



Regolamento per i benefici di natura assistenziale e sociale

Stazione Zoologica "Anton Dohrn"

(Approvato con delibera CdA n. 9 del 17/12/2015)

(Handwritten signature)

Indice

Titolo I

Norme Generali

- Articolo 1. Principi di carattere generale.
- Articolo 2. Stanziamento per la concessione dei benefici.
- Articolo 3. Ripartizione dello stanziamento.
- Articolo 4. Disponibilità residua.
- Articolo 5. Requisiti necessari per usufruire dei benefici.
- Articolo 6. Gestione degli oneri sociali.
- Articolo 7. Sanzioni.

Titolo II- Regolamento Sussidi

Capo I - Generalità

- Articolo 8. Principi di carattere generale.
- Articolo 9. Entità del sussidio.
- Articolo 10. Richiesta di sussidio.
- Articolo 11. Adempimenti della commissione
- Articolo 12. Attribuzione coefficiente.
- Articolo 13. Limiti alla presentazione della domanda di sussidio.

Capo II- Sussidio straordinario

- Articolo 14. Gravi malattie.
- Articolo 15. Decesso di familiari.
- Articolo 16. Perdita dell'abitazione sede della residenza anagrafica del dipendente.

Capo III- Sussidio ordinario

- Articolo 17. Spese mediche per portatori di handicap.
- Articolo 18. Spese sanitarie.
- Articolo 19. Decesso di familiari non contemplati nella casistica di cui al precedente articolo 15

Titolo III - Contributi finanziari per prestiti

Capo I - Generalità

- Articolo 20. Principi di carattere generale.
- Articolo 21. Presentazione della domanda.
- Articolo 22. Adempimenti del segretario.
- Articolo 23. Modalità di corresponsione del contributo in conto interesse.
- Articolo 24. Sanzioni.



Capo II -Eventi

- Articolo 25. Calamità naturali (terremoti, alluvioni) ed eventi simili (rapina, furto, incendio non doloso).
- Articolo 26. Malattie gravi.
- Articolo 27. Acquisto auto modificata o carrozzella ortopedica adatte alle necessità di portatori di handicap e protesi di elevato costo.
- Articolo 28. Sfratto esecutivo con richiesta di intervento della Forza Pubblica.
- Articolo 29. Riscatto di alloggi popolari.
- Articolo 30. Acquisizione di casa in cooperativa.
- Articolo 31. Acquisto della prima casa di abitazione, della nuda proprietà o dell'usufrutto
- Articolo 32. Costruzione della casa di abitazione.
- Articolo 33. Anticipata estinzione o riduzione dei mutui ipotecari sull'unica casa di proprietà.
- Articolo 34. Lavori di particolare rilevanza all'abitazione di proprietà.
- Articolo 35. Lavori condominiali.
- Articolo 36. Lavori di riparazioni e restauri all'abitazione di proprietà indispensabili per l'abitabilità dell'immobile.
- Articolo 37. Lavori di riparazione e restauri della casa in locazione indispensabili per l'abitabilità dell'immobile.
- Articolo 38. Installazione di impianti di riscaldamento nelle abitazioni di proprietà o concesse in locazione da privati o Enti pubblici.
- Articolo 39. Acquisto, costruzione o ristrutturazione di garage, di box, di cantina.
- Articolo 40. Decesso di familiari.
- Articolo 41. Trasferimento d'ufficio o a domanda dalla sede di Napoli alla sede di Ischia e viceversa.
- Articolo 42. Trasloco.
- Articolo 43. Protesi dentarie e cure odontoiatriche riferite al dipendente, al coniuge, ai figli a carico.
- Articolo 44 Acquisto di autovettura.
- Articolo 45. Punteggio attribuito agli eventi.

Titolo IV - Regolamento Borse di Studio

Capo I - Generalità

- Articolo 46. Principi di carattere generale.
- Articolo 47. Tipologie ed entità delle borse.
- Articolo 48. Richiesta di borse di studio per la scuola Secondaria di primo grado.
- Articolo 49. Richiesta di borse di studio per la scuola Secondaria di secondo grado.
- Articolo 50. Richiesta di borse di studio per l'Università.
- Articolo 51. Adempimenti della commissione.
- Articolo 52. Coefficienti di reddito

Titolo V - Regolamento per le attività culturali, ricreative e con finalità sociale

Capo I - Generalità

- Articolo 53. Principi di carattere generale.
- Articolo 54. Entità del fondo e meccanismo di incremento nel corso dell'esercizio.
- Articolo 55. Utilizzo del fondo a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociali.

Articolo 56. Richieste di utilizzo del fondo per attività culturali, ricreative e con finalità sociali.
Articolo 57. Trasparenza.

Titolo I

Norme Generali

Articolo 1. Principi di carattere generale.

I dipendenti della Stazione Zoologica Anton Dohrn possono usufruire di benefici di natura assistenziale e sociale previsti dall'articolo 59 del DPR 509/79 e ss.mm.ii.

Tali benefici si articolano in:

- 1) sussidi;
- 2) prestiti;
- 3) borse di studio ai figli dei dipendenti;
- 4) contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociali.

Articolo 2. Stanziamento per la concessione dei benefici.

Lo stanziamento per la concessione dei benefici di carattere assistenziale e sociale è proposto dal Direttore Generale nel preventivo gestionale ed è approvato con la delibera di approvazione del bilancio dal Consiglio di Amministrazione. Lo stanziamento annuo non potrà superare un importo pari all'1 % delle spese per il personale iscritto nel bilancio dell'Ente.

Articolo 3. Ripartizione dello stanziamento.

Dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione, e comunque entro 20 giorni dall'approvazione, il Direttore Generale comunica alle O. O. S. S. la somma stanziata a favore dei benefici assistenziali e sociali per l'esercizio successivo.

Entro il 28 febbraio dell'esercizio di competenza, l'Amministrazione dell'Ente convoca le O. O. S. S. per la ripartizione dello stanziamento degli oneri sociali tra le voci di spesa di cui al precedente articolo 1.

Articolo 4. Disponibilità residua.

Eventuali economie accertate, derivanti dalle attività di cui ai punti 1), 2) e 3) del precedente articolo 1, sono destinate ad incrementare il fondo a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociali.

Articolo 5. Requisiti necessari per usufruire dei benefici.

Non può usufruire di benefici assistenziali il personale in servizio, a tempo indeterminato e determinato, sottoposto a provvedimenti disciplinari negli ultimi dodici mesi.

Il personale che ha iniziato o cessato il rapporto di lavoro, oppure che è collocato in aspettativa senza assegni nel corso dell'esercizio, può presentare domanda per i benefici di natura assistenziale e sociale limitatamente ad eventi verificatisi in costanza di rapporto.

L'amministrazione non è tenuta ad informare dell'eventuale indizione dei bandi il personale che ha cessato il rapporto di lavoro nel corso dell'anno.

Ai dipendenti che nel corso dell'esercizio hanno avuto un rapporto di lavoro per frazione di anno, eventuali benefici non collegati al verificarsi di eventi saranno corrisposti in ratei di dodicesimi.

Sono considerati eventi l'iscrizione a scuola e le spese sostenute ed idoneamente documentate.

Possono far richiesta dei benefici coloro i quali non hanno beneficiato e non beneficeranno di analoghe erogazioni da parte di altri enti o istituzioni.

Articolo 6. Gestione degli oneri sociali.

