



Reg. UFW n. 162 del 08/05/2025

OGGETTO: Benefici di natura assistenziale e sociale: Sussidi Anno 2023

1. Premessa

Il Contratto Collettivo Integrativo che disciplina il Piano di Welfare applicato ai dipendenti del CNR per l'anno 2023 prevede la concessione, da parte dell'Ente, di diverse tipologie di benefici assistenziali e sociali a favore dei dipendenti, tra cui i sussidi ordinari e speciali.

Poiché ai fini della redazione delle graduatorie e per la determinazione degli importi da erogare al personale è prevista l'applicazione del criterio dell'ISEE, tutti i dipendenti interessati a presentare domande di sussidio per l'anno 2023 dovranno dotarsi dell'**ISEE ordinario 2025**. Le graduatorie saranno redatte attraverso il parametro dell'indicatore della situazione economica equivalente.

2. Presupposti per l'erogazione dei sussidi ordinari/speciali ed aventi diritto

In applicazione del vigente CCNI, i sussidi potranno essere concessi in presenza di comprovate spese straordinarie che hanno gravato il bilancio familiare del dipendente causate da documentate e gravi situazioni di necessità, dovute a motivi di salute o danni subiti da gravi eventi.

I sussidi saranno concessi, previa presentazione di apposita domanda, al dipendente, che compri il sostenimento di spese riguardanti, oltre che sé stesso, il coniuge/convivente ed i figli fiscalmente a carico (siano essi presenti o meno nella DSU del nucleo familiare del dipendente ai fini ISEE). Questi soggetti sono definiti d'ora in poi "beneficiari".

Le tipologie di sussidio previste sono le seguenti: *sussidi ordinari* e *sussidi speciali*. Nel seguito si precisano le caratteristiche di ognuno di essi.

Sussidi Ordinari

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

- spese medico-sanitarie riguardanti uno o più beneficiari del nucleo familiare del dipendente, **ad esclusione di scontrini fiscali e/o ricevute per acquisto di medicinali, dispositivi medici di ogni genere anche se prescritti, materassi e/o guanciali ortopedici (sono escluse anche le spese veterinarie)**;
- spese per trasloco del dipendente presso una nuova abitazione di residenza, **escluse le spese per il trasporto di mobilio da/per depositi.**

Il dipendente potrà presentare **una sola domanda di sussidio ordinario**, indipendentemente da quanti e quali beneficiari del nucleo familiare abbiano usufruito delle prestazioni e/o sostenuto le relative spese e indipendentemente dalla tipologia delle spese che rientrano nei sussidi ordinari.



Consiglio Nazionale delle Ricerche

Direzione Centrale Risorse Umane
Unità Formazione e Welfare

L'**importo minimo** delle spese rendicontabili dal nucleo familiare è di **250,00 euro**, mentre l'**importo massimo** è pari al **prodotto tra 1.000,00 euro ed il numero dei beneficiari** del nucleo familiare del dipendente.

Stante le regole descritte si precisa che:

- ai dipendenti che non hanno aderito, nell'anno solare 2023, alla polizza sanitaria dell'Ente fornita dalla compagnia assicurativa Poste Assicura è garantito l'accesso prioritario al sussidio ordinario, ove la domanda contempra spese sanitarie, fino all'importo corrispondente al premio assicurativo che il CNR avrebbe versato in caso di adesione¹. Per la quota di spese eccedente tale importo, la domanda verrà inserita nella graduatoria redatta con i criteri indicati al successivo paragrafo n. 6;
- il dipendente potrà indicare nella domanda di sussidio esclusivamente le spese sanitarie sostenute e non rimborsate/rimborsabili dalla compagnia assicurativa, qualora aderenti alla polizza sanitaria dell'Ente. Come di consueto, **non potranno essere richiesti sussidi per spese coperte dalla polizza sanitaria per le quali non si sia attivata la procedura di rimborso presso la compagnia assicurativa.**
Il mancato rimborso, da parte della compagnia assicurativa, delle spese sanitarie inserite nella domanda di sussidio dovrà essere comprovato da apposita attestazione/estratto-conto della stessa compagnia.

Sussidi speciali

Per sussidi speciali si intendono quelli richiesti a seguito del verificarsi delle seguenti tipologie di spese:

- spese straordinarie relative ad eventi eccezionali legati a gravi e documentati motivi di salute. A puro titolo di esempio, si citano le malattie oncologiche certificate, malattie gravi e invalidanti certificate come autismo, sclerosi multipla, ecc., spese odontoiatriche conseguenti e correlate a malattie oncologiche certificate, situazioni medico chirurgiche, urgenti e certificate;
- eventi calamitosi ed eccezionali che comportano danni materiali a beni di proprietà o in uso al dipendente accertati da autorità competenti, **esclusi i furti**;
- spese funerarie sostenute da un componente del nucleo familiare per il decesso del dipendente e/o sostenute dal dipendente per il decesso di un altro beneficiario del suo nucleo familiare e/o di un **genitore del dipendente** fino a un massimo di 1.200,00 euro per evento; occorrerà allegare alla domanda il certificato (o altro documento) che attesti la data del decesso ed altro certificato (o autocertificazione) che attesti il grado di parentela con il dipendente.

