

**REGOLAMENTO  
PER LA CONCESSIONE DI MUTUI EDILIZI E PER L'EROGAZIONE DI PRESTITI**

**SEZIONE I  
REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI MUTUI EDILIZI**

**Art. 1  
(Finalità)**

In favore del personale dell'ENAC in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato è prevista la concessione di mutui ipotecari gravati da interesse a tasso agevolato, finalizzati:

- a) all'acquisto o alla costruzione in proprio o in cooperativa di un alloggio qualificato non di lusso, secondo la vigente normativa, per abitazione principale propria e della propria famiglia, nel comune italiano di residenza o di nuova destinazione di lavoro;
- b) all'esecuzione dei lavori di manutenzione o ristrutturazione di immobili destinati ad abitazione principale del dipendente e del suo nucleo familiare;
- c) all'estinzione dei mutui contratti per acquisto costruzione e ristrutturazione dell'abitazione principale.

Per abitazione principale si intende quella nella quale la persona fisica che la possiede a titolo di proprietà, usufrutto o altro diritto reale e i suoi familiari dimorano abitualmente.

A tutti i fini previsti dalla presente normativa si intendono componenti il nucleo familiare, i coniugi non separati legalmente per effetto di intervenuta sentenza o di decreto di omologazione del verbale di separazione consensuale e le persone comprese nel certificato di stato di famiglia, per le quali sono riconoscibili ai coniugi stessi le detrazioni soggettive di imposta di cui all'art. 15 del DPR 29.9.1973 n. 597 e successive modificazioni.

Sono ammissibili al finanziamento soltanto gli alloggi classificati "non di lusso".

La concessione di mutui edilizi è disposta nei limiti dell'apposito stanziamento annuo di bilancio, maggiorato delle quote di ammortamento capitale restituite dai mutuatari, nonché dagli eventuali residui di stanziamento degli anni precedenti.

**Art.2  
(Importo concedibile)**

L'importo del mutuo non può superare l'80% delle spese, debitamente documentate, comunque sostenute dal dipendente per l'acquisto o la costruzione, e non può superare l'ammontare massimo di €300.000,00, incluse le spese per il rogito e la parcella notarile nonché quelle per l'accensione dell'ipoteca, e le relative imposte. Per l'esecuzione dei lavori di manutenzione o ristrutturazione di immobili destinati ad abitazione principale del dipendente e del suo nucleo familiare l'importo massimo non può superare €70.000,00.

Nell'ipotesi di acquisto in regime di comunione dei beni, ovvero nel caso in cui la comproprietà derivi dal regime di comunione dei beni tra i coniugi, si farà riferimento non alla quota ma all'intero.

Nel caso di acquisto o costruzione in comproprietà, i limiti di cui al primo comma sono riferiti alla quota di comproprietà.

**Art. 3  
(Ammortamento)**

Il mutuo è ammortizzato in rate mensili uguali posticipate, comprensive degli interessi, di importo non superiore alla metà degli emolumenti mensili medi netti spettanti al dipendente a titolo di retribuzione alla data di presentazione della domanda.

L'estinzione del mutuo ha luogo secondo un piano di ammortamento della durata massima di 30 anni, con l'applicazione del tasso di interesse annuo variabile. Nello stabilire la durata del mutuo si terrà conto dell'età anagrafica. Per i richiedenti che alla data di presentazione della domanda abbiano compiuto i 60 anni la durata del piano di ammortamento non potrà comunque eccedere i 15 anni.

La misura del tasso di interesse è riferita al tasso d'interesse applicato dalla Banca d'Italia sui depositi dell'Ente maggiorato di uno spread dello 0,20 pari alla diversa tassazione tra i depositi bancari e gli interessi su mutui. In caso di variazione del tasso d'interesse il piano di ammortamento viene adeguato dal mese successivo.

#### **Art. 4 (Modalità di rimborso)**

Il pagamento delle rate di ammortamento del mutuo ha inizio dal primo mese successivo a quello di erogazione mediante trattenuta sulla retribuzione mensile.

Dal giorno di effettiva erogazione del mutuo e fino al termine del mese precedente a quello dell'inizio del pagamento delle rate di ammortamento decorrono gli interessi nella misura fissata per il mutuo stesso.

Il pagamento di tali interessi verrà effettuato unitamente a quello della prima rata di ammortamento.

L'ammortamento è sospeso a domanda in caso di riduzione della retribuzione in misura superiore a un quarto; in tale ipotesi il mutuo è ammortizzato mediante prolungamento delle rate mensili con aggravio degli interessi sulle quote non pagate per il periodo dalla data di sospensione o riduzione e fino alla data di pagamento di ciascuna rata mensile.

Il pagamento delle rate di ammortamento da parte dei mutuatari non in attività di servizio o dei loro aventi causa deve essere effettuato con cadenza mensile mediante versamento del relativo importo con la modalità del Rapporto Interbancario diretto (R.I.D.) a favore di Enac, entro e non oltre l'ultimo giorno del mese, secondo le modalità che verranno indicate dall'Ente.

In caso di decesso del mutuatario gli eredi hanno facoltà di subentrare nel contratto di mutuo accollandosene i relativi oneri.

Il mancato pagamento di una o più rate di ammortamento comporta l'applicazione, con decorrenza dal primo giorno di scadenza di ciascuna rata, degli interessi di mora nella misura del tasso in vigore alla suddetta data.

Il mancato pagamento di sei rate di ammortamento consecutive comporta l'automatica risoluzione del contratto di mutuo e la conseguente escussione dell'ipoteca.

Il mutuatario ha facoltà di rimborsare il qualunque momento il debito residuo restituendo la restante quota capitale.

#### **Art. 5 (Limite quota cedibile)**

In caso di concorso tra mutuo ipotecario e prestito, dietro cessione dello stipendio, l'onere complessivo per l'ammortamento non deve superare in ogni caso l'importo di cui all'art. 3, comma primo.