La gestione degli oneri sociali è affidata ad una commissione nominata dal Direttore Generale e composta da cinque membri, di cui uno è un componente della RSU designato dalla stessa rappresentanza. La commissione è presieduta da un coordinatore degli uffici amministrativi. L'attività della commissione termina al 31 dicembre del terzo esercizio finanziario a partire dalla data di nomina. In caso di dimissioni di un componente, il nuovo membro dovrà essere nominato entro 15 giorni lavorativi e durerà in carica fino alla scadenza della commissione stessa.

Articolo 7. Sanzioni

Qualora si accerti che il beneficio sia stato concesso sulla base di dichiarazioni risultate mendaci, salvo ogni ulteriore responsabilità penale e civile del dipendente, si procederà all'immediata revoca della agevolazione fruita, con recupero dalle proprie competenze di quanto indebitamente percepito, nei limiti e nelle forme previste dalla normativa vigente.

Titolo II- Regolamento Sussidi
Capo I - Generalità

Articolo 8. Principi di carattere generale.

I dipendenti della Stazione Zoologica Anton Dohrn possono presentare richiesta di sussidio ordinario o straordinario a fondo perduto, in presenza di documentata situazione di necessità determinata da eventi che hanno inciso sul bilancio familiare.

Articolo 9. Entità del sussidio

Per gli eventi di cui ai successivi articoli 14, 15, e 16 è immediatamente erogabile, nei limiti della disponibilità finanziaria del relativo fondo, per ciascun componente del nucleo familiare un sussidio straordinario pari al 100% delle spese effettivamente sostenute ed idoneamente documentate, e comunque, per un importo non superiore ad € 1.290,00.

Per gli eventi di cui ai successivi articoli 17, 18 e 19 è erogabile, nel corso dell'esercizio finanziario, per ciascun dipendente un unico sussidio ordinario pari al 100% delle spese sostenute ed idoneamente documentate e, comunque, per un importo complessivo non superiore ad € 465,00.

I sussidi straordinari, già liquidati dall'Ente, non potranno essere reiterati, per la medesima e specifica motivazione, nel periodo di attività lavorativa.

Articolo 10. Richiesta di sussidio.

Le domande riferite agli eventi di cui ai successivi articoli 14, 15 e 16 (sussidio straordinario) possono essere presentate dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno e non richiedono la preventiva indizione di un bando da parte dell'Ente.

Le domande riferite agli eventi di cui ai successivi articoli 17, 18 e 19 (sussidio ordinario) possono essere presentate dopo indizione di apposito bando.

La richiesta di sussidio, pena l'esclusione, dovrà contenere la seguente documentazione:

1. domanda di sussidio straordinario/ordinario contenente i dati anagrafici del dipendente, nucleo familiare e situazione reddituale;
2. documentazione, come specificato nei successivi articoli, relativa a ciascun evento per i quali si presenta richiesta di sussidio;

Articolo 11. Adempimenti della commissione.

Per i sussidi ordinari la commissione dovrà:

1. escludere le domande presentate oltre il termine previsto e/o non coerente con la documentazione richiesta;

2. verificare la conformità della dichiarazione alle prescrizioni del bando;
3. procedere alla graduatoria degli aventi diritto (graduatoria generale) al sussidio di cui al comma 2 del precedente articolo 9, elaborata secondo l'ordine crescente del quoziente ottenuto rapportando, l'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE(*)) ed il prodotto del coefficiente attribuito all'evento (Coeff.) per l'ammontare delle spese sostenute (Sp):

$$\text{Punteggio per la graduatoria} = \text{ISEE}(\ast) / \text{Coeff} \times \text{Sp}$$

In caso di sussidio presentato per due o più eventi, il richiedente parteciperà alla formulazione della graduatoria generale con il punteggio ricavato dal rapporto tra l'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE(*)) e la somma dei prodotti tra i coefficienti attribuiti ai singoli eventi per l'ammontare delle spese sostenute:

$$\text{Punteggio per la graduatoria} = \text{ISEE}(\ast) / (\text{Coeff} 1 \times \text{Sp}1) + (\text{Coeff}2 \times \text{Sp}2) + \dots$$

In caso di ex-aequo sarà data preferenza al dipendente avente nel proprio nucleo familiare un portatore di handicap o, in mancanza, al dipendente con il figlio con minore età anagrafica.

In caso di ex-aequo tra dipendenti senza prole, sarà data preferenza al dipendente avente nel proprio nucleo familiare un portatore di handicap o, in mancanza, al dipendente con maggiore età anagrafica.

Sono considerate persone portatori di handicap i soggetti in situazione grave ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

4. proporre alla Direzione dell'Ente l'assegnazione del sussidio ai dipendenti secondo l'ordine della graduatoria (graduatoria utile) di cui al precedente punto 3, tenendo conto della disponibilità finanziaria stanziata per i sussidi ordinari;

Per i sussidi straordinari la commissione, verificata la correttezza della documentazione amministrativa prodotta, inoltra la documentazione medica al medico legale per la eventuale certificazione della grave malattia.

Articolo 12. Attribuzione coefficiente.

Per gli eventi relativi alla richiesta di sussidio ordinario sono attribuiti i seguenti coefficienti:
per gli eventi di cui al successivo articolo 17 il coefficiente è: 1,0
per gli eventi di cui al successivo articolo 18 il coefficiente è: 0,6
per gli eventi di cui al successivo articolo 19 il coefficiente è: 0,3

Articolo 13. Limiti alla presentazione della domanda di sussidio.

Per i sussidi ordinari saranno considerate valide le documentazioni emesse nel periodo 1° ottobre dell'anno precedente fino al 30 settembre dell'anno in corso.

Per ciascun esercizio sarà emanato, nella prima decade del mese di ottobre, un unico bando per i sussidi ordinari.

In sede di prima applicazione del presente regolamento, per sussidi ordinari saranno considerate valide le documentazioni emesse dal giorno successivo il termine per la presentazione della domanda di sussidio nell'esercizio precedente.

I sussidi ordinari e straordinari saranno in ogni caso dichiarati inammissibili qualora l'ammontare delle spese presentate sia inferiore ad € 150,00.

Capo II- Sussidio straordinario

Articolo 14. Grave malattia.

Gli aventi diritto al sussidio sono il richiedente, il coniuge, non legalmente separato, ed i figli legittimi, legittimati, naturali o adottivi, fiscalmente a carico.

Documentazione richiesta:

- a) domanda di sussidio straordinario contenente i dati anagrafici del dipendente, nucleo familiare, situazione reddituale, nonché accettazione da parte della persona interessata se maggiorenne o di uno dei genitori se minore che la relativa documentazione medica è trasmessa al medico legale dell'Ente;
- b) copia della cartella clinica completa o certificato/i medico attestante la grave malattia;
- c) copia conforme all'originale, ai sensi della normativa vigente, di fatture/ricevute fiscali delle spese sostenute ed in ogni caso riconducibili alla grave malattia.

La concessione di tale sussidio è subordinata all'accertamento di grave malattia da parte di un medico legale nominato dall'Ente.

Articolo 15. Decesso di familiari.

Viene preso in considerazione il decesso del coniuge non legalmente separato, dei figli legittimi, legittimati, naturali o adottivi fiscalmente a carico.

Documentazione richiesta:

- a) domanda di sussidio straordinario contenente dati anagrafici del dipendente, nucleo familiare e situazione reddituale;
- b) dichiarazione sostitutiva del certificato di morte resa ai sensi dell'articolo 46 del DPR 445/2000 e s.m.i. attestante il rapporto di parentela con il dipendente;
- c) copia conforme all'originale, ai sensi della normativa vigente, delle fatture/ricevute fiscali delle spese funebri sostenute.