Il dipendente potrà presentare **una sola domanda di sussidio speciale**, indipendentemente da **quanti e quali beneficiari del nucleo familiare abbiano usufruito delle prestazioni e/o sostenuto le relative spese e indipendentemente dalla tipologia delle spese che rientrano nei sussidi speciali.**

Alle domande di sussidio speciale dovranno essere allegate tutte le certificazioni necessarie per una completa valutazione degli stati di salute e dell'eccezionalità degli eventi.

¹ Il premio annuale versato per un dipendente assicurato è pari ad euro 329,50 per la polizza Poste Assicura;

3. Modalità di presentazione delle domande

Le domande di sussidio dovranno essere presentate esclusivamente in via telematica attraverso l'accesso al sistema Servizi in linea per il Personale (SIPER) <https://siper.cnr.it>, alla voce "Sussidi". Possono presentare domanda anche i dipendenti assunti o cessati nel corso del 2023. In entrambi i casi saranno ammissibili solo le spese sostenute durante il periodo di servizio.

Le domande di sussidio dovranno essere inserite e **CONFERMATE** in SIPER **entro le 23.59 del 10 Settembre 2025.**

Il dipendente è tenuto a verificare la correttezza della composizione del nucleo familiare indicato nella scheda anagrafica di SIPER e di **inserire e CONFERMARE i dati relativi alla dichiarazione ISEE ordinario 2025** nell'apposita maschera **Area Retributiva e Fiscale - sezione ISEE.**

Laddove in SIPER non risulti un ISEE ORDINARIO 2025 **CONFERMATO entro la data di scadenza delle domande (10 Settembre 2025)** al dipendente verrà attribuito d'ufficio l'ISEE appartenente alla fascia più alta prevista dal vigente CCNI **che non dà diritto a nessun beneficio.**

L'anagrafica degli ISEE è centralizzata, pertanto l'inserimento relativo alla dichiarazione ISEE ordinario 2025 in SIPER è richiesto una sola volta per anno di riferimento.

L'inserimento dell'ISEE ORDINARIO 2025 è vivamente consigliato anche per le domande di sussidio speciale nonostante, per queste categorie di sussidio, il vigente CCNI non preveda l'utilizzo del criterio dell'ISEE né per la redazione della graduatoria, né per la determinazione dell'importo del contributo. In assenza dei requisiti per l'accesso ai sussidi speciali, infatti, l'Unità Formazione e Welfare potrà modificare d'ufficio la tipologia di sussidio trasformando le domande di sussidio speciale in sussidio ordinario, per le quali l'ISEE 2025 è invece indispensabile per beneficiare del contributo.

In caso di dipendenti coniugati o conviventi con altri dipendenti CNR, la domanda potrà essere presentata da uno solo di essi ed il relativo ISEE dovrà essere inserito e confermato dal dipendente che presenta la domanda.

In funzione di una specifica abilitazione rilasciata dall'INPS al CNR, in quanto Ente erogante sussidi e contributi economici al proprio personale, l'amministrazione potrà verificare a campione gli indicatori ISEE autocertificati dai dipendenti in sede di presentazione delle domande di sussidio.

Tutto quanto indicato nella domanda è dichiarato dal dipendente ai sensi degli artt. 46 (*Dichiarazioni sostitutive di certificazioni*) e 47 (*Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà*) del DPR n. 445 del 28/12/2000.

L'Amministrazione CNR si riserva la facoltà di effettuare il controllo, ai sensi dell'art. 71 e per gli effetti degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive sottoscritte e prodotte dagli interessati, ivi inclusi i valori ISEE indicati in SIPER.

Tutta la documentazione di cui è previsto il caricamento in SIPER (documenti di spesa, estratti conto o altri documenti della compagnia assicurativa, ecc.) dovrà essere allegata in formato PDF.

I vari documenti di spesa relativi ad ogni singola prestazione dovranno essere caricati in SIPER in file separati.

4. Contenuto delle domande di sussidio

Al fine di agevolare l'inserimento della domanda e della documentazione da allegare in formato PDF, precisiamo quanto segue.

Per quanto riguarda le **spese medico-sanitarie**:

- è necessario inserire i documenti (fatture o ricevute fiscali) attestanti il sostenimento delle spese da parte del dipendente o di altro beneficiario. I documenti allegati devono essere leggibili in tutte le sue parti (si raccomanda di non scansionare i documenti parzialmente coperti da scontrini o ricevute di pagamento);
- deve essere sempre indicato il codice fiscale del soggetto che usufruisce della prestazione, anche se minorenne.

In caso di spese per acquisto di dispositivi ortopedici e/o prestazioni riguardanti trattamenti sanitari (per esempio ortopedici o termali) occorre inserire anche le prescrizioni mediche che li richiedono (sono escluse le spese relative a **materassi e/o guanciali ortopedici**).

E' sempre necessario allegare **un unico PDF** contenente l'**estratto conto** della compagnia assicurativa POSTE ASSICURA dai quali si evinca l'ammontare degli importi liquidati e degli importi rimasti a carico dell'assicurato.

