

**DIREZIONE GENERALE
DIREZIONE AMMINISTRATIVA
UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE**

Prot. n. 6912 del 4 febbraio 2020

Ai Direttori dei Centri di ricerca

**Ai Dirigenti degli Uffici dell'Amministrazione
Centrale**

Ai Dipendenti del CREA

LORO SEDI

e, p.c. **Alle OO.SS.**

LORO SEDI

OGGETTO: procedura per la concessione dei sussidi ai dipendenti del CREA – spese sostenute nel corso dell'anno 2019 (art. 59 D.P.R. n. 509/1979, art. 28 D.P.R. n. 346/1983, art. 24 D.P.R. n. 171/1991, art. 51 CCNL del 7.10.1996, Regolamento sottoscritto dalle OO.SS. con accordo del 17/07/2018 e approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 54 del 25/07/2018).

Con la presente si provvede ad attivare, ai sensi del Regolamento in oggetto e nell'ambito delle risorse individuate per l'anno 2019, la procedura per la concessione dei sussidi da corrispondere ai dipendenti in presenza di **spese effettivamente sostenute nel corso dell'anno 2019** all'interno del nucleo familiare e **non altrimenti rimborsate** documentate da fatture, ricevute fiscali, scontrini fiscali o altro giustificativo di spesa secondo le indicazioni riportate dal citato Regolamento (All. 1).

Al fine della partecipazione alla citata procedura, i dipendenti interessati dovranno consegnare la relativa domanda protocollata al proprio Centro di Ricerca entro il **30 aprile 2020**. I Responsabili Amministrativi dei Centri dovranno far pervenire tempestivamente con un unico invio, tutte le istanze raccolte in originale, a questa Amministrazione centrale – Direzione Amministrativa – Ufficio DA2 – Gestione del personale.

Per i dipendenti in servizio presso la Sede Centrale la domanda protocollata dovrà essere consegnata direttamente all'Ufficio DA2 – Gestione del personale entro il medesimo termine del **30 aprile 2020**.

Il mancato rispetto del predetto termine comporterà l'esclusione dalla procedura.

A tali domande, redatte secondo lo schema predisposto dall'Amministrazione (All. 2), dovranno essere **obbligatoriamente allegati a pena di inammissibilità**, fatte salve le ulteriori prescrizioni contenute nel Regolamento a cui si rimanda:

- la documentazione comprovante in modo esaustivo l'evento per cui si richiede il sussidio e le spese a tal fine sostenute;

- per ciascun codice evento, il prospetto di dettaglio della spesa sostenuta per la quale viene presentata domanda di sussidio (All. 3).
- modello I.S.E.E. riferito alla situazione economica del richiedente e del relativo nucleo familiare in corso di validità alla data di presentazione della domanda;
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità del richiedente;
- dichiarazione in carta semplice, sottoscritta dal richiedente, dalla quale risulti che tutta la documentazione prodotta è conforme all'originale.

Per ogni evento indicato dovrà essere presentata idonea documentazione e in particolare:

- idonea ed esaustiva documentazione comprovante l'evento per il quale si richiede il sussidio dalla quale risulti l'esatta indicazione del soggetto cui l'evento si riferisce o il relativo codice fiscale;
- nel caso di rette o di compensi regolarmente fatturati per assistenza domiciliare in favore dei propri genitori se non conviventi il richiedente dovrà allegare, oltre ai documenti giustificativi della spesa, il modello I.S.E.E. del genitore in corso di validità alla data di presentazione della domanda;
- nel caso di rimborso spese del nucleo familiare a seguito del decesso del dipendente il richiedente dovrà allegare copia della dichiarazione sostitutiva di notorietà degli eredi;
- nel caso di acquisto di testi scolastici/universitari per il nucleo familiare, il richiedente dovrà allegare la fattura fiscale o documento fiscale equipollente con l'elenco dei testi scolastici/universitari acquistati.

Potrà essere presentata al CREA solo una istanza di sussidio per ogni nucleo familiare.

I sussidi potranno essere concessi esclusivamente per gli eventi descritti nel Regolamento, nelle percentuali in esso stabilite e comunque nel rispetto dei limiti fissati.

All'esito della procedura in argomento verrà formata una graduatoria dei potenziali fruitori dei benefici, sulla base della quale si provvederà all'erogazione dei sussidi, in relazione alle risorse disponibili per l'anno 2019, secondo le indicazioni riportate nel Regolamento.

Qualora si accerti che il sussidio sia stato concesso sulla base di dichiarazioni risultate false o infedeli, salva ogni ulteriore responsabilità del richiedente, questa Amministrazione procederà all'immediata revoca dello stesso. Conseguentemente l'interessato sarà tenuto a restituire nel termine di 30 giorni dalla data di notificazione della richiesta da parte dell'Ente la somma percepita, previo conguaglio degli interessi legali maturati a partire dalla data di concessione del sussidio. E' fatta salva qualunque altra azione nei confronti dell'interessato.

SEDE LEGALE

Via Po, 14 - 00198 Roma
T +39 06 47836 1

T +39 06 47836 310 **F** +39 06 47836 500
@ personale@crea.gov.it **W** www.crea.gov.it
C.F. 97231970589 **P.I.** 08183101008

Si precisa che non verranno accolte le istanze non protocollate entro il termine del 30 aprile 2020 e/o non debitamente compilate e/o prive della documentazione prevista.

Si rammenta l'obbligo di assolvere all'imposta di bollo ove disposto dalla vigente normativa (D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642).

Per ogni indicazione si rinvia al citato Regolamento.

Si invita a dare la più ampia diffusione alla presente circolare a tutto il personale.

Antonio Di Monte
Direttore Generale f.f.

Allegati:

- All. 1 Regolamento concessione sussidi CREA
- All. 2 Modello per la presentazione della domanda
- All. 3 Prospetto di dettaglio della spesa

RG

SEDE LEGALE

Via Po, 14 - 00198 Roma
T +39 06 47836 1

T +39 06 47836 310 **F** +39 06 47836 500
@ personale@crea.gov.it **W** www.crea.gov.it
C.F. 97231970589 **P.I.** 08183101008