#### **Art. 6 (Esclusioni)**

Il mutuo non può essere concesso se il dipendente richiedente o qualcuno dei componenti il nucleo familiare:

- a) sia proprietario, nel comune di residenza o in quello di sede dell'ufficio di appartenenza, di altro alloggio idoneo alle esigenze del nucleo familiare;
- b) abbia ottenuto l'assegnazione o la locazione con patto di futura vendita o riscatto di altro alloggio idoneo alle esigenze del nucleo familiare, costruito con il contributo, dello Stato o di altro Ente pubblico;

I sopraelencati casi di esclusione non operano qualora il dipendente richiedente il mutuo, a seguito di sentenza di separazione, risulti non più titolare di diritto di abitazione, come pure uno o più membri del nucleo familiare rimasto a suo carico, non sia possessore di abitazione o porzione di essa.

Nel caso di coniugi entrambi dipendenti dell'Ente il mutuo può essere concesso in misura pari alla quota di proprietà.

**Art. 7**  
**(Domanda e allegati)**

La domanda di mutuo deve essere redatta sull'apposito modulo fornito dall'Ente; alla domanda vanno allegati i seguenti documenti:

1. certificato o autocertificazione relativa al proprio stato civile;
2. copia dell'ultima denuncia dei redditi (mod. UNICO, mod. 730, mod. CUD) del dipendente richiedente il mutuo e del coniuge;
3. copia del modello ISEE riferito all'anno in corso o a quello precedente nel caso di indisponibilità del primo;
4. certificato o autocertificazione relativa alla residenza propria e del coniuge;
5. certificato o autocertificazione relativa al proprio stato di famiglia;

I certificati non devono essere anteriori a tre mesi dalla data di presentazione.

**Art. 8**  
**(Documentazione da produrre)**

Nel caso di accettazione della domanda, alla stessa dovranno seguire i seguenti documenti:

a) Per acquisto di abitazione:

1. Planimetria dell'immobile e degli eventuali accessori più altro documento idoneo a riscontrare la tipologia dell'abitazione;
2. Certificato di abitabilità rilasciato dall'U.T.C. o, in mancanza, dichiarazione sottoscritta da un professionista iscritto all'albo attestante che l'alloggio è stato costruito conformemente al progetto;
3. I documenti comprovanti le spese sostenute e quelle ancora da sostenere
4. Certificato catastale
5. Il valore dell'immobile accertato tramite una perizia tecnico-estimativa

b) Per costruzione in proprio o in cooperativa.

1. Copia dell'atto di acquisto dell'area sulla quale sarà realizzato l'immobile;
2. Copia del progetto approvato dall'Ufficio Tecnico Comunale;
3. Copia della licenza di costruzione o concessione edilizia;
4. Preventivo degli oneri da sostenere per la costruzione, rilasciato dall'impresa o dal Direttore dei lavori;
5. Nomina del direttore dei lavori;
6. Certificato di inizio lavori;
7. Certificato di fine lavori;
8. Fatture, in regola con la vigente normativa fiscale, per stati di avanzamento lavori e a saldo.

c) Per costruzione effettuata da società cooperative (socio assegnatario):

1. Dichiarazione del legale rappresentante della cooperativa attestante che il richiedente è socio assegnatario di alloggio già costruito o in fase di ultimazione;
2. Dichiarazione del Presidente della cooperativa che attesti che l'alloggio assegnato al dipendente non è gravato da ipoteca;
3. Planimetria dell'alloggio e degli accessori;
4. Dichiarazione del costruttore e del progettista attestante che l'alloggio è stato costruito nel rispetto delle norme urbanistiche e del progetto approvato dall'U.T.C.;
5. Dichiarazione del Presidente attestante il costo dell'immobile e delle somme pagate dal socio.

d) Per estinzione di mutui ipotecari bancari.

1. Gli stessi documenti richiesti per l'acquisto (punto a);
2. Stato del mutuo, emesso dalla banca creditrice, comprensivo di tutti gli oneri per la cancellazione ed il nulla osta per l'ipoteca.

e) Per ristrutturazione di alloggio:

1. copia della licenza edilizia o concessione comunale ove richieste dalla normativa vigente;
2. planimetria dell'abitazione e degli accessori;
3. preventivo degli oneri da sostenere per la ristrutturazione, firmato dall'impresa che eseguirà i lavori e dal direttore dei lavori;
4. Fatture, in regola con la vigente normativa fiscale, rilasciate dall'impresa cui sono stati affidati i lavori.

#### **Art. 9**

##### **(Procedura per la concessione)**

I mutui ipotecari sono concessi a seguito di procedura selettiva ogni 6 mesi.

Le domande, complete di documentazione, devono pervenire entro il 30 aprile e il 31 ottobre e verranno esaminate dall'ufficio competente. A tali scadenze si fa riferimento per il possesso dei requisiti di selettività.

#### **Art. 10**

##### **(Comitato Tecnico)**

Il Comitato Tecnico preposto all'esame della documentazione tecnica è nominato dal Direttore Generale ed è composto da:

- un dirigente dell'Amministrazione;
- un dipendente del ruolo professionale;
- un dipendente del ruolo professionale della Direzione Affari Legali;
- un funzionario della Direzione Centrale Amministrazione e Finanza con compiti di segretario.

#### **Art. 11**

##### **(Graduatoria)**

I punteggi attribuiti in fase di istruttoria delle domande sono indicati nelle tabelle A, B e C allegate al presente regolamento.

A parità di punteggio la precedenza è determinata dal minor reddito complessivo.

La graduatoria delle domande viene approvata dal Direttore Generale il quale autorizza la concessione del mutuo.

Al dipendente che ha presentato domanda di concessione del mutuo verrà data comunicazione entro il 30° giorno dalla data di approvazione della graduatoria, sia che l'istruttoria abbia avuto esito positivo sia che la domanda sia stata respinta per difetto di requisiti o per mancanza di disponibilità finanziaria.

#### **Art. 12**

##### **(Utilizzo del mutuo)**

Il dipendente potrà utilizzare il mutuo accordato entro il 90° giorno dalla pubblicazione della graduatoria, termine entro il quale va stipulato il relativo rogito; trascorso tale termine decade dal diritto.

Eventuali deroghe, per un massimo di ulteriori 180 giorni, potranno essere concesse una sola volta e solo in presenza di documentate cause di forza maggiore, la cui valutazione è rimessa al giudizio insindacabile del Comitato Tecnico.

Il contratto di mutuo si perfeziona a norma dell'articolo 1813 del codice civile.

#### **Art. 13**

##### **(Somme residue)**

Le somme eventualmente non utilizzate in un contingente si sommano alla disponibilità finanziaria del contingente successivo per non più di due volte.