Articolo 16. Perdita dell'abitazione sede della residenza anagrafica del dipendente.

Documentazione richiesta:

- a) domanda di sussidio straordinario contenente situazione reddituale;
- b) dichiarazione sostitutiva del certificato di residenza contenente dati anagrafici del dipendente e della composizione del nucleo familiare;
- c) dichiarazione del Comune o di altra Amministrazione Pubblica in originale, ovvero copia conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'articolo 46 del DPR 445/2000, riportante la perdita, anche temporanea, dall'appartamento per cause di forza maggiore;
- d) copia conforme all'originale, ai sensi della normativa vigente, delle fatture/ricevute fiscali delle spese sostenute.

Capo III- Sussidio ordinario

Articolo 17. Spese mediche per portatori di handicap.

Gli aventi diritto al sussidio sono il richiedente, il coniuge, non legalmente separato, ed i figli legittimi, legittimati, naturali o adottivi, fiscalmente a carico.

Documentazione da produrre:

- a) domanda per la concessione del sussidio ordinario contenente i dati anagrafici del dipendente, nucleo familiare, modello ISEE(*);
- b) documentazione attestante lo stato di gravità, come richiamato dall'articolo 3 della legge 104/92, rilasciato dalla competente autorità;
- c) copia conforme all'originale di fatture/ricevute fiscali per spese sostenute per uno degli aventi diritto e relative alle sotto indicate spese di assistenza specifica per portatori di handicap. Si precisa che lo scontrino fiscale può sostituire la ricevuta fiscale nel caso in cui è riportata la natura delle spese sostenute;
- d) prescrizione medica relativa all'acquisto;
- e) elenco delle spese sostenute per l'evento in questione e relativo totale.

Le spese di assistenza specifica sostenute per portatori di handicap sono quelle relative:

- 1) all'assistenza infermieristica e riabilitativa;
- 2) al personale in possesso di una qualifica professionale di operatore di base o di operatore tecnico di base essenzialmente dedicato all'assistenza diretta della persona;
- 3) assistenza da parte di personale con la qualifica di educatore professionale, o addetto ad attività di animazione e/o di terapia occupazionale;
- 4) al ricovero di un portatore di handicap in un istituto di assistenza e ricovero;
- 5) ai sussidi tecnici e/o informatici volti a facilitare l'autosufficienza e le possibilità di integrazione dei portatori di handicap (acquisto di un fax, modem, computer, etc.);
- 6) all'acquisto di poltrone per inabili e minorati non deambulanti, nonché di apparecchi per il contenimento di fratture e per la correzione dei difetti della colonna vertebrale e per le spese sostenute per il trasporto in ambulanza.

Articolo 18. Spese sanitarie.

Gli aventi diritto al sussidio sono il richiedente, il coniuge, non legalmente separato, ed i figli legittimi, legittimati, naturali o adottivi, fiscalmente a carico.

Documentazione da produrre:

- a) domanda per la concessione del sussidio ordinario contenente i dati anagrafici del dipendente, nucleo familiare, modello ISEE(*);
- b) copia conforme all'originale di fatture/ricevute fiscali per spese sostenute per uno degli aventi diritto e relative alle sotto indicate spese di assistenza specifica. Si precisa che lo scontrino fiscale può sostituire la ricevuta fiscale nel caso in cui è riportata la natura delle spese sostenute;
- c) prescrizione medica relativa agli acquisti di cui al successivo elenco;
- d) elenco delle spese sostenute per l'evento in questione e relativo totale.

Le spese sanitarie sono quelle relative a:

- prestazioni chirurgiche, analisi, indagini radioscopiche, ricerche ed applicazioni, prestazioni specialistiche, acquisto o affitto di protesi sanitarie;
- per spese ortodontiche;
- trasporto in ambulanza;
- acquisto o affitto di attrezzature sanitarie (apparecchi per aerosol, per la misurazione della pressione sanguigna, ecc.);
- acquisto di apparecchi per il contenimento di fratture e per la correzione dei difetti della colonna vertebrale;
- acquisto di lenti graduate con esclusione della eventuale montatura, incluse lenti a contatto e soluzioni per la manutenzione.

Dalle spese per prestazioni chirurgiche ed ortodontiche sono escluse le spese di carattere estetico.

Articolo 19. Decesso di familiari non contemplati nella casistica di cui al precedente articolo 15.

Viene preso in considerazione solo il decesso dei genitori o degli adottanti del dipendente e dei figli legittimi, legittimati, naturali o adottivi non fiscalmente a carico.

Documentazione da produrre:

- a) domanda per la concessione del sussidio ordinario contenente i dati anagrafici del dipendente, nucleo familiare, modello ISEE(*);
- b) dichiarazione sostitutiva del certificato di morte resa ai sensi dell'articolo 46 del DPR 445/2000 e s.m.i. attestante il rapporto di parentela con il dipendente;
- c) copia conforme all'originale, ai sensi della normativa vigente, della fattura fiscale per spese funebri intestata al dipendente o componente il proprio nucleo familiare debitamente quietanzata.

Titolo III- Contributi finanziari per prestiti

Capo I – Generalità

Articolo 20. Principi di carattere generale.

I dipendenti della Stazione Zoologica Anton Dohrn possono presentare domanda per la concessione di un contributo in conto interessi per prestiti stipulati con Istituti di Credito e società finanziarie autorizzate alla concessione dei prestiti.

Il contributo erogabile al dipendente in conto interessi, ai sensi del D.P.R. 509/79, articolo 59, punto 4, è il prodotto ottenuto dal tasso di interesse agevolato per l'ammontare del prestito concesso dall'Istituto di Credito. Il tasso di interesse agevolato è pari alla differenza tra il tasso d'interesse applicato dall'Istituto di Credito ed il tasso di interesse legale.

Il prestito concesso dall'Istituto di Credito dovrà corrispondere ad un importo complessivo non superiore a 13 (tredici) mensilità con riferimento agli emolumenti a carattere fisso e continuativo (art. 24 comma 5, D.P.R. 171/91), e di durata non superiore a mesi 60 (sessanta).

Nel caso in cui il prestito è concesso per importo e/o durata superiore il contributo finanziario sarà calcolato d'ufficio nei limiti finanziari e temporali di cui al precedente comma.

La concessione del contributo finanziario a carico del fondo prestiti è subordinata all'indizione, di solito nel mese di giugno, di apposito bando dell'Ente.

Le richieste di concessione di contributo in conto interesse saranno prese in considerazione solo se conformi ai requisiti prescritti nel bando e corredate da documenti che certificano il sensibile aggravio al bilancio familiare del dipendente.

La documentazione attestante l'evento che determina la richiesta del contributo (fattura fiscale, ricevuta, atto notarile, certificazione rilasciata da autorità competente) dovrà avere data certa e non anteriore a mesi 12 (dodici).

I soggetti che hanno già beneficiato di un contributo in conto interesse, anche in caso di pagamento anticipato del prestito, possono usufruire di un nuovo contributo solo dopo il termine temporale previsto per la naturale estinzione del debito contratto in precedenza.

Articolo 21. Presentazione della domanda.

La richiesta di prestito, pena l'esclusione, dovrà contenere la seguente documentazione:

1. domanda per la concessione del contributo in conto interessi contenente i dati anagrafici del dipendente, il nucleo familiare ed il modello ISEE(*);
2. certificazione o altra documentazione amministrativa rilasciata dall'Istituto di Credito o società finanziaria attestante la concessione del prestito al dipendente, di data non anteriore a mesi 12 (dodici) alla presentazione della richiesta di contributo;
3. piano di ammortamento rilasciato dall'Istituto di Credito, contenente la quota capitale, l'interesse dovuto, la durata ed il tasso d'interesse applicato;
4. documentazione, come specificato nei successivi articoli, relativa a ciascun evento per i quali è presentata richiesta di contributo.



