



CORTE DEI CONTI

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTI i principi recati dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 e, in particolare, l'art. 12;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - comparto Funzioni centrali - vigente;

VISTO il Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici amministrativi e degli altri uffici con compiti strumentali e di supporto alle attribuzioni della Corte dei conti (Deliberazione n. 1/DEL/2010 pubblicata nel supplemento ordinario n. 18 della G.U. n. 21 del 27 gennaio 2010);

VISTO il Regolamento autonomo di amministrazione e contabilità della Corte dei conti, come modificato dalla Deliberazione n. 82 dell'8 aprile 2019, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 93 del 19 aprile 2019;

VISTA la Direttiva generale per l'azione amministrativa per l'anno 2019;

VISTO il DPCM 5 dicembre 2013, n. 159 - Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE);

VISTO l'Accordo sottoscritto definitivamente in data, in materia di criteri generali per le iniziative di sostegno al reddito della famiglia e per il supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli dei dipendenti, ai sensi dell'art. 80 del CCNL Funzioni centrali 2016-2018;

INFORMATE le Organizzazioni sindacali rappresentative;

EMANA

il seguente atto generale di indirizzo disciplinante i criteri per le iniziative di sostegno al reddito della famiglia e per il supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli dei dipendenti ai sensi dell'art. 80 del CCNL 2016-2018 Comparto Funzioni centrali.

Articolo 1 Beneficiari

1. L'Istituto può concedere sussidi, a domanda, ai dipendenti in servizio appartenenti ai ruoli della Corte dei conti, per condizioni, eventi e status relativi, di norma, all'anno solare immediatamente precedente a quello di scadenza del termine per la presentazione delle relative istanze, annualmente stabilito dall'Istituto. Alle stesse condizioni potranno accedere al sussidio anche i dipendenti di ruolo cessati dal servizio per fatti verificatisi, nel predetto anno solare, entro la data di cessazione dal servizio. In caso di decesso del dipendente in servizio, gli eredi possono accedere al sussidio per le spese funebri, nei limiti del massimale di cui al successivo art. 3, comma 1, lett. d).

Articolo 2 Risorse

1. Le provvidenze previste a favore del personale sono concesse, nei limiti degli specifici stanziamenti annuali allocati nel bilancio d'Istituto, sulla base di domande corredate dalla documentazione richiesta, da presentarsi, a pena di decadenza delle stesse, entro i termini stabiliti con apposita comunicazione pubblicata nel sito web istituzionale.

Articolo 3 Destinazione

1. Le risorse annualmente stanziare nel bilancio d'Istituto sono suddivise per le finalità e nelle percentuali di seguito riportate:

Tipo	Finalità	%	Importo previsto max
A	Sostegno allo studio dei figli, in caso di ottimo rendimento, nel corso della frequenza alla: <ul style="list-style-type: none"> • scuola secondaria di secondo grado • università 	5%	1.000 € per ogni figlio
B	Sostegno a spese relative alla frequenza, ivi compresi gli studenti destinatari di piani didattici personalizzati, di: <ul style="list-style-type: none"> • asilo nido • scuola dell'infanzia • scuola primaria • scuola secondaria di primo grado • scuola secondaria di secondo grado (solo per coloro che non rientrano nel punto A) 	10%	1.000 € per ogni figlio
C	Sostegno a spese straordinarie, quali: <ul style="list-style-type: none"> • nascite, adozioni e affidamenti • spese funebri relative a familiari non conviventi entro il II grado 	5%	1.000 €
D	Sostegno a spese straordinarie, quali: <ul style="list-style-type: none"> • spese funebri per familiari conviventi • spese funebri per il dipendente deceduto in servizio • spese straordinarie in caso di grave situazione economica • sostegno straordinario (art. 5 dell'Accordo definitivo del) 	45%	7.000 €
E	Incentivazione all'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblici nel percorso casa lavoro.	35%	<ul style="list-style-type: none"> • 200€ (per una spesa annua fino a 350€) • 300€ (per una spesa annua fino a 500€) • 400€ (per una spesa annua superiore a 500€)

2. Le risorse eventualmente residue, in una o più delle tipologie individuate al punto 1, potranno essere destinate ad aumentare le altre tipologie di intervento, il cui ammontare dovesse risultare insufficiente.