#### **Art. 14**

##### **(Garanzie)**

Il mutuo è garantito, a seconda dei casi, da:

- a) ipoteca di primo grado sull'immobile da acquistare;
- b) ipoteca di primo grado sull'immobile in costruzione diretta e sull'area interessata alla costruzione;
- c) ipoteca di primo grado sulla porzione dell'immobile di cui il dipendente è socio assegnatario;
- d) ipoteca di primo grado sull'immobile gravato da mutuo da estinguere;
- e) ipoteca di primo grado sull'immobile da ristrutturare per erogazioni superiori a €20.000,00.

L'ipoteca deve essere concessa, nei limiti di quanto stabilito dall'articolo 2, anche dal comproprietario non mutuatario.

**Art. 15**  
**(Assicurazione)**

Il mutuo deve essere garantito, a cura e spese del dipendente, da idonea polizza di assicurazione sull'immobile in favore dell'Ente, stipulata con primaria Compagnia, a copertura dell'intero importo erogato e per l'intera durata del piano di ammortamento contro qualsiasi sinistro che possa causare una perdita di valore dell'immobile dato in garanzia.

**Art. 16**  
**(Obblighi del mutuatario)**

All'atto della Concessione del mutuo il dipendente dovrà:

- a) delegare l'Ente a trattenere le rate di ammortamento mensili sulle competenze spettanti nella misura massima prevista all'art. 3;
- b) obbligarsi, in caso di cessazione dal servizio per causa diversa dal pensionamento e dal licenziamento per prolungata malattia, a restituire in unica soluzione la quota del debito residuo, anche attraverso il vincolo, a favore dell'Ente, sulle somme a qualsiasi titolo spettategli al momento della risoluzione del rapporto di lavoro. L'Ente potrà tuttavia, a richiesta del dipendente, autorizzarlo a proseguire il rimborso secondo il piano di ammortamento esistente.

**Art. 17**  
**(Obblighi del mutuatario relativi all'immobile)**

Nel contratto di mutuo deve fra l'altro essere previsto:

- a) il divieto di alienazione totale o parziale dell'immobile ipotecato per il periodo di vita del mutuo;
- b) l'obbligo di abitare per almeno cinque anni l'alloggio oggetto di ipoteca, salvo che il dipendente o il coniuge venga trasferito in altra sede;
- c) il divieto di locazione dell'immobile salvo preventiva estinzione del mutuo o nel caso in cui il dipendente o il coniuge venga trasferito in altra sede, ferma comunque restando la salvaguardia della destinazione d'uso;
- d) l'obbligo di effettuare puntualmente il pagamento di ogni e qualsiasi tassa, imposta, tributo, contributo o peso gravante sull'immobile ipotecario a garanzia del mutuo; di mantenere l'immobile stesso in buono stato e di eseguire tutte le riparazioni e le eventuali altre opere occorrenti per la sua conservazione; di non fare o di non tollerare che altri facciano alcuna cosa che possa menomare l'immobile o modificarne la consistenza e la destinazione ovvero alterarne la condizione giuridica;
- e) l'obbligo di rilasciare l'immobile libero e sgombro da persone e cose in caso di esecuzione forzata.

**Art. 18**  
**(Spese accessorie)**

Le spese disposte dall'Ente per l'eventuale perizia tecnica in ordine alta stima degli alloggi, all'accertamento dello stato dei lavori ed alla loro ultimazione, nonché quelle della perizia legale, sono a carico dei richiedenti.

Sono altresì a carico dei richiedenti le spese di accensione ed estinzione dell'ipoteca di primo grado gravante sull'alloggio, nonché quelle relative alla stipula dell'assicurazione.

Nel caso di estinzione di mutuo preesistente, gli oneri di estinzione dell'ipoteca sono compresi nel conteggio di estinzione che produce l'istituto di credito presso cui si è precedentemente contratto il mutuo da estinguere.

**Art. 19**  
**(Erogazioni)**

Tutte le condizioni richieste dal presente regolamento per la concessione del mutuo devono sussistere alla data di erogazione del mutuo.

Nel caso di alloggio già costruito, l'erogazione della somma concessa è contestuale all'atto di acquisto.

Nel caso di costruzione in proprio o di ristrutturazione del proprio alloggio, una volta stipulato il mutuo può essere erogato ad inizio dei lavori il 50% dell'importo concesso ed il rimanente a lavori ultimati, dietro dichiarazione del direttore dei lavori che attesta lo stato degli stessi.

Ove la costruzione o la ristrutturazione sia realizzata in difformità del progetto approvato dall'U.T.C., il mutuo viene revocato con l'applicazione, ove ricorrano gli estremi, delle sanzioni di cui all'articolo seguente.

**Art. 20**  
**(Sanzioni)**

Nei casi in cui il mutuo sia stato ottenuto sulla base di dichiarazioni non veritiere e/o omissive, salva ogni ulteriore responsabilità del dipendente, il relativo contratto viene risolto in qualunque momento con l'immediato ed integrale recupero del mutuo e la applicazione di una penale costituita da un importo base fisso pari al 15% della somma concessa in mutuo e da un'addizionale pari al 10% fisso calcolata su tale importo per ogni anno fino al massimo di 10 o frazione di anno non inferiore a sei mesi, compreso fra la data di erogazione del mutuo e quella di notificazione dell'avvenuta risoluzione del relativo contratto.

**Art. 21**  
**(Decorrenza)**

Il presente Regolamento trova applicazione a decorrere dal momento della sottoscrizione.

Punteggi attribuibili per la formazione della graduatoria

**TABELLA A (Reddito)**

Il reddito complessivo annuo del nucleo familiare risultante dal Mod. ISEE in corso.

