

ENEA

DIREZIONE PERSONALE

***Disciplina per la concessione
di Benefici Socio-Assistenziali***

Sommario.

A) OGGETTO	3
B) FINANZIAMENTO DELLE ATTIVITA'	4
C) COMMISSIONE BENEFICI SOCIO-ASSISTENZIALI	5
D) INIZIATIVE A SOSTEGNO DEL REDDITO.....	6
D.1. Rimborsi.....	6
D.2. Sussidi	6
D.3. Colonie, Centri estivi, Soggiorni di studio all'estero.	8
E) SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE E PROMOZIONE DEL MERITO.....	10
F) PRESTITI A FAVORE DEI/DELLE DIPENDENTI	12
Allegato A	15
G) DISPOSIZIONE FINALE.....	17

A) OGGETTO

La presente Disciplina definisce le modalità d'intervento per la concessione dei Benefici socio-assistenziali ai/alle dipendenti dell'Agenzia, così come previsto dall'art. 96 CCNL Istruzione e Ricerca 2016–2018 e s.m.i.; inoltre, potrà essere integrata ed adeguata, d'intesa con le OO.SS. firmatarie del contratto collettivo nazionale, sulla base di quanto suggerito dalla pratica attuazione della stessa.

Tenuto conto che l'art. 96, comma 2, del CCNL succitato rimanda alle precedenti norme di legge o di contratto collettivo nazionale che definiscono la disciplina relativa agli oneri per la concessione dei benefici socioassistenziali ai/alle dipendenti, il presente documento tiene anche conto:

- dell'art. 59 e all. 6 del Decreto del Presidente della Repubblica del 16 ottobre 1979, n. 509, relativo alla concessione dei benefici di natura assistenziale e sociale per il personale degli Enti pubblici di cui alla Legge 20 marzo 1975, n. 70;
- dell'art. 24 del Decreto del Presidente della Repubblica del 12 febbraio 1991, n. 171, che estende la normativa di cui all'art 59 anche al personale degli enti pubblici di ricerca;
- dell'artt. 51, comma 2, del CCNL del comparto istituzioni ed enti di ricerca e sperimentazione 1994-1997 I° b.e. del 7 ottobre 1996 e 74, comma 2, del CCNL delle istituzioni ed enti di ricerca e sperimentazione - Area della Dirigenza e delle relative specifiche tipologie professionali 1994-1997 I° b.e. del 5 marzo 1998, che definiscono gli stanziamenti annuali destinati al finanziamento di detti benefici in un importo massimo pari all'1% delle spese di personale previste nel bilancio di previsione.

Nel rispetto della declaratoria normativa di cui all'art. 96, comma 1, del CCNL Istruzione e Ricerca 2016–2018 la presente disciplina ha ad oggetto:

- a) iniziative di sostegno al reddito della famiglia (sussidi e rimborsi);
- b) supporto all'istruzione e alla promozione del merito dei/delle figli/figlie;
- c) prestiti a favore di/delle dipendenti in difficoltà ad accedere ai canali ordinari del credito bancario o che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili.

La presente Disciplina entra in vigore a partire dalla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'ENEA.

B) FINANZIAMENTO DELLE ATTIVITA'

La concessione dei Benefici socio-assistenziali di cui all'art. 96 del CCNL Istruzione e Ricerca 2016–2018 e s.m.i. ai/alle dipendenti dell'Enea è disciplinata dal CCNL applicabile al personale dell'Agenzia, nonché dagli accordi integrativi.

Lo stanziamento annuale, destinato ai predetti benefici, è ricompreso nell'importo massimo dell'1% delle spese per il personale iscritto nel bilancio di previsione ex artt. 51, comma 2, del CCNL del comparto istituzioni ed enti di ricerca e sperimentazione 1994-1997 I° b.e. del 7 ottobre 1996 e 74, comma 2, del CCNL delle istituzioni ed enti di ricerca e sperimentazione - Area della Dirigenza e delle relative specifiche tipologie professionali 1994-1997 I° b.e. del 5 marzo 1998,, nonché, per la parte non coperta da tali somme, mediante eventuale utilizzo di quota parte delle risorse per i trattamenti accessori del personale, ai sensi di quanto previsto al comma 2 del citato articolo 96.

