



ALLEGATO A alla Dgr n. 1162 del 19 luglio 2016

DISCIPLINARE TECNICO-OPERATIVO PER LE SOVVENZIONI CONTRO CESSIONE DELLA RETRIBUZIONE (art. 50 della L.R. 28/01/2000 n. 5)

Titolo I – Oggetto e criteri generali per l'erogazione

Art. 1 - Oggetto

1. In attuazione dell'art. 50 della L.R. 28/01/2000 n. 5, che ha costituito un fondo per la concessione di sovvenzioni e contribuzioni con cessione della retribuzione a favore del personale regionale, con il presente disciplinare tecnico-operativo sono stabiliti i criteri, i limiti e le modalità per accedere al beneficio in argomento.
2. Le erogazioni delle sovvenzioni avverranno nei limiti dello stanziamento previsto annualmente nel bilancio di previsione.

Art. 2 - Requisiti di accesso

1. Possono presentare domanda di accesso alle sovvenzioni i dipendenti della Regione Veneto:
 - a) che abbiano un contratto a tempo indeterminato e che abbiano superato il periodo di prova;
 - b) che non siano collocati in aspettativa senza assegni, a qualsiasi titolo. Non rientra in tale limitazione il personale dipendente regionale a tempo indeterminato collocato in aspettativa senza assegni ai sensi della L.R. 53/2012 e della L.R. 54/2012, che continua ad essere retribuito dalla Regione;
 - c) che non abbiano presentato domanda di collocamento a riposo o non abbiano rassegnato le proprie dimissioni dal rapporto di lavoro;
 - d) che non siano sottoposti alla misura cautelare o alla sanzione disciplinare della sospensione dall'impiego;
 - e) che non abbiano in corso altre cessioni regolate dal D.P.R. 180/1950 compresi i prestiti erogati dall'INPS Gestione ex INPDAP;

Art. 3 - Spese ammissibili

1. La sovvenzione è concessa al fine di far fronte agli eventi previsti nel Titolo II del presente regolamento.

Art. 4 - Importo

1. L'importo massimo concedibile è indicato nel Titolo II del presente regolamento in relazione ad ogni tipologia di spesa ammissibile.
2. La sovvenzione non viene concessa per importi di spesa inferiori ad Euro 2.000,00.

Art. 5 - Tasso di interesse e rimborso

1. La sovvenzione viene concessa ad un tasso pari al Tasso Ufficiale delle operazioni di Rifi nanziamen to principali (di seguito denominato TUR) stabilito dalla Banca Centrale Europea.

2. Nell'ipotesi che il TUR sia modificato, si procederà d'ufficio alla rideterminazione della rata e del residuo piano di ammortamento relativamente alle sovvenzioni non ancora estinte, con decorrenza dal mese successivo.
3. Non sono previste spese aggiuntive. Conseguentemente il TAEG risulta pari al TUR.
4. L'importo corrisposto, maggiorato degli interessi dovuti, sarà rimborsato in rate costanti mensili posticipate tramite trattenuta da operarsi direttamente sulla retribuzione a partire dal mese successivo a quello di erogazione della sovvenzione.
5. La rata di ammortamento mensile non può superare un quinto della retribuzione mensile netta in godimento relativamente al mese di presentazione della domanda, con esclusione delle voci accessorie, ancorché continuative e mensilizzate e ad importo predefinito, e con esclusione del rateo mensile della tredicesima.
6. La durata massima dell'ammortamento è indicata nel Titolo II per ogni tipologia di spesa e non può eccedere i 5 anni (60 mesi) . In nessun caso essa può superare il minor numero di anni interi mancanti alla cessazione del servizio per raggiungimento del limite di età per il collocamento a riposo d'ufficio, per pensione di vecchiaia o pensione anticipata.
7. Il periodo di ammortamento deve essere determinato in multipli di anno, con esclusione delle frazioni di anno, e deve essere contenuto entro il massimo stabilito per ciascuna tipologia di sovvenzione.
8. Nel caso di periodi di assenza senza retribuzione o con retribuzione ridotta tale da non consentire il recupero dell'intera rata mensile, la scadenza originaria dell'ammortamento viene prolungata, per un periodo corrispondente al numero delle rate mancanti, fino a totale estinzione della sovvenzione, con ricalcolo del piano di ammortamento.
9. Nel caso in cui il periodo di assenza si protragga per due anni consecutivi il beneficiario dovrà estinguere il residuo debito concordando tempi e modalità con la Sezione Risorse Umane.