Articolo 22. Adempimenti della commissione. La commissione dovrà:

1. verificare la conformità della domanda e della allegata documentazione alle prescrizioni del bando; escludere le domande presentate oltre il termine previsto e/o non idonee o accettare con riserva le domande contenenti documentazioni incomplete. Le domande accettate con riserva dovranno essere regolarizzate entro e non oltre 3 giorni lavorativi dalla richiesta di integrazioni;
2. procedere alla graduatoria degli aventi diritto (graduatoria generale), elaborata secondo l'ordine crescente del quoziente, ottenuto rapportando l'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE(*)) con il punteggio attribuito all'evento indicato secondo quanto previsto dall'art. 45. In caso di indicazione di più eventi il denominatore del rapporto sarà pari alla somma del punteggio attribuito a ciascun evento;
3. proporre l'assegnazione del prestito ai dipendenti secondo l'ordine della graduatoria nei limiti dalla disponibilità finanziaria per i prestiti.

Al termine la commissione provvederà a trasmettere al Direttore Generale il verbale comprensivo della graduatoria generale.

Articolo 23. Modalità di corresponsione del contributo in conto interesse.

Il contributo in conto interesse sarà corrisposto nella busta paga del dipendente nel primo mese utile dopo l'ultimazione del procedimento amministrativo e sarà soggetto alle norme fiscali vigenti nel tempo.

Articolo 24. Sanzioni.

Qualora si accerti che il prestito è stato concesso sulla base di dichiarazioni risultate mendaci, salva ogni ulteriore responsabilità penale e civile del dipendente, si procede all'immediata revoca dell'agevolazione fruita.

L'interessato è tenuto nel termine di trenta giorni a restituire il contributo finanziario corrisposto dalla Stazione Zoologica.

Capo II- Eventi

Articolo 25. Calamità naturali (terremoti, alluvioni ed incendi non dolosi).

L'evento contempla solo l'abitazione quale luogo di residenza del dipendente.

Documentazione richiesta:

- a) documentazione prevista ai punti 1, 2 e 3 del precedente articolo 21;
- b) dichiarazione del Comune, di altre Amministrazioni Pubbliche, o denuncia presentata presso le competenti autorità con l'indicazione dei soggetti e dei beni danneggiati dalla calamità;

c) copia conforme all'originale, ai sensi della normativa vigente, delle fatture o ricevute fiscali per spese sostenute pertinenti con l'evento.

Per quanto attiene ai casi di incendio, occorre accettare, anche mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, che non esiste garanzia assicurativa.

Qualora esista polizza assicurativa, sarà erogabile solo il contributo per le spese non coperte da assicurazione. La circostanza dovrà essere documentata con specifica certificazione da parte del soggetto assicuratore attestante la somma rimborsata od offerta come risarcimento.

Articolo 26. Malattie gravi.

Il contributo può essere richiesto dal dipendente per propria malattia o per malattia del coniuge e dei figli anche se non conviventi. Le spese dovranno essere sostenute dal dipendente o dal coniuge.

Qualora dalla documentazione non sia possibile individuare l'entità dell'aggravio di spese da sostenere, la commissione potrà avvalersi della consulenza di un medico legale nominato dall'Ente. In tal caso, il contributo da concedere sarà valutato sulla base della relazione del medico, il quale dovrà tenere conto della gravità della malattia, delle cure e delle eventuali terapie da effettuare.

Documentazione richiesta:

- a) documentazione prevista ai punti 1, 2 e 3 del precedente articolo 21;
- b) per i figli non conviventi documentazione sostitutiva di certificazione attestante il rapporto di parentela.
- c) certificati, referti, cartelle cliniche, prescrizioni ecc. dai quali si possano rilevare la diagnosi e la gravità della malattia che ha già comportato (allegare le ricevute) o, si presume, comporterà notevoli impegni economici per lunghe cure o interventi da effettuare in Italia o all'estero.

Articolo 27. Acquisto auto modificata o carrozzella ortopedica adatte alle necessità di portatori di handicap e protesi di elevato costo.

Il contributo può essere richiesto dal dipendente per necessità proprie o del coniuge e dei figli anche se non conviventi. Le spese dovranno essere sostenute dal dipendente o dal coniuge.

Documentazione richiesta:

- a) documentazione prevista ai punti 1, 2 e 3 del precedente articolo 21;
- b) per i figli non conviventi documentazione attestante il rapporto di parentela;
- c) copia conforme all'originale, ai sensi della normativa vigente, di fatture o ricevute fiscali, firmate per quietanza, comprovanti la spesa sostenuta. Le modifiche all'auto per portatore di handicap devono risultare dalla documentazione di spesa;
- d) attestazione comprovante lo stato di soggetto portatore di handicap.

Il contributo in conto interesse sarà rapportato all'entità delle spese sostenute ed idoneamente documentate, come indicato alla precedente lettera c).

Le spese da prendere in considerazione possono essere anche quelle relative alle sole modifiche apportate ad un'autovettura già di proprietà; quelle di acquisto dell'autovettura, solo se unite alle necessarie modifiche, a meno che l'autovettura non presenti già, in sede di costruzione, le caratteristiche atte alle necessità del portatore di handicap.

Articolo 28. Sfratto esecutivo con richiesta di intervento della Forza Pubblica.

L'evento contempla solo l'abitazione quale luogo di residenza del dipendente.

Documentazione richiesta:

- a) documentazione prevista ai punti 1, 2 e 3 del precedente articolo 21;
- b) copia autenticata di sentenza di sfratto;
- c) sfratto esecutivo con richiesta di intervento della Forza Pubblica. La richiesta d'intervento della Forza Pubblica dovrà risultare dalla sentenza di sfratto o da atto equipollente.

Articolo 29. Riscatto di alloggi popolari

L'evento contempla solo l'abitazione quale luogo di residenza del dipendente.

Documentazione richiesta:

- a) documentazione prevista ai punti 1, 2 e 3 del precedente articolo 21;
- b) contratto preliminare di riscatto con la ricevuta dell'avvenuto pagamento dell'anticipo dovuto o copia conforme all'originale dell'atto pubblico del riscatto registrato, o in corso di registrazione se stipulato da non oltre un anno;
- c) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà così come riportato nella nota n. 2.

E' compreso il riscatto di alloggio in locazione di proprietà di qualsiasi Istituto. La domanda potrà essere utilmente presentata dalla data della stipula del contratto preliminare (o di atto equipollente) fino ad 1 anno dopo la stipula dell'atto notarile di riscatto. La circostanza che l'atto pubblico di riscatto non sia ancora intervenuto, dovrà essere espressamente documentata con dichiarazione dell'Istituto alienante.

Articolo 30. Acquisizione di casa in cooperativa.

L'evento contempla solo l'abitazione quale luogo di residenza del dipendente.