C) COMMISSIONE BENEFICI SOCIO-ASSISTENZIALI

ART. 1

1. All'esame delle richieste dei benefici socio-assistenziali di cui alla presente disciplina, con esclusione di quelli di cui ai paragrafi D.1. Rimborsi e D.3.Colonie, Centri Estivi, Viaggio di Studio all'Estero, provvede periodicamente la Commissione Benefici Socio-Assistenziali (di seguito "Commissione"), istituita, con funzioni di proposta, con delibera n. 15/1996/CA approvata nella 141^a riunione del 15/02/1996 e nominata dal Direttore Generale.
2. La Commissione ha natura paritetica ed è composta da un/una dipendente in rappresentanza di ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL applicabile al personale dell'ENEA e da un numero uguale di dipendenti designati dall'Agenzia.
3. All'atto della nomina della Commissione, il/la Direttore/rice Generale individua, tra i membri designati dall'Agenzia:
 - un/una Presidente;
 - un/una Vice Presidente;
 - un/una delegato/a del/della Direttore/rice del Personale, che assicura la correttezza degli atti e dell'applicazione delle norme che regolano gli istituti in questione.
4. Per l'espletamento delle funzioni di segreteria della Commissione viene designato dall'Agenzia un/una Segretario/a effettivo/a.
5. Per ciascun membro effettivo viene nominato un membro supplente che potrà partecipare alle riunioni della Commissione solo in caso di motivato impedimento del membro effettivo. A seguito di tre assenze ingiustificate, il membro effettivo decade dalla carica.
6. Per la validità delle riunioni della Commissione, da tenersi anche in videoconferenza, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti, tra i quali il/la Presidente o il/la Vice Presidente ed il/la delegato/a del/la Direttore/rice del Personale. In caso di assenza del/della Segretario/a la funzione viene svolta da uno dei membri presenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei/delle componenti.
7. Di ogni riunione della Commissione è redatto verbale, di cui viene formalizzata l'approvazione attraverso la lettura dello stesso e la sua sottoscrizione da parte del/della Presidente e del/della Segretario/a.
8. In coerenza con la durata del CCNL, la Commissione dura in carica tre anni e, in caso di ritardo del rinnovo contrattuale, fino ad un massimo di 5 anni. La Commissione, comunque, decade alla data di entrata in vigore del CCNL successivo. I componenti non sono rinominabili. In caso di decadenza e/o dimissione di uno dei membri della Commissione, il/la Direttore/rice Generale provvede alla nomina di un/una nuovo/a componente.
9. I/le componenti della Commissione sono tenuti al segreto d'ufficio per tutto quanto concerne i pareri espressi e la documentazione presentata dai/dalle dipendenti, fatto salvo quanto deve essere reso pubblico all'interno dell'Agenzia. Il principio di riservatezza vige anche oltre la naturale scadenza del mandato conferito.

D) INIZIATIVE A SOSTEGNO DEL REDDITO

D.1. Rimborsi

ART. 1

1. A tutto il personale con contratto a tempo indeterminato e determinato in servizio presso tutte le sedi territoriali, tranne:
 - Brindisi;
 - Faenza;
 - Ispra;
 - Trisaia;
 - Saluggia;
 - Santa Teresa;
 - Ufficio di Bruxelles;

verrà erogato un rimborso fino ad un massimo del 25% del costo dell'abbonamento annuale per il trasporto pubblico.

La percentuale del rimborso potrà diminuire in relazione al budget disponibile.

Eventuali costi sostenuti per mezzi di trasporto pubblico "fuori Regione" saranno rimborsati fino all'importo massimo erogato ai/alle colleghi/e del medesimo centro per abbonamenti annuali al servizio pubblico della regione.

La quota del rimborso è, inoltre, eventualmente riparametrata in funzione dell'assunzione/cessazione intervenuta nel corso dell'anno di riferimento. Anche i periodi di aspettativa per motivi personali, congedi/comandi presso altre amministrazioni comporteranno una riduzione proporzionale dell'importo erogabile.

La quota verrà altresì riconosciuta al netto di eventuali rimborsi diretti e/o indiretti ricevuti dal/dalla dipendente da parte delle compagnie di trasporto.

2. A tutto il personale in servizio, sia a tempo indeterminato che determinato presso l'Agenzia, potrà essere erogato un rimborso sui costi a carico del personale previsti dagli artt. 4 e 5 del Regolamento per la gestione del sistema di trasporto integrato aziendale adottato con Disposizione n. 392/2020/PRES.

D.2. Sussidi

ART. 1

1. Ai/alle dipendenti con rapporto di lavoro sia a tempo indeterminato che determinato possono essere concessi sussidi per gravi eventi che incidano significativamente sul bilancio del nucleo familiare del/della dipendente.
2. Per gravi eventi si intendono:
 - Decessi;
 - Stati invalidanti;
 - Calamità naturali.
3. Per nucleo familiare si intende quello costituito dal/dalla dipendente e:
 - dal coniuge, purché non legalmente separato;

- dall'unito/a civilmente e dal/dalla convivente così come disciplinato dalla Legge 20 maggio 2016, n. 76;
- dai/dalle figli/figlie minorenni e dai/dalle figli/figlie maggiorenni che risultano fiscalmente a carico del/dalla dipendente.