Fasce di reddito

| <b>Mod. ISEE Euro</b> | <b>Punteggio</b> |
|-----------------------|------------------|
| Fino a 10.000         | 14               |
| Da 10.001 a 15.000    | 12               |
| Da 15.001 a 20.000    | 10               |
| Da 20.001 a 25.000    | 8                |
| Da 25.001 a 30.000    | 6                |
| Da 30.001 a 35.000    | 4                |
| Da 35.001 a 40.000    | 2                |
| Oltre 40.000          | 1                |

**TABELLA B (sfratto)**

1. Per provvedimento esecutivo di sfratto non per propria colpa o negligenza: 3 punti

**TABELLA C (Destinazione del mutuo)**

1. Per l'acquisto o la costruzione in proprio o in cooperativa di un alloggio per uso abitazione principale del dipendente e del proprio nucleo familiare: 5 punti
2. Per esecuzione di lavori di manutenzione o ristrutturazione di immobile destinato ad abitazione principale del dipendente e del proprio nucleo familiare: 2 punti
3. Per estinzione di mutuo contratto per acquisto e costruzione abitazione principale del dipendente e del proprio nucleo familiare: 3 punti
4. Per estinzione di mutuo contratto per la ristrutturazione di immobile destinato ad abitazione principale del dipendente e del proprio nucleo familiare: punti 2

All' ENAC Direzione Generale  
Viale Castro Pretorio, 118  
00185 ROMA

Oggetto: Domanda per la concessione di mutuo edilizio ipotecario - Contingente 200...

Il/La sottoscritto/a ..... nato a ..... il ..... in servizio  
presso ..... con qualifica di .....  
domiciliato/a a ..... in Via ..... n° ...  
C.A.P. ....

chiede di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per l'assegnazione di un mutuo  
ipotecario edilizio di € .....

da estinguere in n. .... rate mensili posticipate costanti da utilizzare per la seguente causale  
(barrare quella di interesse):

- Acquisto o costruzione in proprio o in cooperativa di un alloggio non di lusso per l'abitazione principale propria e della propria famiglia, nel Comune italiano di residenza o di nuova destinazione.
- Esecuzione di lavori di manutenzione o ammodernamento di immobili non di lusso.
- Estinzione di mutuo contratto per acquisto o ristrutturazione dell'abitazione principale non di lusso.

Elenco degli allegati:

Data,

Il richiedente



**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**

Il/La sottoscritto/a .....

nato/a ..... il .....

residente a ..... in Via .....

CAP.....

**DICHIARA**

1. di essere in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento;
2. che né il sottoscritto né i componenti del nucleo familiare sono proprietari, assegnatari o locatari con patto di futura vendita di alloggio nel comune sede di servizio o in uno dei comuni nei quali è consentito l'acquisto dell'appartamento, ai sensi dell'art. 1, quarto comma, del Regolamento, ovvero assegnatari di alloggi appartenenti a società cooperative edilizie o a Istituti che l'abbiano trasferito in proprietà dietro riscatto, secondo le norme dell'edilizia convenzionata;
3. che la composizione del nucleo familiare è quella risultante dall'allegata certificazione dello stato di famiglia;
4. che né il sottoscritto né i componenti del nucleo familiare hanno usufruito da parte dell'Ente o da altri Istituti finanziari o da altri Enti di altro mutuo ipotecario a tasso d'interesse agevolato per l'acquisto di alloggio; che il reddito complessivo del nucleo familiare (reddito del dipendente più reddito di ciascun componente la famiglia) corrisponde alla documentazione presentata.

Data

**IL DICHIARANTE**

Ai sensi dell'art. 20 della Legge 4.1.68 n. 15, dichiaro autentica la firma del Sig.

..... da me identificato, apposta in mia presenza.

Data,

**Il Dirigente**

## **SEZIONE II**

### **REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI PRESTITI**

#### **PARTE PRIMA**

##### **PRINCIPI GENERALI E PROCEDURA PER LA CONCESSIONE DEI PRESTITI**

Possono accedere alla prestazione i dipendenti dell'ENAC in attività di servizio, titolari di rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

I prestiti vengono concessi nei limiti delle disponibilità finanziarie previste annualmente nel bilancio dell'ENAC il cui ammontare sarà oggetto di specifica comunicazione pubblicata in Intranet entro il mese di gennaio di ogni anno.

Il tasso di interesse del prestito è determinato in misura fissa con riferimento a quello vigente alla data di stipulazione del contratto di prestito, nella misura fissata annualmente dal CdA dell'Ente, non inferiore al tasso praticato sui depositi dell'Ente su conto fruttifero ai sensi dell'art. 1, primo comma, legge n. 720/1984.

Il limite massimo della quota cedibile al fine della erogazione dei prestiti di cui al presente Regolamento è fissato nel quinto degli emolumenti aventi carattere fisso e continuativo corrisposti ai dipendenti in attività di servizio e degli altri prestiti eventualmente gravanti in busta paga, al netto delle ritenute contributive ed erariali. Il computo dovrà tener conto anche dell'eventuale mutuo erogato al dipendente dall'Ente.

Il piano di ammortamento dei prestiti dovrà essere improrogabilmente esaurito nell'ambito del periodo di attività di servizio del dipendente. Il debito residuo, eventualmente sussistente alla data di cessazione del servizio, dovrà essere saldato in unica soluzione secondo le modalità che verranno stabilite dall'Ente sentito il dipendente interessato.

È consentito procedere all'estinzione anticipata del prestito in qualunque momento, senza aggravio di ulteriori interessi o penali.

Al fine dell'applicazione delle disposizioni del presente Regolamento, per abitazione principale si intende quella nella quale il dipendente ed i propri familiari dimorano abitualmente ed hanno la propria residenza, come risultante dai registri anagrafici; per coniuge si intende anche il convivente.

I prestiti sono concessi a seguito di pubblicazione, entro il mese di gennaio di ogni anno, di un apposito bando nel quale vengono individuati:

- a) l'importo complessivamente disponibile nel bilancio dell'Ente, da destinare alla concessione dei prestiti;
- b) la ripartizione del medesimo importo rispetto alle seguenti aree di destinazione dei finanziamenti di cui al presente Regolamento:
  - 1) Piccoli prestiti;
  - 2) Prestiti pluriennali;
- c) la misura del tasso di interesse fisso annuale al quale saranno assoggettati i prestiti.

Entro il mese di maggio di ogni anno, sulla base delle domande pervenute ed ammesse al prestito, nell'ambito degli stanziamenti di bilancio, l'Ente valuterà la possibilità di un riallineamento delle quote di finanziamento destinate alle singole aree sopra indicate al fine di ottimizzarne l'utilizzo, dandone comunicazione alle OO.SS.

La presentazione delle domande di finanziamento potrà avvenire unicamente in seguito alla pubblicazione del bando annuale.