3. I sussidi di tipo A, B, C ed E sono cumulabili fino al limite complessivo di € 2.500. Il sussidio di tipo D è cumulabile con le altre erogazioni e non concorre a determinare il limite di cui al periodo precedente.

4. La determinazione definitiva del contributo, in concreto spettante, avviene contestualmente per tutte le istanze accolte. L'esito è comunicato agli interessati, fatta salva la rideterminazione pro quota a seguito di reclamo, da presentarsi entro 10 giorni dalla predetta comunicazione.

Articolo 4 Condizioni di ammissibilità

1. Al fine di tutelare le situazioni di maggiore disagio economico, l'erogazione dei benefici avviene sulla base dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE), in corso di validità alla data dell'avviso annuale pubblicato dall'Amministrazione e relativo ai redditi dell'anno di riferimento, se disponibile, ovvero dell'anno di presentazione dell'istanza. Sono istituite le seguenti fasce di ISEE, in relazione alle quali viene determinata la percentuale dell'importo concedibile, fino al massimo erogabile, per i benefici previsti dal presente atto:

- a) fino a € 20.000,00: 100% dell'importo previsto
- b) da € 20.001,00 a € 30.000,00: 75% dell'importo previsto
- c) da € 30.001,00 a € 35.000,00: 50% dell'importo previsto
- d) da € 35.001,00 a € 45.000,00: 25% dell'importo previsto
- e) maggiore di € 45.001,00: nessun importo.

Il modello di ISEE da utilizzare per la determinazione dell'importo concedibile è diverso a seconda del tipo di sussidio richiesto. L'indicazione del modello è descritta, per ciascuna tipologia di sussidio, tra la "documentazione da allegare" alla domanda.

2. Il contributo relativo al trasporto pubblico è fissato prescindendo dalle predette fasce.

3. Nel caso in cui più dipendenti siano parte di uno stesso nucleo familiare, il contributo per un medesimo intervento può essere chiesto esclusivamente da uno solo di essi. Costituisce eccezione il contributo per l'abbonamento al mezzo di trasporto pubblico.

4. È esclusa dal sussidio la quota di spese comunque rimborsate ad altro titolo per disposizioni di legge, anche fiscali, ovvero coperte da provvidenze di analoga natura e da polizze assicurative, anche per erogazioni a favore di congiunti del dipendente.

5. Tutte le domande presentate dovranno essere autocertificate, ai sensi del DPR n. 445/2000.

Articolo 5 Istanza, documentazione e istruttoria

1. Le modalità per la presentazione delle istanze e la relativa documentazione sono stabiliti nel presente atto.

2. I termini di presentazione delle istanze sono annualmente stabiliti con apposito atto da pubblicarsi sul sito *web* dell'Istituto.
3. Organo competente all'istruttoria e alle decisioni finali in merito è la Direzione generale gestione risorse umane - Servizio per il trattamento economico del personale amministrativo. Ove ritenuto opportuno, il Segretario generale può nominare una Commissione incaricata di svolgere le medesime funzioni, la pertinente istruttoria e di prevenire alle decisioni finali in merito alle erogazioni da effettuarsi.
4. L'Organo competente, ovvero la Commissione, ove istituita, procede sulla base dei criteri individuati con il presente atto generale di indirizzo, per ciascuna delle tipologie di intervento previste a stilare la graduatoria delle domande ammissibili, secondo l'ordine crescente dell'indicatore della situazione economica equivalente del nucleo familiare di appartenenza. In relazione alla predetta graduatoria, provvederà alla determinazione e all'assegnazione dei contributi, fino alla concorrenza delle risorse disponibili.
5. L'istanza dovrà essere presentata utilizzando esclusivamente i modelli predisposti dall'Amministrazione e trasmessa alla Direzione generale gestione risorse umane - Servizio per il trattamento economico del personale amministrativo via PEC, direttamente o per mezzo dell'ufficio di appartenenza.
6. All'istanza dovranno essere allegati, pena l'inammissibilità, tutti i documenti necessari, anche a verifica della spesa sostenuta del periodo di riferimento, e, se necessario, la situazione familiare. La documentazione dovrà essere presentata in copia conforme debitamente datata e sottoscritta in maniera leggibile, accompagnata dalla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.
7. Saranno prese in considerazione unicamente le istanze pervenute entro e non oltre la data indicata nell'atto di cui al comma 2.
8. Potranno essere disposte verifiche sulle autocertificazioni redatte ai sensi del DPR n. 445/2000 e sulla documentazione prodotta; in caso di dichiarazioni mendaci, non veritiere o supportate da atti falsi si attua l'esclusione dai benefici e la preclusione ad accedervi per i 2 anni successivi, ferme restando le diverse responsabilità in materia.

