

Bando n. 2/2022/SO**Procedura per l'assegnazione di Sussidi Ordinari per l'anno 2020 ai sensi dell'art. 59 del DPR 509/79 e del "Regolamento per la concessione dei benefici assistenziali e sociali ai dipendenti dell'INRiM"****Art. 1 – Norme generali**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 59 del DPR 509/79 che disciplina, tra l'altro, la concessione di sussidi al personale dipendente, nonché dal Regolamento per la concessione dei benefici assistenziali e sociali dell'INRiM del 20 ottobre 2022 - di seguito "Regolamento", è indetta una selezione per l'assegnazione di sussidi ordinari ai/alle dipendenti dell'Istituto, a tempo indeterminato e determinato, appartenenti ai livelli I-VIII risultanti in servizio nell'anno 2020.

Art. 2 – Requisiti

Possono partecipare alla selezione i/le dipendenti a tempo indeterminato e determinato in servizio nell'anno 2020 nonché gli/le eredi legittimari/e (Art. 536 Codice civile) del/della dipendente, limitatamente al periodo/anno di servizio effettivamente prestato da quest'ultimo/a nel 2020.

I sussidi potranno essere concessi in presenza di comprovate spese che hanno gravato il bilancio del nucleo familiare del/della dipendente e previa presentazione di apposita domanda redatta utilizzando gli schemi allegati al presente Bando.

Le tipologie di evento per le quali può essere richiesta l'erogazione del sussidio ordinario riguardano:

- 1) spese mediche sostenute per ricovero ospedaliero e/o casa di cura;
- 2) spese per intervento chirurgico, ambulatoriale e/o con ricovero;
- 3) spese per prestazioni mediche specialistiche ambulatoriali;
- 4) spese per acquisto di medicinali e presidi medico-chirurgici;
- 5) spese per iscrizione e frequenza figli/e ad asili nido;
- 6) acquisto di libri scolastici per la frequenza a scuole di istruzione secondaria di ogni ordine e grado e università.
- 7) spese per altri eventi dannosi, occasionali, imprevedibili ed inevitabili, che incidano in misura superiore al 5 % del reddito del nucleo familiare del/della dipendente.

Art. 3 - Presentazione delle domande, modalità e termini

Le domande di sussidio ordinario, redatte utilizzando lo schema di cui all'**allegato A)**, corredate delle autocertificazioni di cui agli **allegati B) e C)** e di tutta la documentazione comprovante gli eventi per i quali viene richiesto il sussidio (Art. 6 del Regolamento) devono essere inviate con mail ordinaria all'indirizzo sussidi@inrim.it, con oggetto "COGNOME NOME – DOMANDA DI SUSSIDIO ORDINARIO ANNO 2020".

Il personale in servizio dovrà obbligatoriamente utilizzare il proprio account di posta istituzionale; non sono ammesse domande provenienti da account di posta diversi se trasmesse da personale in servizio al momento di presentazione della domanda.

Il personale non più in servizio o erede potrà inviare la domanda dal proprio indirizzo e-mail personale, purché Gmail (attivazione gratuita) oppure procedere, alternativamente, con l'invio del cartaceo con posta raccomandata ovvero con la consegna in busta chiusa, all'UO Segreteria Generale - Ufficio protocollo; sulla busta dovrà essere apposta la medesima dicitura "COGNOME NOME – DOMANDA DI SUSSIDIO ORDINARIO ANNO 2020". La consegna potrà essere effettuata dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.30 alle ore 16.00 dal lunedì al giovedì e dalle ore 10.00 alle ore 12.00 il venerdì.

In caso di trasmissione tramite mail, il modulo di domanda, gli allegati previsti e la documentazione di supporto dovranno essere trasmessi con le modalità sopra indicate e in un unico file in formato PDF, pena l'esclusione.

Non sono ammesse integrazioni al file PDF; in caso di dimenticanze ed entro la scadenza prevista per la presentazione delle domande, il file **PDF completo di tutti i contenuti dovrà essere ritrasmesso per intero**. In questo caso l'oggetto della mail dovrà essere "COGNOME NOME – ANNULLA E SOSTITUISCE LA DOMANDA DI SUSSIDIO ORDINARIO ANNO 2020".