Documentazione richiesta:

- a) documentazione prevista ai punti 1, 2 e 3 del precedente articolo 21;
- b) copia conforme dell'atto costitutivo o dello statuto della cooperativa;
- c) copia conforme dell'atto notarile registrato o in corso di registrazione ove l'assegnazione definitiva sia già intervenuta da non oltre un anno. Qualora l'assegnazione definitiva non sia ancora intervenuta occorrerà presentare:

1. copia conforme autenticata della concessione edilizia in termini di validità intestata alla cooperativa;
2. dichiarazione della cooperativa contenente il costo totale della costruzione ed il riparto della spesa tra i soci;
3. copia autenticata delle ricevute dei pagamenti effettuati dal socio alla cooperativa di importo non inferiore al 20% del costo totale dell'appartamento assegnato o prenotato, escluso l'eventuale quota parte del mutuo bancario;
4. copia conforme all'originale, ai sensi della normativa vigente, delle fatture di spesa sostenute dalla cooperativa di importo non inferiore al 20% del costo totale della costruzione;
5. dichiarazione rilasciata dal direttore dei lavori attestante lo stato di avanzamento dei lavori e che gli stessi sono in corso;

- d) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, come riportato alla nota n. 2.

Il contributo in conto interesse sarà rapportato all'entità delle spese sostenute ed idoneamente documentate, come indicato alla precedente lettera c), punto 4.

Le copie della documentazione riguardante gli atti della cooperativa possono essere autenticate dal presidente della cooperativa stessa.

Articolo 31. Acquisto della prima casa di abitazione, della nuda proprietà o dell'usufrutto.

L'evento contempla solo l'abitazione quale luogo di residenza del dipendente.

Documentazione richiesta:

- a) documentazione prevista ai punti 1, 2 e 3 del precedente articolo 21;
- b) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà così come riportato nella nota numero 2;
- c) copia autenticata dell'atto notarile da cui risulta l'acquisto della proprietà, della nuda proprietà o dell'usufrutto;

Articolo 32. Costruzione della casa di abitazione.

L'evento contempla solo l'abitazione quale luogo di residenza del dipendente.

Documentazione richiesta:

- a) documentazione prevista ai punti 1, 2 e 3 del precedente articolo 21;
- b) copia autenticata della concessione edilizia nei termini di validità (la concessione edilizia scaduta preclude la concessione del contributo);
- c) computo metrico estimativo relativo all'intera costruzione redatto da professionisti iscritti ad albi professionali;
- d) dichiarazione del direttore dei lavori attestante lo stato di avanzamento dei lavori e che gli stessi sono in corso;
- e) copia conforme all'originale, ai sensi della normativa vigente, delle fatture quietanzate comprovanti le spese effettuate per la costruzione pari almeno al 20% del costo totale;
- f) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà così come riportato nella nota n. 2;

Il contributo in conto interesse sarà rapportato all'entità delle spese sostenute ed idoneamente documentate, come indicato alla precedente lettera e).

Articolo 33. Anticipata estinzione o riduzione dei mutui ipotecari sull'unica casa di proprietà.

L'evento contempla solo l'abitazione quale luogo di residenza del dipendente.

Documentazione richiesta:

- a) documentazione prevista ai punti 1, 2 e 3 del precedente articolo 21;
- b) copia autenticata della concessione edilizia nei termini di validità (la concessione edilizia scaduta preclude la concessione del contributo);
- c) dichiarazione dell'Istituto bancario attestante l'avvenuta anticipata estinzione o riduzione del mutuo ipotecario, con l'indicazione della somma versata a tale titolo;
- d) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà così come riportato nella nota n. 2.

Il contributo in conto interesse sarà rapportato all'entità delle spese sostenute ed idoneamente documentate, come indicato alla precedente lettera c).

Articolo 34. Lavori di particolare rilevanza all'abitazione di proprietà (ampliamenti e sopraelevazioni).

L'evento contempla solo l'abitazione quale luogo di residenza del dipendente.

Il contributo in conto interessi può essere concesso nel caso in cui i lavori di ampliamento o sopraelevazione sono necessari per far fronte ad una insufficienza dell'abitazione rispetto alle esigenze del nucleo familiare, da valutare nella misura di un vano per ogni componente il nucleo familiare escluso i servizi.

Documentazione richiesta:

- a) documentazione prevista ai punti 1, 2 e 3 del precedente articolo 21;
- b) documento dal quale risulti la proprietà della casa;
- c) planimetria catastale e copia autenticata della concessione edilizia;
- d) dichiarazione del direttore dei lavori attestante lo stato di avanzamento dei lavori;
- e) computo metrico estimativo rilasciato da iscritti agli albi professionali o da imprese edili su carta intestata (anche con timbro lineare);
- f) copia conforme all'originale, ai sensi della normativa fiscale vigente, delle fatture regolarmente firmate per quietanza;
- g) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà così come riportato nella nota n. 2.

Il contributo in conto interesse sarà rapportato all'entità delle spese sostenute ed idoneamente documentate, come indicato alla precedente lettera f).

Articolo 35. Lavori condominiali.

L'evento contempla solo l'abitazione quale luogo di residenza del dipendente. Documentazione richiesta:

- a) documentazione prevista ai punti 1, 2 e 3 del precedente articolo 21;
- b) documento dal quale risulti la proprietà della casa;
- c) dichiarazione dell'amministratore del condominio, attestante gli estremi della deliberazione condominiale con la quale è stata decisa l'effettuazione dei lavori;
- d) copia del preventivo dei lavori con la ripartizione per millesimi della spesa a carico del proprietario;
- e) copia autenticata della concessione, se richiesta;
- f) copia conforme all'originale, ai sensi della normativa vigente, di fatture regolarmente firmate per quietanza, cumulative e singole, pari alla spesa complessiva sostenuta dal proprietario (la spesa sostenuta dal proprietario può essere documentata anche con copie delle ricevute condominiali autenticate dall'amministratore);
- g) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, così come riportato nella nota n. 2.

Il contributo in conto interesse sarà rapportato all'entità delle spese sostenute ed idoneamente documentate, come indicato alla precedente lettera f).

Devono intendersi esclusi tutti quei lavori non necessari in quanto rivolti all'esclusivo abbellimento o miglior utilizzo dell'immobile, mentre vanno presi in considerazione tutti quei lavori rivolti ad eliminare inconvenienti conseguenti a danni o deficienze strutturali che rendono impossibile o difficoltoso l'utilizzo dell'abitazione. Sono comunque esclusi, in tale motivazione, i lavori che comportino aumento di cubatura (ampliamenti e sopraelevazioni) e quelli di tinteggiatura se non conseguenti ad altri lavori per i quali viene concessa la sovvenzione.

Articolo 36. Lavori di riparazioni e restauri all'abitazione di proprietà indispensabili per l'abitabilità dell'immobile.

L'evento contempla solo l'abitazione quale luogo di residenza del dipendente.

Documentazione richiesta:

- a) documentazione prevista ai punti 1, 2 e 3 del precedente articolo 21;
- b) documento dal quale risulti la proprietà della casa;
- c) preventivo dei lavori e della relativa spesa o dichiarazione dettagliata dei lavori eseguiti con l'indicazione dei costi, rilasciato da competenti professionisti o imprese, su carta intestata (anche con timbro lineare); i lavori di tinteggiatura possono essere presi in considerazione nell'insieme degli altri lavori e non da soli;
- d) copia conforme all'originale, ai sensi della normativa vigente, di tutte le fatture, regolarmente firmate per quietanza, comprovanti i pagamenti effettuati per i lavori e per il materiale;
- e) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, così come riportata nella nota n. 2.

Il contributo in conto interesse sarà rapportato all'entità delle spese sostenute ed idoneamente documentate, come indicato alla precedente lettera d).

Articolo 37. Lavori di riparazione e restauri della casa in locazione indispensabili per l'abitabilità dell'immobile.

L'evento contempla solo l'abitazione quale luogo di residenza del dipendente.