ART. 2

1. Fatto salvo quanto stabilito al paragrafo G) Disposizione Finale, in merito al divieto di cumulo dei benefici, gli eventi di seguito elencati sono così disciplinati:

Decessi:

- a) nel caso di decesso del/dalla dipendente il sussidio, quale contributo alla famiglia, è stabilito in € 15.000,00.
La relativa erogazione agli eredi verrà effettuata direttamente dagli uffici competenti, previa presentazione della richiesta e della documentazione attestante il decesso.
- b) nel caso di decesso di un membro del nucleo familiare o dei genitori del/della dipendente, sempre che il/la dipendente dimostri di aver contribuito a dette spese, sarà corrisposto un sussidio nella misura del 50% delle spese funerarie effettivamente sostenute e documentate nella misura massima di € 1.500,00.

Stati Invalidanti:

- a) nel caso di stato invalidante comportante l'inabilità totale permanente del/della dipendente che non consenta il proseguimento del rapporto di lavoro è stabilito un sussidio nella misura massima di € 15.000,00.
La relativa erogazione verrà effettuata direttamente dagli uffici competenti, previa presentazione di specifica richiesta e della documentazione rilasciata dalle Autorità sanitarie competenti per legge attestante l'inabilità totale permanente e l'impossibilità al proseguimento del rapporto di lavoro.
- b) Nei casi di stati invalidanti comportanti inabilità permanente parziale di un/una dipendente, la misura del sussidio sarà determinata in base alla situazione economica del nucleo familiare, al grado di invalidità ed alle eventuali spese sostenute e documentate, in relazione all'invalidità.

Calamità naturali

Per i primi interventi a seguito di calamità naturali, potrà essere corrisposto un sussidio nella misura del 40% delle spese sostenute e documentate. L'importo massimo concedibile non può in ogni caso, superare la misura di € 3.000,00 e non potrà essere concesso più di una volta nello stesso anno.

ART. 3

1. I sussidi sono concessi con provvedimento del/della Direttore/rice Generale, previo conforme parere della Commissione.
2. Il/la dipendente che intenda richiedere un sussidio dovrà inoltrare alla Direzione del Personale apposita domanda adeguatamente motivata e documentata. Nel caso lo ritenga opportuno, la Commissione potrà richiedere ulteriore idonea documentazione, per il tramite della Direzione Personale.
3. L'erogazione del sussidio avverrà solo a seguito della presentazione della documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute.
In ogni caso potrà esser presa in considerazione solo la documentazione relativa a spese sostenute in data non anteriore a 12 mesi rispetto a quella di formulazione della richiesta di sussidio.
4. Ove il/la dipendente non abbia ancora sostenuto la spesa oggetto della richiesta, potrà produrre adeguato preventivo della stessa.
In tal caso, al momento della richiesta dovrà sottoscrivere:

- a) l'impegno a produrre, entro 6 mesi dall'erogazione del sussidio, idonea documentazione attestante l'effettiva spesa sostenuta;
 - b) l'autorizzazione all'Agenzia a procedere al recupero della somma erogata con trattenuta sulla retribuzione mensile. Dette trattenute rateali saranno definite sulla base del saggio d'interesse calcolato in base all'Euribor a 12 mesi, in vigore alla data di erogazione del beneficio, maggiorato di 5 punti.
5. In relazione a quanto previsto dal precedente punto 4, al momento dell'analisi della richiesta di sussidio, verrà verificata la disponibilità sul quinto dello stipendio del/della richiedente.
 6. Nel caso in cui il/la dipendente abbia ottenuto il sussidio e intenda richiedere un prestito per lo stesso evento, l'importo concedibile sarà pari alla differenza fra le spese sostenute e documentate e l'importo del sussidio erogato.
Nel caso in cui il/la dipendente abbia ottenuto un prestito e intenda richiedere un sussidio si seguirà una procedura analoga.
 7. L'Agenzia ha la facoltà di svolgere verifiche ed accertamenti in ordine alla veridicità della documentazione presentata dagli/dalle interessati/e ai fini della sussistenza dei requisiti richiesti.

ART. 4

1. Potranno essere concessi sussidi per un importo non superiore a € 5.500,00 anche per gravi eventi di carattere eccezionale, non previsti dalla presente normativa, che abbiano inciso in modo significativo sul bilancio del nucleo familiare del/la dipendente.
I sussidi sono concessi con provvedimento motivato del/della Direttore/rice Generale, previo conforme parere della Commissione.
2. L'erogazione del sussidio avverrà solo a seguito della presentazione della documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute e nella percentuale massima del 75% delle spese sostenute, o secondo quanto previsto al precedente art. 3 punto 4.
3. In ogni caso potrà essere presa in considerazione solo la documentazione relativa a spese sostenute in data non anteriore a 12 mesi rispetto a quella di invio della richiesta di sussidio.
4. Ove il/la dipendente abbia ottenuto il sussidio e intenda richiedere un prestito per lo stesso evento, l'importo concedibile sarà pari alla differenza fra le spese sostenute e documentate e l'importo del sussidio erogato.
Nel caso in cui il/la dipendente abbia ottenuto un prestito e intenda richiedere un sussidio si seguirà una procedura analoga.
5. L'Agenzia ha la facoltà di svolgere verifiche e accertamenti in ordine alla veridicità della documentazione presentata dagli interessati ai fini della sussistenza dei requisiti richiesti.