Art. 6 - Estinzione anticipata

1. E' concessa la facoltà di estinguere anticipatamente la sovvenzione mediante pagamento del residuo debito in conto capitale, senza alcuna spesa aggiuntiva per il dipendente.
2. La comunicazione della volontà di estinzione deve essere fatta all'ufficio competenze fisse utilizzando l'apposito modulo di richiesta, entro il giorno 5 del mese nel quale si intende sospendere la rata.
3. L'estinzione potrà avvenire:
 - a) tramite recupero su tutte le competenze mensili, sempre che il debito residuo da estinguere rientri nel limite del quinto. In questa ipotesi saranno trattenuti anche gli interessi dovuti nel mese di estinzione calcolati al tasso del piano di ammortamento;
 - b) tramite bonifico bancario o c/c postale: in questo caso si dovrà provvedere al pagamento del residuo debito risultante nell'ultimo cedolino. In tal caso, alla richiesta di estinzione dovrà essere altresì allegato il giustificativo dell'effettuato pagamento.

Art. 7 – Domande, concessione, erogazione, revoca

1. Le domande di accesso alla sovvenzione dovranno essere redatte con le modalità ed utilizzando i moduli reperibili sul sito Personale...inForma, portale informativo delle Risorse umane, nell'apposita sezione "Sovvenzioni & Prestiti".
2. Le domande potranno essere presentate a seguito della pubblicazione della legge regionale di approvazione del bilancio di previsione e dell'emanazione delle direttive di gestione dello stesso, e sempre salvi i tempi necessari alle esigenze tecniche di aggiornamento del disciplinare. La data di avvio per la presentazione delle domande sarà comunicata dalla Sezione Risorse Umane nella sezione "Sovvenzioni & Prestiti" di cui al comma 1. Eventuali domande presentate prima di tale termine non saranno considerate.
3. La presentazione della domanda potrà essere effettuata ogni mese fino ad esaurimento fondi e comunque entro e non oltre il termine finale del 5 novembre.

4. L'istruttoria delle domande avviene in stretto ordine cronologico di protocollazione delle stesse e, in caso di documentazione incompleta o inidonea, le istanze dovranno essere integrate entro e non oltre 5 giorni dalla richiesta dell'ufficio.
Decorso tale termine le domande saranno restituite e dovranno essere ripresentate in forma regolare e completa, perdendo l'ordine di priorità acquisito.
5. La sovvenzione viene concessa per spese non ancora effettuate, sulla base di un preventivo di spesa da cui risulti il versamento di un acconto a titolo di caparra.
Tutti gli ulteriori pagamenti a titolo d'acconto o a saldo della spesa effettuata dovranno avvenire solo dopo la concessione della sovvenzione notificata dall'Amministrazione al dipendente beneficiario che dovrà presentare, entro cinque mesi dalla data di concessione della sovvenzione, fattura o ricevuta fiscale quietanzata.
In caso di concessione, l'erogazione della sovvenzione avverrà con la corresponsione della retribuzione del secondo mese successivo a quello di presentazione della domanda e sempre che si sia perfezionata la registrazione contabile dell'impegno di spesa da parte della Sezione Ragioneria.
6. La mancata concessione della sovvenzione per assenza dei requisiti previsti dal presente regolamento o l'irricevibilità della domanda per irregolarità nella modalità di formale trasmissione della stessa saranno comunicate al richiedente per iscritto.
7. La mancata presentazione della documentazione probatoria di spesa entro i prescritti termini comporta la revoca dell'anticipazione concessa ed il recupero della somma corrisposta maggiorata di una penale pari agli interessi (fissati con decreto ministeriale relativamente alla determinazione dell'interesse di differimento e di dilazione per la regolarizzazione rateale dei debiti per contributi), fatta salva ogni eventuale ulteriore responsabilità del dipendente.
8. In caso di presentazione di documentazione incompleta o irregolare a saldo, si procederà con il recupero della somma non giustificata con l'applicazione degli interessi fissati al comma 7 e alla rimodulazione del piano di ammortamento per il residuo debito.
9. Eventuali problematiche che comportino divergenze rispetto a quanto stabilito in merito alle tempistiche di presentazione della documentazione giustificativa, saranno valutate dall'amministrazione in base a dichiarazioni sostitutive d'atto notorio rilasciate dai dipendenti beneficiari delle sovvenzioni, dal venditore per gli acquisti, dai prestatori d'opera e dai medici.