La data limite per la presentazione delle domande di finanziamento relative ad ogni singolo bando annuale è fissata al 30 aprile di ogni anno.

Le domande, redatte, a pena di nullità, utilizzando gli appositi modelli reperibili sul sito intranet dell'ENAC, devono essere inoltrate, a cura del dipendente, alla Direzione Risorse Umane.

Le domande sono prese in esame e istruite dalla Direzione Risorse Umane per la conseguente erogazione del prestito e dovranno risultare conformi ai criteri di seguito elencati nonché complete della documentazione prevista in relazione alle singole fattispecie finanziabili.

Al fine della formazione dell'elenco degli aventi diritto, oltre alla completezza e correttezza della documentazione presentata all'atto della domanda di finanziamento, verrà tenuto conto del reddito familiare risultante dalla certificazione ISEE, assegnando la precedenza nella graduatoria secondo l'ordine crescente dell'indicatore ISEE.

L'esito della richiesta di finanziamento verrà comunicato ai dipendenti interessati a cura della competente Direzione, entro 60 giorni dalla scadenza del termine di presentazione della domanda stessa.

La stipulazione dei contratti di finanziamento e l'erogazione dei relativi prestiti avrà luogo al termine dell'istruttoria delle singole domande pervenute, a partire dal mese di luglio di ogni anno.

Il contratto regolante la concessione del finanziamento verrà stipulato tra l'Ente ed il dipendente nella forma della scrittura privata non autenticata mediante utilizzo dei moduli appositamente predisposti dall'Ente.

L'erogazione del prestito avverrà mediante accreditamento dell'importo finanziato, nella busta paga del mese successivo alla stipula del contratto.

Il prestito verrà estinto mediante pagamento di rate mensili fisse posticipate, comprensive di capitale ed interessi. Il pagamento delle rate avverrà mediante trattenuta sulla retribuzione mensile, a partire dalla busta paga relativa alle competenze del mese successivo a quello di materiale erogazione del finanziamento.

Le dichiarazioni rese dai dipendenti dell'Ente all'atto della presentazione della domanda di prestito saranno assoggettate a verifica a campione ai sensi dell'art. 43 del DPR n. 445/2000.

La sussistenza di dichiarazioni mendaci che dovesse emergere in seguito alle verifiche disposte dall'Ente comporterà la immediata revoca del prestito erogato con conseguente immediata restituzione, in unica soluzione, del debito residuo, ferma restando l'applicazione delle conseguenti sanzioni disciplinari.

Eventuali somme inutilizzate relative al singolo contingente annuale, verranno riutilizzate al fine del finanziamento del contingente dell'anno successivo.

Le domande di prestito pluriennale, regolarmente presentate ed ammissibili con riferimento al bando annuale di competenza, eventualmente non finanziate in ragione dell'esaurimento dei fondi a disposizione, potranno essere riprodotte, per una sola volta, nell'annualità successiva facendo riferimento alla medesima documentazione giustificativa in precedenza prodotta; in tali casi, si deroga dal principio di annualità di cui all'articolo 2, comma 1, del presente Regolamento.

## **PARTE SECONDA PICCOLI PRESTITI**

### **Art. 1 (Criteri per l'erogazione)**

1. Il piccolo prestito consiste, verificata la sussistenza della disponibilità economica, nell'erogazione di una somma fino ad un limite massimo di €3.000,00 da restituire in massimo 18 rate mensili consecutive, ciascuna di importo non superiore al quinto degli emolumenti aventi

carattere fisso e continuativo corrisposti ai dipendenti in attività di servizio, al netto delle ritenute contributive ed erariali e degli altri prestiti eventualmente gravanti in busta paga, incluso l'eventuale mutuo edilizio.

2. La graduatoria degli aventi diritto alla erogazione del piccolo prestito di cui al presente articolo verrà elaborata tenuto conto esclusivamente del valore dell'indicatore dell'**ISEE** elaborato ai sensi della vigente normativa ed in corso di validità al momento della presentazione della domanda di prestito.

## **PARTE TERZA PRESTITI PLURIENNALI**

### Titolo I - Criteri generali per l'erogazione

#### **Art. 2**

##### **(Destinatari della prestazione)**

1. La presentazione della domanda di finanziamento deve avvenire entro l'anno precedente o successivo l'evento e/o la data della relativa documentazione di spesa.
2. I coniugi entrambi dipendenti dell'E.N.A.C. possono presentare distinte domande di prestito per la stessa tipologia di spesa nell'anno di validità di cui sopra; in tal caso la somma totale erogabile non può comunque superare i limiti massimi di importo erogabile fissati nel presente regolamento per singola tipologia di spesa.
3. È possibile richiedere il prestito per la stessa motivazione al ripetersi dell'evento.
4. In ogni caso, la somma totale erogabile non può superare l'ammontare della spesa documentata.

#### **Art. 3**

##### **(Ammontare e durata del prestito)**

1. Il prestito pluriennale consiste, verificata la sussistenza della disponibilità economica, nell'erogazione di una somma fino ad un limite massimo di €20.000,00 ed ha una durata fissa di cinque anni; si estingue in 60 rate mensili consecutive, ciascuna di importo non superiore al quinto degli emolumenti aventi carattere fisso e continuativo al netto di quanto già indicato al riguardo nelle parti precedenti.
2. Sui prestiti pluriennali si applica il tasso di interesse nominale annuo determinato secondo quanto indicato in Premessa.

#### **Art. 4**

##### **(Autocertificazioni e controlli successivi)**

1. Per le fattispecie riguardanti l'abitazione principale di cui ai successivi articoli 9 e 10, deve essere allegata alla domanda l'autocertificazione attestante che l'immobile oggetto della richiesta di finanziamento è l'unico in proprietà del nucleo familiare e che lo stesso costituisce l'abitazione principale del nucleo familiare stesso.

Il requisito dell'unica proprietà si intende rispettato anche nel caso in cui:

- a) il dipendente o i componenti del suo nucleo familiare siano proprietari di altro immobile o porzione di unità immobiliare ed esso non sia fruibile perché gravato, da almeno un anno, da diritti reali di godimento in favore di terzi;
- b) l'abitazione del dipendente sia stata assegnata al coniuge in base a sentenza definitiva di separazione, scioglimento, annullamento o cessazione degli effetti civili del matrimonio ovvero qualora il dipendente, ancorché titolare di altro alloggio, a seguito di provvedimento giudiziale di separazione, ancorché non definitivo, ne sia rimasto privo poiché assegnato dal giudice nella disponibilità dell'altro coniuge e/o dei componenti del nucleo familiare;

c) il dipendente sia proprietario di immobile dichiarato inagibile dai competenti organi della P.A.