D.3. Colonie, Centri estivi, Soggiorni di studio all'estero.

ART. 1

1. Ai/alle figli/ie dei/delle dipendenti a tempo indeterminato e determinato è consentita la partecipazione alle colonie marine e montane, ai centri estivi e ai soggiorni di studio all'estero. Ai/alle dipendenti che utilizzano tali servizi, vengono corrisposti dei contributi, nei limiti di budget assegnati, nella misura e con le modalità di seguito indicate:
 - a) per la partecipazione ai centri estivi in misura pari al 75% delle spese effettivamente sostenute e documentate, comunque nel limite massimo di € 103,00 settimanali per figlio/a;
 - b) per la partecipazione alle colonie marine e montane in misura pari al 75% delle spese effettivamente sostenute e documentate, comunque nel limite massimo di € 310,00 pro-capite;
 - c) per i soggiorni di studio all'estero in misura pari al 50% delle spese effettivamente sostenute e documentate, comunque nel limite massimo di € 310,00.

Nel caso in cui i contributi da erogare superino il budget annuale fissato si procederà ad erogazioni ridotte in misura proporzionata.

Le strutture prescelte dovranno assicurare:

- a) l'espletamento di servizi appositamente dedicati a colonie, centri estivi e soggiorni di studio all'estero;
- b) l'accoglimento di bambini/e ragazzi/ragazze di età prevista dalla presente normativa.

Nel caso di soggiorni all'estero l'organizzazione dovrà essere gestita da società specializzate nello specifico settore.

ART. 2

1. Il contributo previsto potrà essere erogato, a scelta del/della dipendente, per una sola tipologia di accoglienza, e per ciascun figlio/a, da fruire anche in modo frazionato e nei limiti di seguito indicati:
 - a) per i centri estivi per un periodo massimo di 4 settimane;
 - b) per le colonie marine e montane per un periodo massimo di 15 gg;
 - c) per i soggiorni di studio all'estero per un periodo massimo di 15 gg.
2. Qualora i genitori del ragazzo/a fossero entrambi dipendenti dell'Agenzia, soltanto uno/a potrà beneficiare del contributo per lo/la stesso/a figlio/a.

ART. 3

1. Sono fissati i seguenti limiti di età:
 - a) per i centri estivi: età compresa fra i 3 anni compiuti ed i 16 non compiuti;
 - b) per le colonie marine e montane: età compresa fra i 6 anni ed i 16 anni non compiuti;
 - c) per i soggiorni di studio all'estero: età compresa fra 14 e 18 anni non compiuti.

ART. 4

1. Il periodo considerato valido, ai fini del rimborso, è quello intercorrente fra la chiusura e la riapertura dell'anno scolastico come da calendario scolastico nazionale emesso dall'Istituzione competente.

ART. 5

1. Per poter usufruire del contributo il/la dipendente dovrà produrre idonea documentazione attestante la frequenza all'intero periodo di soggiorno con l'indicazione del nominativo e dell'età del/della partecipante nonché l'intero importo corrisposto per il soggiorno.
2. La documentazione dovrà essere inoltrata, pena la decadenza dal relativo beneficio, entro i termini stabiliti da apposita Circolare della Direzione del Personale.
3. Le erogazioni verranno effettuate, previo controllo della regolarità della documentazione, entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento.
Eventuale posticipazione dei termini previsti per la presentazione della documentazione e per l'erogazione dei contributi verrà comunicata con apposita circolare della Direzione del Personale.

E) SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE E PROMOZIONE DEL MERITO

ART. 1

1. Possono essere indetti concorsi per titoli per l'assegnazione di borse di studio ai/alle figli/ie dei/delle dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, in servizio nell'anno scolastico/accademico di riferimento, nonché agli/alle orfani/e dei/delle dipendenti deceduti/e in costanza di rapporto di lavoro, fino al completamento del ciclo di studi.
2. I/le candidati/e devono frequentare scuole statali, paritarie o legalmente riconosciute, secondarie di primo o secondo grado, università statali ed equiparate, nonché università straniere legalmente riconosciute, essere in regola con il corso degli studi ed essere iscritti/e per la prima volta all'anno scolastico/accademico di riferimento.
3. Ai fini dell'assegnazione della borsa di studio:
 - i corsi, di durata almeno biennale, per il cui accesso è richiesta la licenza di scuola secondaria di primo grado sono equiparati a quanto stabilito nel successivo art. 2 comma 1, lettera a);
 - i corsi, di durata almeno biennale, per il cui accesso è richiesta la licenza di scuola secondaria di secondo grado sono equiparati a quanto stabilito nel successivo art. 2 comma 1 lettera b).