Documentazione richiesta:

- a) documentazione prevista ai punti 1, 2 e 3 del precedente articolo 21;
- b) preventivo dei lavori e della relativa spesa o dichiarazione dettagliata dei lavori eseguiti, con l'indicazione dei costi, rilasciati da competenti professionisti o da imprese, su carta intestata e con timbro lineare; i lavori di tinteggiatura possono essere presi in considerazione solo nell'insieme degli altri lavori e non da soli;
- c) copia conforme all'originale, ai sensi della normativa vigente, di tutte le fatture, regolarmente firmate per quietanza, comprovanti i pagamenti effettuati per i lavori e per il materiale;
- d) autorizzazione ad effettuare i lavori a spese dell'inquilino, rilasciata dal proprietario dell'abitazione con firma autenticata (per gli Enti pubblici solo autorizzazione, a meno che detta autorizzazione non sia già stata concordata nel contratto suddetto);
- e) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, così come riportato nella nota n. 2;
- f) copia del contratto di locazione regolarmente registrato.

Il contributo in conto interesse sarà rapportato all'entità delle spese sostenute ed idoneamente documentate, come indicato alla precedente lettera c).

Devono intendersi esclusi tutti quei lavori non necessari in quanto rivolti all'esclusivo abbellimento o miglior utilizzo dell'immobile, mentre vanno presi in considerazione tutti quei lavori rivolti ad eliminare inconvenienti conseguenti a danni o deficienze strutturali che rendono impossibile o difficoltoso l'utilizzo dell'abitazione. Sono comunque esclusi, in tale motivazione, i lavori che comportino aumento di cubatura (ampliamenti e sopraelevazioni) e quelli di tinteggiatura se non conseguenti ad altri lavori per i quali viene concessa la sovvenzione.

Articolo 38. Installazione di impianti di riscaldamento nelle abitazioni di proprietà o concesse in locazione da privati o Enti pubblici.

L'evento contempla solo l'abitazione quale luogo di residenza del dipendente.

Documentazione richiesta:

- a) documentazione prevista ai punti 1, 2 e 3 del precedente articolo 21;
- b) documento dal quale risulti la proprietà della casa o copia conforme del contratto di locazione regolarmente registrato;
- c) preventivo di spesa o dichiarazione dettagliata dei lavori eseguiti, con l'indicazione dei costi, rilasciato da competenti professionisti o imprese su carta intestata e con timbro lineare;
- d) copia conforme all'originale, ai sensi della normativa vigente, delle fatture firmate per quietanza comprovanti i pagamenti effettuati per i lavori e per i materiali;
- e) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà così come riportato nella nota n. 2;
- f) autorizzazione ad effettuare i lavori a spese dell'inquilino, rilasciata dal proprietario dell'abitazione con firma autenticata (per gli Enti pubblici solo autorizzazione, a meno che detta autorizzazione non sia già stata concordata nel contratto suddetto).

Il contributo in conto interesse sarà rapportato all'entità delle spese sostenute ed idoneamente documentate, come indicato alla precedente lettera d).

Articolo 39. Acquisto, costruzione o ristrutturazione di garage, di box, di cantina, (come pertinenze dell'abitazione principale).

L'evento contempla solo l'abitazione quale luogo di residenza del dipendente.

Documentazione richiesta:

- a) documentazione prevista ai punti 1, 2 e 3 del precedente articolo 21;
- b) copia conforme autenticata dell'atto di compravendita già registrato e stipulato da non oltre un anno o copia autenticata della licenza edilizia, ove richiesta;
- c) copia dell'atto dal quale deriva la proprietà dell'abitazione di cui il garage, box e cantina rappresenta la pertinenza;
- d) copia conforme all'originale, ai sensi della normativa vigente, delle fatture firmate per quietanza comprovanti i pagamenti effettuati per i lavori e per i materiali (in caso di costruzione);
- e) dichiarazione di atto di notorietà, resa nella forma prevista dal D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni nella quale si attesti che il garage o il box o la cantina acquistati o costruiti costituiscono rispettivamente la sola pertinenza di specie all'unica abitazione in proprietà nell'ambito del nucleo familiare.

Il contributo in conto interesse sarà rapportato all'entità delle spese sostenute ed idoneamente documentate, come indicato alla precedente lettera d).

Articolo 40. Decesso di familiari.

Viene preso in considerazione solo il decesso del coniuge e dei figli.

Documentazione richiesta:

- a) documentazione prevista ai punti 1, 2 e 3 del precedente articolo 21;

- b) certificato di morte;
- c) documento o dichiarazione di atto di notorietà resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, che attesti il rapporto di parentela con il dipendente interessato se trattasi di decesso di figlio non compreso nel suddetto stato di famiglia.

Articolo 41. Trasferimento d'ufficio o a domanda dalla sede di Napoli ad altra sede dell'Istituto e viceversa.

Documentazione richiesta:

- a) documentazione prevista ai punti 1, 2 e 3 del precedente articolo 21;
- b) dichiarazione dell'amministrazione dell'Ente attestante l'avvenuto trasferimento;
- c) certificato storico di residenza, con relativi cambi di domicilio o una equipollente dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, e successive modificazioni ed integrazioni;
- d) copia conforme all'originale, ai sensi della normativa vigente, di fatture firmate per quietanza, per spese relative al trasferimento, quali quelle sostenute per trasporto di suppellettili in genere, per l'eventuale contratto di locazione, per allacci delle utenze o per altre spese inerenti al trasferimento stesso.

Il contributo in conto interesse sarà rapportato all'entità delle spese sostenute ed idoneamente documentate, come indicato alla precedente lettera d).

Articolo 42. Trasloco.

Documentazione richiesta:

- a) documentazione prevista ai punti 1, 2 e 3 del precedente articolo 21;
- b) certificato storico di residenza, con i relativi cambi di domicilio o una equipollente dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- c) copie conformi all'originale, ai sensi della normativa vigente, di fatture firmate per quietanza, per spese relative al trasloco, quali quelle sostenute per trasporto di suppellettili in genere, per l'eventuale contratto di locazione, per allacci della luce, del gas o per altre spese inerenti al trasloco stesso.

Il contributo in conto interesse sarà rapportato all'entità delle spese sostenute ed idoneamente documentate, come indicato alla precedente lettera c).

Articolo 43. Protesi dentarie e cure odontoiatriche riferite al dipendente, al coniuge, ai figli a carico.

Documentazione richiesta:

- a) documentazione prevista ai punti 1, 2 e 3 del precedente articolo 21;
- b) per i figli non compresi nello stato di famiglia, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, attestante che il figlio è fiscalmente a carico;

- c) copie conformi all'originale, ai sensi della normativa vigente, di fatture o ricevute fiscali, firmate per quietanza rilasciate da non oltre un anno o da non oltre due anni ove trattasi di spese relative a cure ortodontiche praticate in cicli di due anni.

Il contributo in conto interesse sarà rapportato all'entità delle spese sostenute ed idoneamente documentate, come indicato alla precedente lettera c).

Articolo 44. Acquisto di autovettura.

Documentazione richiesta:

- a) documentazione prevista ai punti 1, 2 e 3 del precedente articolo 21;
- b) copia conforme all'originale, ai sensi della normativa vigente, di fattura, regolarmente quietanzata, rilasciate da non oltre un anno e che comprovi l'avvenuto versamento di almeno un acconto non inferiore al 20% del costo complessivo dell'autovettura. Pena l'esclusione, sulla fattura dovrà essere indicato il costo complessivo dell'acquisto;
- c) In caso di acquisto di una vettura usata, copia conforme all'originale di atto di acquisto sul quale risulti marca, modello della vettura acquistata, nonché l'ammontare complessivo della cifra pagata per l'acquisto.