9. La Direzione generale gestione risorse umane - Servizio per il trattamento economico del personale amministrativo provvede all'inoltro della documentazione alla Commissione, ove istituita.

Articolo 6

Sostegno allo studio dei figli meritevoli

1. Per il sostegno di cui alla lettera A dell'art. 3, i parametri sono i seguenti:
 - a. per la scuola secondaria di secondo grado la media conseguita al termine dell'anno scolastico conclusosi nell'anno solare di riferimento, che deve essere di almeno 7/10, ovvero un voto di diploma di maturità non inferiore ad 70/100;
 - b. per l'università la media conseguita all'esito degli esami sostenuti nell'anno solare di riferimento che deve essere di almeno 27/30 e per non meno di 4 esami, ovvero un voto di diploma di laurea non inferiore a 100/110.
2. Il sostegno può essere richiesto per più figli, fermo restando il limite massimo complessivamente erogabile come individuato alla lettera A dell'art. 3.

Documentazione da allegare:

- Copia della pagella, del diploma di maturità o del diploma di laurea.
- Gli esami universitari devono essere certificati dall'università con data e voto.
- ISEE Minorenni/Universitario (salvo il caso in cui il figlio per quale si richieda il sussidio frequenti la scuola superiore di secondo grado e sia maggiorenne; in tal caso va presentato l'ISEE standard o ordinario).

Articolo 7

Sostegno alle famiglie per l'istruzione dei figli

1. Le risorse da destinarsi agli interventi di cui alla lettera B dell'art. 3 vengono erogate per sostenere le spese di istruzione sostenute nell'anno solare di riferimento.
2. Il sostegno è indirizzato in parte in misura forfettaria, con un limite massimo di € 400 per figlio, e in parte quale rimborso parziale di spese documentate: retta scolastica, mensa, acquisto di libri, strumenti musicali.

Documentazione da allegare:

- Certificato della scuola di frequenza/autocertificazione.
- Ricevute per la retta, per la mensa e per i libri/strumenti musicali.

- ISEE Minorenni.

Articolo 8

Contributi per nascite, adozioni, affidamenti e spese funebri

1. Le risorse da destinarsi agli interventi di cui alla lettera C dell'art. 3 sono indirizzate a sostenere forfettariamente le spese derivanti da nascite, adozioni, affidamenti e a contribuire alle spese funebri relative a familiari non conviventi entro il II grado di parentela.
2. Il contributo è riconosciuto una sola volta per eventi verificatesi nell'anno solare di riferimento.

Documentazione da allegare:

- Certificazione per nascita, adozione e affidamento.
- Per le spese funebri ricevute intestate al dipendente che richiede il sussidio con evidenziata la causale di pertinenza e certificazione comprovante il grado di parentela del deceduto.