ART. 2

1. L'importo massimo della borsa di studio è stabilito nelle seguenti misure:
 - a) € 250,00 per studenti/esse di scuola secondaria di primo grado;
 - b) € 450,00 per studenti/esse di scuola secondaria di secondo grado;
 - c) € 600,00 per studenti/esse universitari.
2. Qualora l'importo complessivo delle borse di studio da erogare risulti superiore all'ammontare del budget stabilito secondo i criteri citati nel "Finanziamento delle Attività", l'importo per ogni singola borsa verrà proporzionalmente ridotto.

ART. 3

1. L'Agenzia provvede, nel limite delle risorse destinate, sulla base di quanto previsto dalla presente disciplina, ad emettere il bando di concorso che deve essere portato a conoscenza di tutto il personale. Sul sito istituzionale dell'ENEA sarà data notizia dell'avvenuta emissione del bando.

ART. 4

1. Possono partecipare all'assegnazione delle borse di studio i/le figli/figlie dei/delle dipendenti di cui al precedente art. 1 in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) per la scuola secondaria di primo grado:
 - Iscritti/e dal 1° al 2° anno che abbiano riportato una votazione media non inferiore a 8/10;
 - Iscritti/e al 3° anno che abbiano conseguito il diploma di licenza media con una votazione finale non inferiore a 8/10.
 - b) per la scuola secondaria di secondo grado:
 - iscritti/e dal 1° al 4° anno che abbiano riportato una votazione media non inferiore a 8/10;
 - iscritti/e al 5° anno che abbiano conseguito il diploma di maturità con una votazione finale non inferiore a 70/100.

Le suddette medie non comprendono il voto riportato in religione/materie alternative.

Saranno esclusi dal concorso i/le candidati/e promossi alla classe superiore nella sessione autunnale.

Dette votazioni minime devono essere conseguite e autocertificate anche dagli/dalle studenti/esse che frequentano scuole medie secondarie di primo e secondo grado straniere.

Tutta la documentazione prodotta dovrà essere presentata in lingua italiana e la traduzione dei titoli di studio stranieri dovrà essere predisposta da un/a professionista. I voti dovranno essere corrispondenti ai parametri previsti per gli istituti di istruzione italiani.

2. I requisiti di cui al comma 1 del presente articolo potranno essere oggetto di revisione e aggiornamento sulla base delle riforme scolastiche poste in essere dal Ministero di competenza.

ART. 5

1. Possono partecipare all'assegnazione delle borse di studio i/le figli/figlie dei/delle dipendenti iscritti/e a un corso di laurea universitario.

Sono richiesti i seguenti requisiti:

- aver superato nell'anno accademico di riferimento, con media non inferiore a 26/30, un numero di esami non inferiore al 70% di quelli previsti nell'ordine di studi stabilito dal Consiglio di Facoltà o individuale.

Per il raggiungimento della soglia del 70% vengono esaminati anche i Crediti Formativi Universitari (CFU) introdotti con combinato disposto dal Decreto Ministeriale 3 novembre 1999, n. 509, e Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270.

Qualora il numero di esami sostenuti nell'anno di riferimento sia superiore al 70%, la media è calcolata su un numero di esami non superiore alla predetta percentuale per i quali il/la candidato/a ha ottenuto le migliori votazioni;

- avere superato per gli anni precedenti a quello di riferimento – ad eccezione degli/delle studenti/esse iscritti al primo anno - un numero totale di crediti esami pari a quello cumulativamente previsto dal piano di studio ufficiale per gli stessi anni antecedenti.
2. Sono esclusi dal concorso coloro che, negli anni di corso precedenti a quello di riferimento, non abbiano superato positivamente il 100% del numero degli esami previsti dal piano di studio ufficiale del corso di laurea o da quello individuale approvato dall'Università e confrontato con i CFU attesi nell'anno accademico di riferimento.
 3. Sono esclusi dal concorso gli/le studenti/esse che abbiano già conseguito altra laurea o che siano iscritti/e al corso di studi come fuori corso.

ART. 6

1. L'elenco dei/delle beneficiari/ie è compilato per ciascuno dei bandi di concorso sulla base del punteggio relativo al profitto scolastico/accademico di cui agli artt. 4 e 5.
2. Per la predisposizione dei rispettivi elenchi di cui al precedente comma 1 la valutazione del profitto è calcolata in decimi/centesimi.