2. Successivamente all'erogazione del prestito, il dipendente, entro 30 giorni, dovrà trasmettere alla Direzione Risorse Umane il documento relativo alla spesa.

In caso di mancata presentazione, la medesima Direzione provvederà a richiedere tale documentazione, assegnando al dipendente un termine perentorio di dieci giorni, decorsi inutilmente i quali il contratto di finanziamento si intenderà risolto ed il dipendente dovrà restituire in unica soluzione l'intero importo del finanziamento.

3. Nel caso in cui dalla documentazione giustificativa fornita a supporto del prestito pluriennale erogato dovesse risultare una spesa effettiva inferiore del 10% o più, rispetto all'ammontare del finanziamento erogato, il dipendente beneficiario dovrà provvedere alla restituzione all'Ente di detta eccedenza secondo le modalità che verranno, al riguardo, fissate dall'Ente stesso sentito il dipendente interessato.

### **Art. 5 (Rinnovo del prestito)**

I dipendenti con un prestito pluriennale concesso dall'Ente in corso di ammortamento, fermi restando il limite massimo del quinto cedibile come sopra definito e la regolarità dei pregressi pagamenti mensili, possono fare richiesta di un nuovo prestito, non prima che siano trascorsi due anni dall'inizio dell'ammortamento del prestito in corso.

## **Titolo II - Criteri specifici per l'erogazione**

### **Art. 6**

**CALAMITÀ NATURALI** (terremoti, alluvioni, ecc.) - importo lordo massimo erogabile: € 20.000,00  
....punti 3

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia;
- b) copia della segnalazione inoltrata alle Autorità competenti attestante i soggetti e i beni danneggiati dalle calamità o copia dell'accertamento della calamità da parte dell'Autorità competente, nonché l'entità stimata dalla predetta Autorità o da professionista abilitato iscritto al relativo Albo o Collegio, dei danni subiti.

### **Art. 7**

**RAPINA, FURTO, INCENDIO** - importo lordo massimo erogabile: € 5.000,00.....punti 2

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia;
- b) copia della documentazione inoltrata all'autorità o soggetti competenti attestante i beni danneggiati o i beni sottratti, nonché l'entità stimata dei danni subiti;
- c) documento attestante la spesa sostenuta per l'acquisto dei beni predetti;
- c) autocertificazione attestante l'esistenza, o meno, di apposita garanzia assicurativa a copertura dei danni determinati dal verificarsi degli eventi di cui al presente articolo; nel caso di sussistenza di detta garanzia, il prestito potrà essere concesso limitatamente in relazione alle spese risultanti prive di copertura.

### **Art. 8**

**TRASLOCO PER ESIGENZE FAMILIARI O PER TRASFERIMENTO AD ALTRA SEDE DI LAVORO A DOMANDA DEL DIPENDENTE** – importo lordo massimo erogabile: € 5.000,00.....punti 2

Il prestito, che non potrà comunque eccedere l'importo risultante dalla documentazione giustificativa al riguardo presentata, potrà essere richiesto:

1. sulla base del preventivo rilasciato dal soggetto incaricato della esecuzione del trasloco;
2. sulla base della documentazione giustificativa (fatture, ricevute fiscali, contratto locazione, costi di allaccio utenze etc.) delle spese già sostenute al medesimo titolo.

Il periodo di un anno per la presentazione della domanda di finanziamento deve intendersi decorrere dalla effettiva data di cambiamento della residenza.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia e della residenza / domicilio, con indicazione della data di iscrizione anagrafica del nucleo familiare dell'iscritto;
- b) preventivo delle spese di trasloco ovvero documentazione giustificativa delle spese sostenute

Nel caso di cui alla lettera 1) del presente articolo, la fattura dovrà essere trasmessa secondo quanto sopra indicato, nel termine di 30 giorni dall'emissione.

#### **Art. 9**

LAVORI CONDOMINIALI NELL'ABITAZIONE PRINCIPALE O ALTRA ABITAZIONE DI CUI IL DIPENDENTE O IL CONIUGE CON VIVENTE È PROPRIETARIO – importo lordo massimo erogabile: € 20.000,00 punti 5

L'importo del prestito non può superare la spesa preventivata a carico del condomino o quella risultante dalla documentazione giustificativa delle spese sostenute.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) documento dal quale risulti la proprietà dell'abitazione;
- b) deliberazione condominiale attestante la scelta del preventivo e l'impresa esecutrice;
- c) preventivo dei lavori da eseguire e piano di riparto millesimale della spesa a carico del richiedente, ovvero ricevute condominiali attestanti l'avvenuto pagamento delle quote relative ai lavori effettuati;
- d) segnalazione certificata di inizio attività, denuncia di inizio lavori o permesso di costruire, ove richiesti dalle disposizioni di legge in materia;
- e) documentazione di cui all'art. 4, comma 2;
- f) autocertificazione dello stato di famiglia.

Per la finalità di cui all'art. 4, comma 3, dovranno essere trasmesse: g) ricevute condominiali attestanti l'avvenuto pagamento delle quote relative ai lavori effettuati, in misura almeno pari all'ammontare del finanziamento erogato.

#### **Art. 10**

MANUTENZIONE ORDINARIA DELL'ABITAZIONE PRINCIPALE, DI CUI IL DIPENDENTE O IL CONIUGE CONVIVENTE È PROPRIETARIO, USUFRUTTUARIO O CONDUTTORE – importo lordo massimo erogabile: € 20.000,00.....punti 5

L'importo del prestito non può superare la spesa preventivata per gli interventi o quella risultante dalla documentazione giustificativa delle spese sostenute.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) documento dal quale risulti la proprietà, l'usufrutto o la locazione;
- b) preventivo dei lavori ovvero dichiarazione dei lavori eseguiti, con l'indicazione dei costi, rilasciato da professionisti abilitati o imprese, su carta intestata;
- c) per la casa in proprietà, dichiarazione di cui all'articolo 4, comma 2;

- d) per la casa in usufrutto o in locazione: dichiarazione con firma autenticata rispettivamente del nudo proprietario o del locatore che autorizza l'usufruttuario o il conduttore ad effettuare i lavori con assunzione a proprio carico delle relative spese;
- e) autocertificazione dello stato di famiglia.

