

Bando n. 1/2024/SO

Procedura selettiva per l'assegnazione di Sussidi Ordinari per l'anno 2021 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 2021.

Art. 2 – Requisiti

Possono partecipare alla selezione i/le dipendenti a tempo indeterminato e determinato in servizio nell'anno 2021 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 2021.

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 tramite il proprio indirizzo mail istituzionale all'indirizzo protocollo@inrim.it** con oggetto "COGNOME

NOME – DOMANDA DI SUSSIDIO ORDINARIO ANNO 2021”.

A pena di esclusione, le domande dovranno essere sottoscritte con firma digitale o autografa. Nel secondo caso è necessario allegare anche un documento di identità.

Il personale non più in servizio e gli eredi possono inviare le domande secondo le modalità ordinarie dal proprio indirizzo mail personale, purché Gmail (la casella è attivabile gratuitamente).

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**.

In caso si intenda integrare/modificare domande già inviate, è **necessario ripresentare tutta la documentazione, entro il termine di scadenza previsto dal bando**, e indicare nell'oggetto della mail "COGNOME NOME – ANNULLA E SOSTITUISCE LA PRECEDENTE DOMANDA DI SUSSIDIO ORDINARIO ANNO 2021".

Qualora dopo l'invio della domanda venga inviata ulteriore documentazione integrativa in modalità diversa da quella sopra indicata, essa non sarà presa in considerazione.

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 **mercoledì 17 aprile 2024** pena l'esclusione. Verrà dato riscontro dell'avvenuta ricezione delle 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 2021 è di euro 101.769,56.

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 la UO Trattamento Economico del Personale (TEP).

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 allegata.

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 UO TEP all'indirizzo stipendi@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.