In caso di presentazione di domande cartacee, ammesse solo per il personale non più in servizio o erede, è consentita l'integrazione entro la scadenza prevista dal bando; la documentazione aggiuntiva dovrà essere consegnata all'ufficio protocollo con le medesime modalità già indicate. Sulla busta dovrà essere apposta la dicitura "COGNOME NOME – INTEGRAZIONE DOMANDA DI SUSSIDIO ORDINARIO ANNO 2020".

Al fine della corretta ricezione delle mail e degli allegati, si raccomanda di utilizzare esclusivamente l'account di posta direttamente dal browser o App Gmail, avendo cura di attendere il completamento del caricamento degli allegati. Si raccomanda di non utilizzare per gli invii altri client di posta.

Dovrà essere presentata una sola domanda di sussidio ordinario, indipendentemente da quanti e quali componenti il nucleo familiare abbiano usufruito delle prestazioni e/o sostenuto le relative spese e indipendentemente dalla tipologia delle spese che rientrano nei sussidi ordinari.

Le domande dovranno pervenire entro e non oltre il giorno 21 dicembre 2022 pena l'esclusione. L'INRiM non si assume responsabilità per disservizi postali.

Verrà attivato il risponditore automatico dell'account sussidi@inrim.it che darà riscontro esclusivamente dell'avvenuta ricezione della mail.

Al fine di garantire l'anonimato delle graduatorie la Commissione, nel corso della prima riunione, assegna un codice di tre cifre a ciascuna domanda; il codice viene comunicato al/alla richiedente a cura della Commissione.

Art. 4 – Disponibilità finanziarie

L'importo massimo complessivo stanziato per i sussidi ordinari dell'anno 2020 è di Euro 93.044,72.

Art. 5 – Formulazione della graduatoria e determinazione degli importi erogabili

Il numero nonché l'importo individuale dei sussidi erogabili sarà determinato nei limiti e con le modalità previste dal Regolamento fino ad **esaurimento delle disponibilità finanziarie** di cui all'art. 4 del presente Bando.

All'esame delle richieste, alla formulazione delle relative graduatorie e alla determinazione degli importi erogabili ai/alle singoli/e dipendenti provvede la Commissione benefici sociali e assistenziali-Sussidi.

La struttura dell'Amministrazione incaricata del raccordo con la Commissione sussidi è l'Unità Organizzativa Trattamento Economico del Personale.

Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria, è possibile presentare reclamo in forma scritta, indirizzando la mail a stipendi@inrim.it.

Conclusa la procedura prevista dal Regolamento, la Commissione stila la graduatoria definitiva.

Art. 6 – Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dal/dalla richiedente sono trattati, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati o “GDPR”) e del D. Lgs.196/2003 e s.m.i., per le finalità di gestione dei benefici sociali e assistenziali ai/alle dipendenti e secondo le modalità di trattamento indicate nella Privacy Policy (allegato 1).

Art. 7 – Responsabile del procedimento e norme finali

Il Responsabile del procedimento è il Direttore Generale.

Con la sottoscrizione della domanda, si intende anche la presa visione e la comprensione dei contenuti del [Regolamento](#) al quale si rimanda per quanto non previsto dal presente Bando.

Il rispetto delle eventuali ulteriori indicazioni contenute nei moduli di domanda e nei relativi allegati assumono carattere vincolante ai fini dell'accoglimento della domanda.

Per informazioni riguardanti i contenuti del Regolamento o dubbi interpretativi, è possibile scrivere alla Commissione benefici sociali e assistenziali-Sussidi all'indirizzo sussidi@inrim.it. Non si garantisce riscontro alle richieste giunte nel giorno della scadenza prevista per la presentazione delle domande e nei due giorni lavorativi antecedenti.

Art. 8 – Pubblicità e diffusione

Il presente Bando di selezione è pubblicato sul sito Internet dell'INRiM, Amministrazione trasparente – nella sezione “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici” – “Criteri e modalità” e divulgato tramite posta elettronica agli indirizzi istituzionali del personale in servizio e agli indirizzi privati del personale avente diritto ma non più in servizio, qualora disponibili.