Nel caso di finanziamento sulla base del preventivo dei lavori, nel termine di 30 giorni sopra indicato, dovranno essere trasmesse:

- f) copia conforme delle fatture relative al pagamento dei lavori effettuati, di importo almeno pari all'ammontare del finanziamento erogato.

#### **Art. 11**

**SPESE PER L'INSTALLAZIONE DOMESTICA DI IMPIANTI DI ENERGIA RINNOVABILE NELL'ABITAZIONE PRINCIPALE O ALTRA ABITAZIONE, DI CUI IL DIPENDENTE O IL CONIUGE CONVIVENTE È PROPRIETARIO, USUFRUTTUARIO O CONDUTTORE – importo lordo massimo erogabile: € 15.000,00.....punti 5 per abitazione principale, punti 2 per altra abitazione**

L'importo del prestito non potrà superare le spese preventivate per gli interventi.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) documento dal quale risulti la proprietà, l'usufrutto o la locazione dell'immobile;
- b) preventivo dei lavori e della relativa spesa o dichiarazione dettagliata dei lavori eseguiti con l'indicazione dei costi e copia conforme delle relative fatture, rilasciato da competenti professionisti o imprese;
- c) segnalazione certificata di inizio attività, denuncia di inizio lavori o permesso di costruire, ove richiesti dalle disposizioni di legge in materia;
- d) documentazione di cui all'art. 4, comma 2;
- e) autocertificazione dello stato di famiglia;
- f) autocertificazione attestante che le spese per l'installazione di impianti di energia rinnovabile non sono state oggetto di sovvenzioni pubbliche ovvero indicazione dell'importo riconosciuto a detto titolo.

In caso di intervenute sovvenzioni pubbliche, il finanziamento sarà limitato alla sola parte delle spese eccedente l'importo delle medesime.

Nel caso di finanziamento sulla base del preventivo dei lavori, nel termine di 30 giorni sopra indicato, dovranno essere trasmesse: g) copie conformi di fatture relative al pagamento dei lavori effettuati, di importo almeno pari all'ammontare del finanziamento erogato.

#### **Art. 12**

**ACQUISTO DI AUTOVETTURA O MOTOCICLO PER IL DIPENDENTE – importo lordo massimo erogabile: € 20.000,00.....punti 5 acquisto unica auto di proprietà del nucleo familiare; punti 2 acquisto altra auto di proprietà del nucleo familiare;**

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione attestante che l'autovettura oggetto di acquisto è in proprietà del richiedente il prestito o di componente del nucleo familiare;
- b) preventivo di spesa del concessionario auto;
- c) in caso di compravendita tra privati, documento ACI da cui risulti il valore dichiarato nel relativo contratto.

Per la finalità di cui all'art. 4, comma 3: d) copia conforme della ricevuta di pagamento del prezzo di acquisto preventivato ovvero documento ACI da cui risulti il valore dichiarato nel relativo contratto.

### **Art. 13**

NASCITA FIGLI O ADOZIONE – AFFIDAMENTO PREADOTTIVO – NASCITE O ADOZIONI PLURIME E ADOZIONI INTERNAZIONALI - importo lordo massimo erogabile: € 5.000,00; IN CASO DI ADOZIONE INTERNAZIONALE: € 10.000 .....punti 5

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia;
- b) qualora il familiare non risulti già incluso nello stato di famiglia, certificato di nascita. In caso di adozione o affidamento preadottivo: autocertificazione o documento pubblico attestante l'adozione o l'affidamento preadottivo.

### **Art. 14**

PROTESI E CURE ODONTOIATRICHE, ORTOPEDICHE, OTTICHE, ACUSTICHE E RIABILITATIVE RIFERITE ALL'ISCRITTO, AL CONIUGE E AI FIGLI A CARICO- importo lordo massimo erogabile: € 5.000,00.....punti 5

Il prestito viene concesso nei limiti delle spese preventivate.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia;
- b) autocertificazione che attesti, relativamente al coniuge ed ai figli, che gli stessi sono fiscalmente a carico non disponendo di redditi propri se non entro i limiti fissati dalla legge;
- c) preventivo dettagliato rilasciato dagli specialisti con l'indicazione delle cure da effettuare e delle relative spese da sostenere.
- d) dichiarazione attestante l'insussistenza o meno di rimborsi, a qualsiasi titolo, da parte o per il tramite di un soggetto pubblico o privato, di tutto o di parte del costo delle prestazioni. In caso di rimborso parziale, l'Ente procederà al finanziamento della sola quota eccedente.

Per le finalità di cui all'art. 4, comma 3: e) copia conforme delle fatture di importo almeno pari all'ammontare del finanziamento erogato.

### **Art. 15**

ACQUISTO DI AUTOVETTURA MODIFICATA, DI CARROZZELLA ORTOPEDICA PER PORTATORI DI HANDICAP E DI PROTESI DI ELEVATO COSTO - Il prestito può essere richiesto per necessità del dipendente, del coniuge, dei figli - importo lordo massimo erogabile: € 20.000,00.....punti 7

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia;
- b) autocertificazione attestante il rapporto di parentela con il dipendente se trattasi di familiari, fra quelli previsti, non compresi nello stato di famiglia;
- c) certificazione medica attestante l'handicap;
- d) preventivo della spesa da sostenere; le modifiche all'auto per portatore di handicap devono risultare dal preventivo stesso.
- e) dichiarazione attestante l'insussistenza o meno di rimborsi, a qualsiasi titolo, da parte o per il tramite di un soggetto pubblico o privato, di tutto o di parte del costo delle prestazioni. In caso di rimborso parziale, l'Ente procederà al finanziamento della sola quota eccedente.

Per le finalità di cui all'art. 4, comma 3: f) copia conforme della ricevuta di pagamento del prezzo di acquisto preventivato.



