti integrati di trasporto pubblico locale, regionale e interregionale.

TITOLO IV

SUSSIDI STRAORDINARI

CAPO I - Sussidio per decesso del dipendente o dei familiari a carico

Art. 33 - Criteri di erogazione

1. In caso di decesso del dipendente o del familiare a carico, l'erogazione del sussidio è effettuata previa presentazione da parte del beneficiario della dichiarazione sostitutiva di certificazione del decesso e di quella di notorietà relativa agli eredi.

Art.34 - 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. 35 - Tipologia dei sussidi medici

1. Sono ammesse a sussidio le spese mediche di cui all'articolo 3, comma 4, lettera b) di seguito elencate, se non coperte dalla polizza sanitaria integrativa e non rimborsabili dal servizio sanitario:
   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;

j) prestazioni specialistiche;
k) acquisto ausili tiflotecnici e sussidi ottici per dipendenti non vedenti o ipovedenti;
l) trasporto in autoambulanza;
m) cure mediche o fisioterapiche domiciliari;
n) 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. 36 - Modalità, documentazione e termini per la presentazione delle domande

1. Le spese di cui all'articolo 35, che non siano rimborsabili dal Servizio sanitario nazionale e che non siano oggetto di rimborso a carico della polizza sanitaria integrativa sottoscritta dall'ISIN, devono risultare da fatture intestate a soggetti del nucleo 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 spese sostenute per visite, prestazioni specialistiche e dispositivi medici correlate ad interventi di chirurgia estetica connessi a disfunzioni o patologie che li rendano necessari devono essere documentate da apposita prescrizione medica.
4. Il dipendente in servizio deve presentare domanda per la concessione di sussidi medici~~,~~ unitamente alle fatture emesse durante tutto l'anno precedente (da gennaio a dicembre) attestanti le spese sostenute in detto periodo.

Art. 37 - Importo del sussidio

1. L'importo massimo annuo erogabile per ciascun dipendente per il rimborso delle spese di cui all'art. 36 è pari a € 2.500,00.
2. Per le domande riguardanti interventi per gravi patologie croniche ed acute di cui all'art. ~~36~~ **35** lettera n), documentate da ricevute o fatture di pagamento superiori ai due terzi del reddito del singolo dipendente, il rimborso non potrà essere concesso in misura superiore a € 5.000,00.

Art. 38 - Fondo specifico

1. Una quota da definire annualmente con la circolare di cui all'articolo 6, comma 3, può essere destinata 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, 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 comunque essere superiore ai limiti annuali di cui all'art. 37, comma 2.

CAPO III – Altri sussidi

Art. 39 - Sussidi per particolari eventi

1. In occasione di particolari eventi che notoriamente comportano notevoli spese familiari sono concessi i seguenti sussidi:

a) € 1.200,00 per onoranze funebri sostenute a seguito del decesso di un genitore o di un figlio (ancorché non convivente e a carico del richiedente) o di un componente del proprio nucleo; nel caso di più eventi luttuosi, l'importo è erogabile per ogni singolo evento.
b) € 1.000,00 per la nascita o adozione di un figlio;
c) € 1.000,00 in caso di crollo, grave lesione, incendio e allagamento dell'abitazione principale o epidemia, quando riconosciuta dall'Autorità Sanitaria;
d) € 800,00 in caso di sfratto, non addebitabile all'interessato, e/o trasloco;
e) € 500,00 nel caso di matrimonio o unione civile;
f) € 500,00 in caso di divorzio o separazione legale;
g) € 400,00 per danni subiti a seguito di rapine, furti o altri atti delinquenziali;
h) € 400.00 per interventi correlati al superamento di disabilità propria o dei familiari a carico o conviventi, compreso l'abbattimento di barriere architettoniche;
i) € 250,00 nel caso di matrimonio di un figlio.

2. Per l'erogazione di ciascuno dei sussidi di cui al comma 1, l'interessato deve dimostrare che l'evento si è verificato e produrre idonea documentazione, comprendente, tra l'altro, ricevute o fatture di pagamento e dichiarazioni sostitutive di certificazione attestanti la conformità all'originale della documentazione allegata.

Art. 40 - (Prestiti)

1. In presenza di difficoltà ad accedere ai canali ordinari del credito bancario o della necessità di affrontare spese non differibili, può essere prevista e disciplinata la concessione di prestiti a favore dei dipendenti nel rispetto delle norme di legge e del CCNL, di cui all'articolo 1, comma 1

TITOLO V

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 41 – Decorrenza e validità

1. Il presente disciplinare ha validità a decorrere dalla sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'ISIN, sez. "Amministrazione trasparente".
2. In occasione di eventuali modifiche normative o procedurali, l'Ispettorato potrà valutare l'opportunità di procedere a modifiche e/o integrazioni del presente disciplinare.