Articolo 9

Spese straordinarie con grave situazione economica

1. I sussidi di tipo D dell'art. 3, sono destinati a:
 - a. spese funebri per familiari conviventi;
 - b. spese funebri per il dipendente deceduto in servizio;
 - c. spese straordinarie in caso di grave situazione economica.
2. Per grave situazione economica si intende la sopportazione di spese che incidano per una percentuale maggiore di quella indicata accanto a ciascun scaglione di ISEE nella tabella in allegato 1.
3. Tra le spese straordinarie, di cui al precedente punto c. sono comprese:
 - a) grave malattia o intervento chirurgico del dipendente, del coniuge, di un figlio o di altro familiare a carico;
 - b) crollo, incendio o grave lesione dell'abitazione del dipendente;
 - c) cure per portatore di handicap o per malattie croniche del dipendente, del coniuge, di un figlio o di altro familiare a carico.
4. Altre tipologie di spese straordinarie di cui alla lettera c. potranno essere riconosciute dalla Commissione.

5. Il sussidio non potrà comunque risultare superiore all'80% della spesa documentata.
6. La grave situazione economica non deve derivare dalla volontà del destinatario, ovvero da mutui o restituzione di prestiti di alcun genere. Per grave situazione economica non derivante dalla volontà del destinatario si intende quella derivante da causa di forza maggiore.
7. Per le fattispecie contemplate, nelle condizioni e nel limite dell'importo previsti nell'Accordo sottoscritto definitivamente in data, si applica la relativa disciplina speciale.

Documentazione da allegare:

- Ricevute/fatture intestate al dipendente riportanti la causale per la quale si richiede il sussidio.
- Mod. 730/Unico dell'anno di riferimento.
- In caso di sussidio inerente le spese sanitarie di cui ai punti precedenti, occorre presentare la dichiarazione dei redditi per l'anno di riferimento che attesti le spese sostenute, nonché la diagnosi medica, pre e post in caso di intervento chirurgico. Le spese sanitarie non devono essere state coperte da polizze assicurative.
- Per i casi di cui al comma 7, istanza motivata dell'interessato, corredata di autocertificazione ai sensi dell'art. 46, comma 1, lett. o), del DPR n. 445/2000 che dichiari lo stato di grave situazione economica derivante da causa di forza maggiore, nonché documentazione idonea a comprovare tale stato.

Articolo 10

Incentivo utilizzo mezzo di trasporto pubblico

1. Per gli interventi di cui alla lettera E dell'art. 3 vengono destinate risorse per corrispondere un contributo per l'acquisto di un abbonamento nominativo annuale intestato al dipendente, per il trasporto pubblico urbano e/ o regionale (se residente in comune diverso dalla sede di lavoro), per il percorso casa-lavoro.
2. Sono altresì ammessi contributi per abbonamenti mensili/settimanali: in caso di rapporto di lavoro a tempo pieno gli abbonamenti devono essere documentati per almeno 11 mensilità o 45 settimane; in caso di rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale contributo è riconosciuto per i mesi/settimane di effettiva prestazione lavorativa.
3. I beneficiari dei contributi di cui ai punti precedenti sono esclusi dall'assegnazione, anche a rotazione, di parcheggi a qualsiasi titolo riservati al personale della Corte.

Documentazione da allegare:

- Copia dell'abbonamento annuale, mensile o settimanale nominativo intestato al dipendente richiedente.
- Non necessita di presentazione ISEE.

Articolo 11

Esame delle domande e formazione della graduatoria

1. Tutte le domande sono esaminate dalla Commissione per la relativa istruttoria e la formazione della conseguente graduatoria.
2. Nel caso dovesse riscontrarsi un'eccedenza delle richieste suscettibili di accoglimento rispetto alle somme disponibili per la corrispondente tipologia di intervento, si provvede alla riduzione proporzionale degli importi da erogare su tutte le tipologie di sostegno previste, secondo i criteri indicati nell'accordo in premessa citato.
3. La determinazione definitiva del contributo, in concreto spettante, avviene contestualmente per tutte le istanze presentate entro i termini di decadenza e accolte.