#### **Art. 16**

MALATTIA DEL DIPENDENTE - importo lordo massimo erogabile: € 20.000,00.....punti 8

La Direzione Risorse Umane verificherà la documentazione esibita relativa allo stato di malattia, accertando la sussistenza di referti che ne attestino l'effettiva gravità nonché la documentazione attestante la consistenza della spesa prevista o sostenuta per le relative cure. Si prescinde dalla documentazione di spesa e si prevede la concessione dell'importo massimo erogabile nei casi di infermità croniche che comportino la perdita di autosufficienza.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia;
- b) certificati, referti, cartelle cliniche, ecc. dai quali si evincano la diagnosi e la gravità della malattia che ha comportato (allegare copie delle ricevute) o, si presume, comporterà notevoli impegni economici per lunghe cure o interventi da effettuare in Italia o all'estero.
- c) dichiarazione attestante l'insussistenza o meno di rimborsi, a qualsiasi titolo, da parte o per il tramite di un soggetto pubblico o privato, di tutto o di parte del costo delle prestazioni. In caso di rimborso parziale, l'Ente procederà al finanziamento nell'ambito della sola quota eccedente.

#### **Art. 17**

DECESSO DI FAMILIARI Il prestito può essere erogato per il decesso del coniuge, dei figli, dei genitori e dei genitori del coniuge convivente del dipendente – importo fisso erogabile: € 5.000,00.....punti 3

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia;
- b) autocertificazione della morte del familiare;
- c) autocertificazione che attesti il rapporto di parentela con l'iscritto se trattasi di decesso di familiari, fra quelli previsti, non compresi nello stato di famiglia.

#### **Art. 18**

MALATTIE DI COMPONENTI DEL NUCLEO FAMILIARE DEL DIPENDENTE. Il prestito può essere richiesto per malattia del coniuge, dei figli, dei genitori e dei genitori del coniuge del dipendente. – importo lordo massimo erogabile: € 20.000,00.....punti 8

La Direzione Risorse Umane competente all'erogazione del prestito verificherà la documentazione esibita relativa allo stato di malattia, accertando la sussistenza di referti che ne attestino l'effettiva gravità nonché la documentazione attestante la consistenza della spesa prevista o sostenuta per le relative cure.

Si prescinde dalla documentazione di spesa e si prevede la concessione dell'importo massimo erogabile nei casi di infermità croniche che comportino la perdita di autosufficienza.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia;
- b) certificati, referti, cartelle cliniche, ecc. dai quali si evincano la diagnosi e la gravità della malattia che ha comportato (allegare copie conformi delle ricevute) o, si presume, comporterà notevoli impegni economici per lunghe cure o interventi da effettuare in Italia o all'estero;
- c) autocertificazione che attesti il rapporto di parentela con l'iscritto se trattasi di familiari, fra quelli previsti, non compresi nello stato di famiglia.
- d) dichiarazione attestante l'insussistenza o meno di rimborsi, a qualsiasi titolo, da parte o per il tramite di un soggetto pubblico o privato, di tutto o di parte del costo delle prestazioni. In caso di sussistenza di rimborso parziale, l'Ente procederà al finanziamento nell'ambito della sola quota eccedente.

#### **Art. 19**

MATRIMONIO DEL DIPENDENTE O DEL FIGLIO DEL DIPENDENTE – importo fisso erogabile: € 5.000,00..... punti 3

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione del matrimonio avvenuto da non oltre un anno ovvero dichiarazione sostitutiva di avvenute pubblicazioni, ove previste, in corso di validità;
- b) autocertificazione dello stato di famiglia ovvero autocertificazione che attesti il rapporto di parentela qualora il figlio non risulti compreso nello stato di famiglia.

#### **Art. 20**

ISCRIZIONE E FREQUENZA A CORSI POST LAUREA DI DURATA NON INFERIORE A DUE ANNI DEL DIPENDENTE, DEL CONIUGE O DEL FIGLIO DEL DIPENDENTE – importo lordo massimo erogabile: € 5.000,00.....punti 3

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia;
- b) autocertificazione dalla quale risultino la tipologia e la durata del corso, nonché l'iscrizione e la frequenza al corso stesso da parte del dipendente, del coniuge o del figlio del dipendente;
- c) documentazione di spesa sostenuta e/o da sostenere;
- d) autocertificazione dalla quale risulti che il coniuge o il figlio sono fiscalmente carico non disponendo di redditi propri se non entro i limiti fissati dalla legge.

Nel caso di finanziamento sulla base di preventivo delle spese da sostenere, dopo la comunicazione di cui all'art. 4, comma 3:

- g) copie conformi di fatture relative ai pagamenti effettuati, di ammontare almeno pari a quello del finanziamento erogato.

#### **Art. 21**

##### **(Altri casi)**

1. Il prestito potrà essere erogato anche al fine di estinguere o ridurre l'importo di un prestito precedentemente contratto dal dipendente per una delle tipologie di spesa indicate nella parte seconda del presente regolamento. In tale caso, il punteggio è assegnato per intero sulla base delle tipologie.

2. I prestiti verranno erogati, nel limite dello stanziamento annualmente disponibile, secondo l'ordine di priorità determinato dai punteggi determinati per le fattispecie di cui agli articoli da 6 a 19 del presente regolamento. In caso di insufficiente disponibilità di tale stanziamento, verrà data priorità alla richiesta del dipendente con valore dell'indicatore ISEE più basso.

3. Eventuali residui che dovessero rendersi disponibili sul complessivo finanziamento destinato alla concessione di prestiti, potranno essere destinati per casi di rilevante carattere sociale.

### **PARTE QUARTA CONTENZIOSO - ENTRATA IN VIGORE**

#### **Articolo 22**

##### **(Reclami)**

1. Avverso i provvedimenti adottati in applicazione del presente regolamento è ammessa la presentazione di motivato reclamo da presentare all'ENAC – Direzione Centrale Risorse Economiche e Benessere Organizzativo entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento impugnato.

2. Tali reclami sono decisi nel termine di 30 giorni dalla presentazione.

### **Articolo 23**

#### **(Disposizioni finali ed entrata in vigore)**

Per il solo anno 2023, i termini per la presentazione delle domande di prestito, per la loro istruttoria e per l'erogazione del prestito sono differiti di due mesi rispetto a quelli indicati nel presente regolamento.

Il presente regolamento entra in vigore alla data di pubblicazione sul sito intranet dell'ENAC.