In assenza dell'estratto conto è necessario allegare per ogni singola prestazione, in unico file PDF, la fattura corredata di:

- il prospetto di liquidazione delle spese mediche liquidate, anche parzialmente, dalla compagnia assicurativa POSTE ASSICURA scaricabile dall'area personale del sito <https://www.postewelfareservizi.it/> (in particolare nella sezione Area Riservata – Estratto Conto). Per quanto riguarda le spese non autorizzate dalla compagnia POSTE ASSICURA è necessario allegare la Reiezione della prestazione scaricabile dal sito sopra citato (Area Riservata – Tracking Prestazione – Azioni – Visualizza Documenti);

In caso di spese per prestazioni coperte dalle garanzie di POSTE ASSICURA non corredate da apposita documentazione della compagnia assicurativa circa il mancato/parziale rimborso verranno applicate d'ufficio le franchigie/scoperti previsti;

I ticket pagati per prestazioni sanitarie effettuate presso strutture pubbliche non saranno rimborsabili se non corredate da apposita documentazione della compagnia assicurativa circa il mancato/parziale rimborso.

Per ciò che concerne le **spese di trasloco**, i documenti di spesa (fatture o ricevute fiscali) devono contenere il percorso del trasloco dalla vecchia alla nuova residenza e devono essere corredate da una autocertificazione che attesta il cambio di residenza del dipendente.

Saranno prese in considerazione solo le domande in stato CONFERMATO alla data del 10 Settembre 2025.

5. Determinazione dell'importo del beneficio da erogare per sussidi ordinari e speciali

Come già indicato al paragrafo n. 2, la richiesta di sussidio ordinario potrà essere presentata dal dipendente solo in presenza di spese complessivamente sostenute dai beneficiari del nucleo

familiare nell'anno 2023 di importo pari o superiore a 250,00 euro.

Il contributo massimo erogabile per ogni singola domanda di sussidio ordinario è pari al 50% delle spese sostenute e documentate (al lordo degli oneri).

L'importo effettivo del beneficio/sussidio è determinato in misura percentuale rispetto alla fascia di indicatore ISEE del nucleo familiare del dipendente, al fine di agevolare i dipendenti con una situazione reddituale complessiva inferiore, come indicato nella seguente tabella:

Valore ISEE del nucleo familiare di appartenenza	Percentuale applicata al valore massimo del contributo
Fino a € 24.000,00	100%
Da € 24.000,01 a € 48.000,00	95%
Da € 48.000,01 a € 56.000,00	85%
Da € 56.000,01 a € 72.000,00	65%
Da € 72.000,01 a € 100.000,00	50%
Oltre € 100.000,01 (o in caso di mancata presentazione di ISEE)	0%

Come previsto all'art. 10, comma 1, del CCNI vigente in materia di Welfare, i sussidi speciali per la contribuzione alle spese di cui all'art. 5, comma 2, lettere A, B, D ed E del medesimo CCNI saranno riconosciuti senza l'abbattimento delle spese del 50% previsto per i sussidi ordinari e non verranno riparametrati in funzione dell'ISEE familiare, bensì erogati per intero, nei limiti degli importi previsti dalla contrattazione integrativa.

Per l'anno 2023, per i dipendenti gravati dal versamento di un assegno di mantenimento a favore dell'ex coniuge/convivente e/o dei figli disposto dal giudice con sentenza omologata, l'ISEE è considerato d'ufficio al valore massimo della fascia precedente a quella reale di appartenenza.

6. Criteri per la redazione delle graduatorie

Tenuto conto della quantificazione complessiva del Fondo benefici dell'anno 2023 nonché della disponibilità della categoria Sussidi, l'erogazione dei sussidi verrà effettuata, come di consueto, dando priorità ai sussidi speciali e successivamente mediante una graduatoria redatta in funzione dell'indicatore familiare ISEE ordinario del dipendente richiedente.

I sussidi ordinari saranno erogati **fino ad esaurimento della quota di fondo dedicata**.

Sia per i sussidi ordinari che per i sussidi speciali, il contributo sarà erogato in un'unica soluzione sugli emolumenti spettanti al dipendente ed è soggetto a tassazione secondo la normativa fiscale e previdenziale vigente.

7. Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dal dichiarante saranno trattati nel rispetto della normativa vigente. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione nonché della predisposizione della graduatoria.

Per qualsiasi informazione riguardante l'attuazione della presente Direttiva, anche ai fini della tracciabilità dei quesiti pervenuti, è necessario aprire una segnalazione in Helpdesk. Gli esperti



Consiglio Nazionale delle Ricerche

Direzione Centrale Risorse Umane
Unità Formazione e Welfare

incaricati di fornire risposte ai quesiti pervenuti sono elencati nel seguito:

- Angela Minieri, Unità Formazione e Welfare;
- Luca Ferri, Unità Formazione e Welfare;
- Paola Ridolfi, Unità Formazione e Welfare.

Unità Formazione e Welfare

Il Responsabile

AM/LF