ART. 7

1. Possono partecipare all'assegnazione delle borse di studio previste dal presente paragrafo E) i/le figli/figlie dei/delle dipendenti con disabilità o disturbi specifici di apprendimento (Legge 8 ottobre 2010, n.170) accertati dalle competenti Autorità preposte, in regola con il corso degli studi ed iscritti/e per la prima volta all'anno scolastico/accademico di riferimento, indipendentemente dalla votazione conseguita.

F) PRESTITI A FAVORE DEI/DELLE DIPENDENTI

ART. 1

1. Il/la dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato/determinato con almeno un anno di servizio presso l'Agenzia, può chiedere che gli/le venga concesso un prestito al saggio d'interesse annuo indicizzato in misura pari a quello applicato sulle somme depositate nelle contabilità speciali fruttifere degli enti ed organismi pubblici, maggiorato dello 0,75%, per fronteggiare particolari necessità del bilancio familiare causate dagli eventi specificati nell'Allegato A.
Il/la dipendente può chiedere che gli/le venga concesso un prestito dopo un anno dall'assunzione, per un importo massimo corrispondente al TFS/TFR netto maturato.

ART. 2

1. Apposite graduatorie degli/le aventi diritto alla concessione del prestito saranno approvate con periodicità trimestrale dal/dalla Direttore/ric. Generale.
Dette graduatorie saranno proposte in base alle presenti disposizioni dalla Commissione, previo esame delle richieste pervenute entro il trimestre precedente alle date del 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ogni anno.

ART. 3

1. Il prestito può essere concesso fino all'importo netto del TFS/TFR maturato alla data di scadenza del trimestre di riferimento, in ogni caso l'importo massimo erogabile è pari a € 12.000,00.
2. Il/la dipendente, che richieda un prestito per un importo superiore al trattamento di fine rapporto maturato, dovrà prestare fidejussione fino alla concorrenza della differenza tra l'importo netto del TFS/TFR e la somma concessa a titolo di prestito. Tale richiesta dovrà essere espressa all'atto della presentazione della domanda; successive richieste in merito non saranno prese in considerazione.
3. L'importo della rata mensile non può eccedere l'importo corrispondente al quinto dello stipendio mensile al netto delle ritenute di legge.
4. Il numero della rate non può essere in ogni caso superiore a 120 e non può comunque superare il numero di mesi mancanti al raggiungimento dei limiti al pensionamento o alla scadenza del contratto a termine.
5. Il prestito non può essere richiesto per spese inferiori a € 1.000,00.
6. Il/la dipendente può avere in restituzione massimo 3 prestiti, purché l'importo complessivo in restituzione non superi l'importo massimo erogabile pari a € 12.000,00.
7. Ogni dipendente può richiedere non più di un prestito per trimestre e per un solo evento.
8. Tutti gli eventi oggetto di richiesta del prestito debbono comunque essersi verificati in data non anteriore a 12 mesi a quella della domanda di prestito, così come tutta la documentazione attestante la spesa sostenuta o eventuale preventivo.

ART. 4

1. I prestiti sono concessi a seguito dell'esame delle richieste, effettuate alle date di cui all'art. 2.
2. L'accertamento del possesso dei requisiti di ammissibilità, l'attribuzione dei punteggi ai/alle richiedenti e la determinazione dell'importo massimo del prestito sono riferiti alle suddette date.
3. La graduatoria dei/delle richiedenti è effettuata sulla base dei punteggi previsti nell'Allegato A.

4. Le graduatorie sono predisposte sulla base del punteggio complessivo riportato dal/dalla richiedente.
5. A parità di punteggio complessivo si seguiranno i seguenti criteri di preferenza:
 - a) Il/la dipendente che non abbia ottenuto alcun prestito;
 - b) Il/la dipendente che abbia richiesto il prestito per un evento con punteggio superiore (All. A);
 - c) Il/la dipendente che abbia una maggiore anzianità di servizio;
 - d) Il/la dipendente che abbia una maggiore età anagrafica.
6. Per la concessione dei prestiti, si tiene conto dell'ordine decrescente di punteggio riportato nella graduatoria sino ad estinzione della disponibilità finanziaria stabilita per il trimestre di competenza, parametrato al budget annuale stanziato.
7. La domanda di prestito il cui importo rientri solo parzialmente nella disponibilità finanziaria di cui al precedente comma, è accolta mediante ricorso ad anticipazione sulla disponibilità del trimestre successivo.
8. Le domande comprese in graduatoria, per le quali non sussista la disponibilità finanziaria, sono riesaminate e inserite nelle graduatorie dei contingenti successivi, con l'attribuzione del punteggio integrativo indicato nell'allegato A.
9. La graduatoria è resa pubblica in base alla normativa vigente in materia.