Articolo 12

Reclami

1. Entro dieci giorni dalla comunicazione dell'esito dell'istanza, eventuali reclami potranno essere presentati dai richiedenti alla Commissione.

Articolo 13

Liquidazioni dei contributi

1. All'esito della formazione della graduatoria questa è trasmessa dalla Commissione alla Direzione generale gestione risorse umane e formazione - Servizio per il trattamento economico del personale amministrativo che provvede alla liquidazione delle somme spettanti secondo le ordinarie procedure contabili.

Il presente atto viene trasmesso, per il controllo di rito, alla Direzione generale programmazione e bilancio.

Franco Massi

Tabella 1

Scaglioni ISEE		
Da (euro)	A (euro)	% per grave pregiudizio economico
0	5.000	2%
5.001	10.000	4%
10.001	20.000	8%
20.001	30.000	12%
30.001	35.000	16%
35.001	45.000	20%

ALLEGATO 1

Alla Direzione generale Gestione Risorse Umane -
Servizio per il trattamento economico personale
amministrativo
Via A Baiamonti, 25
00195 - ROMA

Oggetto: richiesta sussidio.

Il/La sottoscritto/a _____

C.F. _____

CHIEDE

che gli/le sia concesso un sussidio per le spese sostenute nell'anno per:

A	Sostegno allo studio dei figli in caso di ottimo rendimento nel corso della frequenza alla:	
	scuola secondaria di secondo grado	n. figli
	università	n. figli

B	Sostegno a spese relative alla frequenza, ivi compresi gli studenti destinatari di piani didattici personalizzati, di:	
	asilo nido	n. figli
	scuola dell'infanzia	n. figli
	scuola primaria	n. figli
	scuola secondaria di primo grado	n. figli
scuola secondaria di secondo grado (solo per coloro che non rientrano nel punto A)	n. figli	

C	Sostegno a spese straordinarie, quali:	
	nascite, adozioni e affidamenti	n. figli
	spese funebri relative a familiari non conviventi entro il II grado	€

D	Sostegno a spese straordinarie:	
	spese funebri per familiari conviventi	€
	spese funebri per il dipendente deceduto in servizio	€
	spese straordinarie in caso di grave situazione economica	€
	sostegno straordinario (art. 5 dell'Accordo definitivo del)	<input type="checkbox"/>

E	Incentivazione all'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblici nel percorso casa lavoro:	
	per una spesa annua fino a 350€	<input type="checkbox"/>
	per una spesa annua fino a 500€	<input type="checkbox"/>
	per una spesa annua oltre 500€	<input type="checkbox"/>

DICHIARA

- Che al proprio nucleo familiare APPARTENGONO ALTRI COMPONENTI dipendenti o ex dipendenti della Corte dei conti.

Indicare eventualmente il nome _____

- Di presentare a corredo della domanda il modello ISEE ORDINARIO /MINORENNI/UNIVERSITARIO certificato, in corso di validità.
- È esclusa dal sussidio la quota di spese comunque rimborsate ad altro titolo per disposizioni di legge, anche fiscali, ovvero coperte da provvidenze di analoga natura erogate da altri soggetti pubblici, anche se le erogazioni fossero state ricevute da congiunti, nel caso in cui richieste dagli stessi, nell'interesse del dipendente.
- Che è consapevole che nel caso di dichiarazioni mendaci, non veritiere o supportate da atti falsi saranno applicate le sanzioni ai sensi del DPR n. 445/2000;
- Di presentare, per i casi di cui al punto D1, istanza motivata dell'interessato, corredata di autocertificazione ai sensi dell'art. 46, comma 1, lett. o), del DPR n. 445/2000 che dichiari lo stato di grave situazione economica derivante da causa di forza maggiore, nonché documentazione idonea a comprovare tale stato.

Si allega la documentazione a sostegno della domanda (i dati relativi all'IBAN sono già in possesso dell'Amministrazione. L'eventuale indicazione di un altro IBAN è necessaria solo in caso di richiesta di liquidazione su coordinate bancarie diverse).

Luogo e data

Con osservanza