Il contributo in conto interesse sarà rapportato all'entità delle spese sostenute ed idoneamente documentate, come indicato alle precedenti lettere b) e c).

L'autovettura dovrà risultare intestata ad uno dei coniugi o ad altro componente del nucleo familiare fiscalmente a carico.

Articolo 45. Punteggio attribuito agli eventi.

Agli eventi riportati negli art. 25 e seguenti, sono attribuiti ai fini del conteggio di cui al punto 2, art. 22, i seguenti punteggi:

- Articolo 25 - Calamità naturali (terremoti, alluvioni ed incendi non dolosi) Punti 200
- Articolo 26 - Malattie gravi. Punti 200
- Articolo 27 - Acquisto auto modificata o carrozzella ortopedica adatte alle necessità di portatori di handicap e protesi di elevato costo. Punti 100
- Articolo 40- Decesso di familiari. Punti 100
- Articolo 29- Riscatto di alloggi popolari. Punti 45
- Articolo 30 -Acquisizione di casa in cooperativa. Punti 45
- Articolo 31 - Acquisto della prima casa di abitazione, della nuda proprietà o dell'usufrutto (si vedano note n. 1 e n. 2). Punti 45
- Articolo 32 -Costruzione della casa di abitazione. Punti 45

- Articolo 43 - Protesi dentarie e cure odontoiatriche riferite al dipendente, al coniuge, ai figli a carico. Punti 40
- Articolo 28- Sfratto esecutivo con richiesta di intervento della forza pubblica. Punti 35
- Articolo 41 -Trasferimento d'ufficio o a domanda dalla sede di Napoli alla sede di Ischia e viceversa. Punti 35
- Articolo 34 - Lavori di particolare rilevanza all'abitazione di proprietà (ampliamenti e sopraelevazioni). Punti 35
- Articolo 35- Lavori condominiali. Punti 35
- Articolo 36 - Lavori di riparazioni e restauri all'abitazione di proprietà indispensabili per l'abitabilità dell'immobile. Punti 25
- Articolo 37 - Lavori di riparazione e restauri della casa in locazione indispensabili per l'abitabilità dell'immobile. Punti 20
- Articolo 39 -Acquisto, costruzione o ristrutturazione di garage, di box, di cantina. Punti 20
- Articolo 38 - Installazione di impianti di riscaldamento nelle abitazioni di proprietà o concesse in locazione da privati o Enti pubblici. Punti 15
- Articolo 42 - Trasloco. Punti 10
- Articolo 33 - Anticipata estinzione o riduzione dei mutui ipotecari sull'unica casa di proprietà. Punti 10
- Articolo 44 - Acquisto di autovettura Punti 2

N.B.:

- Per i familiari non conviventi, qualora questi siano stati previsti nei criteri erogativi, si precisa che il rapporto di parentela potrà essere attestato anche tramite dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

NOTE:

Nota n. 1) In deroga al principio generale dell'unicità dell'evento, per le seguenti circostanze può essere richiesta la concessione dei prestiti al ripetersi degli eventi:

- a) decesso del coniuge e dei figli,
- b) malattie gravi,
- c) calamità naturali,
- d) acquisto auto modificata o carrozzella ortopedica per portatori di handicap e protesi di elevato costo,

- e) acquisto o costruzione di nuova abitazione a seguito di trasferimento di sede di servizio e vendita di precedente abitazione,
- f) acquisto o costruzione di nuova casa a seguito di vendita della precedente in quanto insufficiente alle esigenze del nucleo familiare valutate in rapporto di un vano per ogni componente il nucleo familiare escluso i servizi,
- g) acquisto o costruzione nuova casa ove la prima venga assegnata dal Tribunale al coniuge separato o divorziato.

Per tutti i motivi riguardanti la casa, il richiedente dovrà comunque dimostrare che trattasi di acquisizione di nuova casa di abitazione avvenuta da non oltre un anno, documentando l'alienazione della precedente o l'assegnazione al coniuge con sentenza di separazione o divorzio.

Nota n. 2) Per tutte le motivazioni riguardanti l'abitazione:

deve essere allegata dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa nella forma prevista dal D.P.R. 445/2000, nella quale si attesti che la casa oggetto del riscatto, dell'assegnazione, dell'acquisto, dei lavori, della costruzione o del mutuo (indicando l'indirizzo dell'abitazione), costituisce (o costituirà) l'abituale residenza nella provincia del luogo di lavoro per sé e per la propria famiglia. Per i lavori alle abitazioni condotte in locazione, con la suddetta dichiarazione deve essere attestato che la casa in corso di riparazione (indicando l'indirizzo dell'abitazione) costituisce (o costituirà) l'abituale residenza per sé e per la propria famiglia.

Titolo IV - Regolamento Borse di Studio

Capo I - Generalità

Articolo 46. Principi di carattere generale.

I dipendenti della Stazione Zoologica Anton Dohrn possono presentare richiesta di borsa di studio per i figli legittimi, legittimati, naturali o adottivi fiscalmente a carico.

Il numero delle borse di studio è stabilito in conformità a quanto previsto al precedente articolo 3.

Articolo 47. Tipologie ed entità delle borse.

A favore dei figli dei dipendenti sono emanate, con cadenza annuale, borse di studio da attribuire ai più meritevoli che frequentano o abbiano frequentato la scuola secondaria di primo grado (scuola media inferiore) o di secondo grado (scuola superiore) presso scuole statali, pareggiate e legalmente riconosciute ivi compresi gli istituti professionali e l'Università.

Le borse di studio sono concesse ai figli dei dipendenti per l'importo massimo previsto dall'allegato 6 del D.P.R. 509/79 e ss.mm.ii.

Qualora il figlio del dipendente abbia già usufruito o usufruirà da altro ente o istituzione di analoga borsa di studio, non potrà, relativamente allo stesso anno scolastico o anno accademico, godere di tale beneficio.

I bandi per la concessione delle borse di studio dovranno essere trasmessi dalla commissione preposta alla Direzione Generale entro e non oltre il 1 Settembre.

Il termine di presentazione delle domande di borsa di studio per la Scuola media inferiore e superiore, e per l'Università è fissato entro il 15 settembre.

Le borse di studio saranno erogate con gli emolumenti del mese di ottobre.

Articolo 48. Richiesta di borsa di studio per la scuola Secondaria di primo grado.

Per partecipare al concorso, la richiesta, presentata nei termini previsti dal bando, dovrà contenere:

- a) domanda per la partecipazione al concorso, con l'indicazione dell'anno scolastico, la classe e l'Istituto frequentato, sottoscritta dal genitore;
- b) dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del DPR 445/2000, dalla quale risultino le valutazioni riportate dallo studente nelle singole materie;
- c) Modello ISEE(*) .

Sono ammessi al concorso solo gli studenti che hanno conseguito la promozione alla classe successiva, senza alcuna valutazione inferiore alla sufficienza in tutte le materie e con una media pari o superiore a 7,00.

Articolo 49. Richiesta di borsa di studio per la scuola Secondaria di secondo grado.

Per partecipare al concorso la richiesta, presentata nei termini previsti dal bando, dovrà contenere:

- a) domanda per la partecipazione al concorso, con l'indicazione dell'anno scolastico, la classe e l'Istituto frequentato, sottoscritta dal genitore e dal figlio se maggiorenne;

- b) dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del DPR 445/2000 dalla quale risultino i voti riportati dallo studente nelle singole materie nello scrutinio estivo, la promozione alla classe successiva e la presenza o assenza di debiti formativi e/o crediti scolastici, oppure il conseguimento della maturità scolastica;
- c) Modello ISEE(*)

Sono ammessi al concorso solo gli studenti che hanno conseguito la promozione alla classe successiva, senza alcuna valutazione inferiore alla sufficienza in tutte le materie (debito formativo) e con una media pari o superiore a 7,00.