ART. 5

1. Il prestito è ammortizzato in rate mensili, uguali, posticipate e comprensive degli interessi, da trattarsi sulla retribuzione in misura non superiore ad un quinto dello stipendio mensile al netto delle ritenute di legge.
2. Il numero di rate di ammortamento del prestito concesso ai/alle dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, è fissato in relazione all'importo corrisposto:

- da	€ 1.000,00	a	€ 2.500,00	n.	36 rate
- da	€ 2.500,01	a	€ 4.000,00	n.	60 rate
- da	€ 4.000,01	a	€ 6.000,00	n.	84 rate
- oltre	€ 6.000,00			n.	120 rate
3. Il piano di ammortamento non può essere modificato salvo i casi di cui al 3° e 4° comma del precedente art. 3.

ART. 6

1. L'ammortamento del prestito ha inizio generalmente dal mese successivo a quello di erogazione. Nel solo caso di sospensione della retribuzione per motivi di salute, l'ammortamento è sospeso e può essere ridotto proporzionalmente in caso di riduzione della stessa; in tale ipotesi si dà luogo ad un nuovo piano di ammortamento mediante prolungamento delle rate mensili, con aggravio degli interessi al tasso indicizzato di cui all'art. 1 sulle quote non pagate per il periodo della sospensione e della riduzione.
2. In caso di sospensione della retribuzione – escluso il caso di cui al precedente comma 1 – il/la dipendente dovrà proseguire il versamento diretto della rata secondo la scadenza prevista dal piano di ammortamento. In caso contrario il recupero della rata mensile viene interrotto ed all'atto del ripristino della retribuzione si provvederà a formulare un nuovo piano di ammortamento al tasso di interesse dell'Euribor a 12 mesi, maggiorato di 5 punti, calcolato su 365 giorni dalla data di sospensione della retribuzione, rilevato al 31/12 – 31/03 – 30/06 - 30/09 del trimestre. Qualora il/la dipendente non rientri in servizio, l'importo maggiorato dei sopracitati interessi sarà recuperato sul trattamento di fine rapporto/servizio.
3. Il/la dipendente ha facoltà di rimborsare in qualunque momento ed in un'unica soluzione il capitale residuo del prestito.

4. Qualora il/la dipendente cessi dal servizio, il residuo del debito in conto capitale deve essere estinto in un'unica soluzione. A tale fine sono utilizzate, fino a concorrenza le competenze spettanti al dipendente a titolo di trattamento di fine servizio/rapporto, nonché qualsiasi altro emolumento conseguente alla cessazione del rapporto di lavoro.

ART. 7

1. Il/la dipendente, a garanzia del prestito, rilascia all'Agenzia delega a:
 - a) trattenere le rate di ammortamento sulle competenze mensili;
 - b) utilizzare, in caso di cessazione dal servizio, le somme indicate all'art. 6, 4° comma, per l'estinzione del prestito contratto.

ART. 8

1. Qualora l'Agenzia accerti che il/la dipendente:
 - a) abbia fornito dichiarazioni false;
 - b) non abbia prodotto la documentazione giustificativa del prestito erogato;
 - c) abbia prodotto documentazione giustificativa non attinente alla motivazione del prestito;

lo/la stesso/a dovrà restituire, nel termine di trenta giorni, la somma indebitamente ottenuta, al netto delle quote capitali delle rate rimborsate, con maggiorazione degli interessi (calcolati sull'intera somma percepita e con effetto dalla data di erogazione del prestito) in base al tasso d'interesse dell'Euribor a 12 mesi, calcolato su 365 giorni, maggiorato di 5 punti, dal trimestre in vigore alla data di concessione del prestito stesso, rilevato al 31/12 – 31/03 – 30/06 - 30/09.

2. Nel caso il/la dipendente abbia prodotto una documentazione giustificativa del prestito concesso di importo inferiore al 15% del prestito totale, dovrà restituire nel termine di trenta giorni la somma indebitamente ottenuta, al netto delle quote capitali delle rate rimborsate, senza l'applicazione degli interessi.

Nel caso l'interessato/a non restituisca l'importo erogato, l'estinzione del debito avverrà mediante un piano di ammortamento della stessa durata residua del prestito originariamente concesso dall'Agenzia e con un tasso di interesse calcolato secondo quanto indicato al comma 1 del presente articolo e le rate verranno detratte dalle competenze mensili dello stesso.

ART. 9

1. Il/la dipendente che produca una documentazione attestante la spesa sostenuta in data anteriore a 12 mesi rispetto alla data della domanda di prestito, dovrà restituire il prestito ottenuto secondo un nuovo piano di ammortamento della stessa durata del prestito originario ma, per l'importo non ammissibile al finanziamento, con una maggiorazione degli interessi (calcolati sull'intera somma percepita e con effetto dalla data di erogazione del prestito) in base al tasso d'interesse dell'Euribor a 12 mesi, calcolato su 365 giorni, maggiorato di 5 punti, dal trimestre in vigore alla data di concessione del prestito stesso, rilevato al 31/12 – 31/03 – 30/06 - 30/09.

ART. 10

2. Il/la dipendente che abbia ottenuto il prestito per gli eventi di cui ai punti 1 e 3 dell'Allegato A e che, successivamente, ottenga per lo stesso evento un altro beneficio dovrà restituire l'importo residuo del prestito.

ALLEGATO A

PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA PER LA CONCESSIONE DEI PRESTITI

EVENTO VALUTATO	PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE
1. Malattia o intervento chirurgico grave del/della dipendente o membro del nucleo familiare	300
2. Decesso del/della coniuge, dell'unito/a civilmente o del/della convivente così come disciplinati dalla Legge 20 marzo 1975, n. 70, o di altro familiare anche se non a carico del/della dipendente, purché convivente da almeno due anni	290
3. Cure riabilitative, terapie psico-fisiche e acquisto o riparazioni di protesi, apparecchi ortopedici, spese dentistiche per il/la dipendente o membro del nucleo familiare	280
4. Crollo o grave lesione della prima casa di abitazione del/della dipendente	200
5 a) Acquisto /costruzione/riscatto di alloggio adibito a prima abitazione del/della dipendente e del suo nucleo familiare. b) Oneri connessi alla locazione/comodato di un appartamento ad uso di prima abitazione.	150
6 a) Risarcimento danni e spese per giudizi definitivi. b) Oneri connessi ad eredità. c) Ristrutturazione, adeguamenti tecnologici e manutenzioni dell'appartamento abitato dal/dalla dipendente e di proprietà del/della medesimo/a o di altri componenti il suo nucleo familiare, conseguenti a stati di documentata necessità. d) Ristrutturazione, adeguamenti tecnologici e manutenzioni della casa in locazione e abitata dal/dalla dipendente, conseguenti a stati di documentata necessità.	70
7. Oneri connessi ad assistenza domiciliare/ricovero del/della dipendente o di un membro del nucleo familiare o di un genitore del/della dipendente presso strutture specializzate.	50
8 a) Acquisto, costruzione o ristrutturazione conseguente a stati di documentata necessità di box e/o della cantina e/o soffitta di pertinenza della prima abitazione di proprietà del/della dipendente ed abitata dal/dalla medesimo/a. b) Furti, rapine o altri eventi similari che abbiano inciso sul bilancio familiare. c) Acquisto o riparazione autoveicolo, ciclomotore o moto di piccola e media cilindrata. d) Acquisto mobili ed elettrodomestici. e) Riscatto corso di laurea. f) Acquisto o costruzione di loculi o tombe.	30
9 a) Matrimonio del/della dipendente o dei/delle figli/figlie. b) Oneri connessi con la separazione tra i coniugi. c) Oneri connessi con la nascita dei/delle figli/figlie. d) Migliorie/manutenzione ordinaria della casa di proprietà o in locazione abitata dal/dalla dipendente. e) Estinzione cessione quinto stipendio e mutui edilizi non agevolati per prima abitazione.	20
10 a) Spese scolastiche. b) Acquisto, costruzione, riscatto, ristrutturazione, adeguamenti tecnologici, manutenzioni straordinarie e migliorie relative ad abitazione non di lusso e non destinata ad abituale domicilio del/della dipendente e del proprio nucleo familiare. c) Acquisto di box e/o cantina e/o soffitta non pertinente alla prima abitazione.	10

COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE:

- | | |
|--|----------------|
| a) Per ogni persona a carico, purché convivente | punti 3 |
| b) Per ogni figlio/a non a carico, purché convivente | punti 2 |
| c) Per il/la coniuge non legalmente separato/a, l'unito/a civilmente ed il/la convivente così come disciplinato dalla Legge 20 maggio 2016, n. 76. | punti 2 |
| d) Per ogni ascendente e/o collaterale e/o affine non a carico, purché convivente | punti 1 |

Si reputa convivente non a carico, al fine dell'assegnazione del punteggio, il familiare che risieda da almeno due anni consecutivi, anteriori al momento della presentazione della domanda, nell'abitazione del/della dipendente richiedente il prestito.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio di cui alla precedente lettera a), il/la dipendente dovrà produrre autocertificazione attestante la condizione di "fiscalmente a carico".

PUNTEGGIO INTEGRATIVO

- | | |
|--|----------------|
| per il 1° trimestre di permanenza in graduatoria | punti 1 |
| per il 2° trimestre di permanenza in graduatoria | punti 2 |
| per il 3° trimestre di permanenza in graduatoria | punti 3 |
| per il 4° trimestre di permanenza in graduatoria | punti 4 |
| per ogni trimestre dal 4° al 9° | punti 5 |
| per ogni trimestre dal 10° in poi | punti 6 |

G) DISPOSIZIONE FINALE

1. Nel caso in cui l'ENEA abbia stipulato polizze integrative, che assicurino il medesimo evento, è vietato cumulare i benefici della presente disciplina con quelli delle suddette polizze.