Articolo 50. Richiesta di borsa di studio per l'Università.

Per partecipare al concorso la richiesta, presentata nei termini previsti dal bando, dovrà contenere:

- a) domanda per la partecipazione al concorso, con l'indicazione dell'anno accademico, corso di laurea, anno di corso e Dipartimento frequentato, sottoscritta dal genitore e dal figlio se maggiorenne;
- b) dichiarazione sostitutiva del piano di studi e degli esami sostenuti, ai sensi del DPR 445/2000, con indicazione dell'anno di corso e degli esami sostenuti con voti e data.

Sono ammessi al concorso solo gli studenti che, entro il 30 ottobre dell'anno successivo a quello di iscrizione a cui si riferisce il bando, si trovano nella seguente condizione:

- a) per il primo anno: aver sostenuto esami pari almeno al 50% del totale dei crediti formativi previsti per il primo anno accademico;
- b) per gli anni successivi al primo: essere in possesso del 100% dei crediti formativi previsti per gli anni precedenti, oltre il 50% dei crediti formativi relativi all'anno accademico di riferimento.

Nei casi in cui dalla documentazione prodotta dallo studente risulta che uno o più esami sostenuti non riportano alcun punteggio, ma la semplice dizione "superato", sarà utile ai fini della determinazione del numero degli esami superati, senza comunque partecipare alla formazione della media.

Articolo 51. Adempimenti della commissione.

La commissione dovrà:

1. aprire i plichi e verificare la conformità della domanda e dell'allegata documentazione alle prescrizioni del bando;
2. escludere le domande presentate oltre il termine previsto e/o non idonee, o accettare con riserva le domande contenenti documentazioni incomplete. Le domande accettate con riserva dovranno essere regolarizzate entro e non oltre 3 giorni lavorativi dalla richiesta di integrazione;
3. procedere alla graduatoria degli aventi diritto per ciascuna tipologia di borsa elaborata secondo le seguenti regole:

4.a. borse di studio per la scuola Secondaria di primo grado: formulare la graduatoria degli aventi diritto secondo l'ordine decrescente del prodotto della media delle valutazioni riportate dallo studente con il coefficiente indicato al successivo articolo 52, con arrotondamento alla seconda cifra decimale.

In caso di ex aequo la graduatoria sarà formulata privilegiando lo studente con l'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE(*)) più basso.

4.b. borse di studio per la scuola Secondaria di secondo grado: formulare la graduatoria degli aventi diritto secondo l'ordine decrescente del prodotto della media delle valutazioni riportate dallo studente con il coefficiente indicato al successivo articolo 52, con arrotondamento alla seconda cifra decimale.

Per uniformare i punteggi degli aventi diritto, agli studenti che hanno ottenuto la maturità il punteggio espresso in centesimi dovrà essere rapportato in decimi.

In caso di ex aequo la graduatoria sarà formulata privilegiando lo studente con l'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE(*)) più basso.

4.c. borse di studio per l'Università: formulare la graduatoria secondo l'ordine decrescente del prodotto della media delle valutazioni riportate dallo studente con il coefficiente indicato al successivo articolo 52, con arrotondamento alla seconda cifra decimale.

5. In caso di ex aequo la graduatoria sarà formulata privilegiando lo studente con l'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE(*)) più basso.

6. La Commissione, prima della formulazione delle graduatorie, procederà con il sorteggio in seduta pubblica, del 10% delle domande pervenute per ciascuna tipologia di borse, per la verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive, di cui agli art. 46 e 47 del DPR 445/2000

7. In caso di iscrizione dello studente ad istituto estero la documentazione richiesta dal bando dovrà essere prodotta con traduzione giurata.

Articolo 52. Coefficienti di reddito.

I coefficienti utili per la formulazione delle graduatorie per l'assegnazione delle borse di studio sono i seguenti:

ISEE(*)	coefficiente
fino ad € 10.000,00	1
fino ad € 15.000,00	0,95
fino ad € 20.000,00	0,90
fino ad € 25.000,00	0,85
fino ad € 30.000,00	0,80
fino ad € 35.000,00	0,75
fino ad € 40.000,00	0,70
fino ad € 45.000,00	0,65
fino ad € 50.000,00	0,60
fino ad € 55.000,00	0,55
fino ad € 60.000,00	0,50
fino ad € 65.000,00	0,45
fino ad € 70.000,00	0,40
fino ad € 75.000,00	0,35
oltre ad € 80.000,00	0,30

Titolo V - Regolamento per le attività culturali, ricreative e con finalità sociale

Capo I - Generalità

Articolo 53. Principi di carattere generale.

I dipendenti della Stazione Zoologica Anton Dohrn possono usufruire dei benefici derivanti dai contributi assegnati a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociali. E' fatta esclusione dai benefici previsti a tale titolo, come già indicato al precedente articolo 1, comma 1, alle persone che frequentano l'Istituto a qualsiasi altro titolo.

Articolo 54. Entità del fondo e meccanismo di incremento nel corso dell'esercizio.

Le somme stanziare, ai sensi del precedente art. 3, al Fondo per le attività culturali, ricreative e con finalità sociali sono incrementate dalle disponibilità residue dei fondi per sussidi, prestiti e borse di studio.

Articolo 55. Utilizzo del fondo a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociali.

Il fondo per le attività culturali, ricreative e con finalità sociali potrà essere utilizzato per le seguenti categorie di spese:

- a) benefici da corrispondere alla generalità dei dipendenti per attività culturali, ricreative e sociali. Il corrispettivo economico sarà erogato con gli emolumenti del mese di dicembre. Nel caso di rapporto di lavoro per frazione di anno i benefici saranno corrisposti per ratei di dodicesimi.
- b) Contributi scuola (scadenza del bando non oltre il 10 settembre) ed università (scadenza del bando non oltre il 10 novembre) fino ad un massimo del 95% dell'importo stabilito per le rispettive borse di studio, per gli anni scolastici ed universitari che hanno inizio nel pertinente esercizio finanziario. Sono esclusi da tale beneficio i **figli di età superiore a 26 anni**. I contributi saranno corrisposti, ove possibile, entro il mese di settembre per la scuola media ed entro il mese di novembre per l'Università.

Per la sola iscrizione all'università è possibile richiedere due contributi per lo stesso figlio, a condizione che le tasse di iscrizione siano state pagate nello stesso anno di richiesta del contributo e che siano riferiti all'anno accademico in corso e a quello immediatamente precedente.

Articolo 56. Richieste di utilizzo del fondo per attività culturali, ricreative e con finalità sociali.

Il personale può sottoporre alla Commissione entro il termine del 30 giugno eventuali richieste di utilizzo dei fondi per l'organizzazione di attività culturali, sociali e ricreative.

Le richieste, preventivamente rese pubbliche e comunicate a tutto il personale, dovranno essere valutate ed espressamente autorizzate dalla Commissione per i benefici di natura assistenziale e sociale.

Articolo 57. Trasparenza

Al termine dei lavori, la commissione elabora il consuntivo delle spese sostenute per macrovoci, lo rende pubblico e lo comunica a tutto il personale tramite e-mail e/o affissione all'albo pubblico entro il 15 gennaio dell'anno successivo a quello di erogazione.

Note:

() = ISEE o dichiarazione vigente nel tempo*

Il Presidente
Prof. Roberto Danovaro