Art. 8 – Estinzione in caso di cessazione dal servizio a vario titolo

1. Qualora il beneficiario risolva il rapporto di lavoro per dimissioni o mobilità volontaria prima della definitiva estinzione del debito, è dovuta la restituzione in unica soluzione del residuo capitale con le modalità di cui all'art. 6 comma 3 lett. b). La stessa disposizione si applica nei casi di pensione in data antecedente rispetto ai termini previsti in sede di concessione della sovvenzione.
2. In caso di decesso del beneficiario il debito verso l'Amministrazione Regionale dovrà essere estinto dagli eredi o beneficiari indiretti del TFS/TFR in proporzione alle loro quote e comunque in conformità alle norme vigenti.
3. In caso di inadempienza, l'Amministrazione provvederà a trattenere il residuo debito mediante compensazione su qualunque competenza spettante al dipendente, riservandosi, in caso di incapienza, ogni eventuale azione per il recupero dello stesso.
4. Qualora la cessazione dal rapporto di lavoro avvenga a seguito di operazioni di mobilità collettiva del personale, nell'ambito di operazioni di esternalizzazione di funzioni, rami di attività o servizi ad enti, aziende od organismi esterni, l'ammortamento del debito potrà proseguire, previo accordo fra l'Amministrazione Regionale e l'ente di destinazione, con trattenuta sullo stipendio erogato dal nuovo datore di lavoro.

Art. 9 - Concessione di nuova sovvenzione

1. Può essere concessa una nuova sovvenzione, anche per diversa causale:
 - a) con estinzione della sovvenzione in essere e rideterminazione del piano di ammortamento (estinzione-rinnovo).
 - b) ulteriore sovvenzione, fermo restando che la somma delle rate di ammortamento non potrà comunque superare il quinto dello stipendio.

Art. 10 – Estinzione della sovvenzione in corso per l'accesso ad altri finanziamenti

1. La possibilità di ricorrere ad altre cessioni regolate dal D.P.R. 180/1950, compresi i prestiti erogati dall'INPS Gestione ex INPDAP, è condizionata all'estinzione della sovvenzione regionale in corso di ammortamento.

Titolo II - Criteri specifici per l'erogazione e tipologie di spese ammissibili

Art. 11 - Acquisto di mobilio e/o cucina per l'abitazione di residenza o futura residenza del dipendente

1. TIPOLOGIA: acquisto di mobilio e/o cucina da utilizzare esclusivamente presso l'abitazione di residenza o futura residenza del dipendente, ivi compresi eventuali elettrodomestici incorporati ed oggetto di un unico contratto di acquisto;
2. IMPORTO: pari alla spesa da sostenere e comunque non superiore ad Euro 10.000,00
3. AMMORTAMENTO MASSIMO: 5 anni (60 mesi)
4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:
 - 4.1 per la richiesta:
 - a) preventivo di spesa da cui risulti il versamento di un acconto a titolo di caparra;
 - b) dichiarazione sostitutiva di certificazione di residenza oppure impegno scritto a variare la residenza non oltre 5 mesi dalla data di erogazione della sovvenzione.
 - 4.2 entro 5 mesi dalla concessione:
 - a) fattura o ricevuta fiscale a saldo;
 - b) documentazione dalla quale si evinca l'esatta individuazione dell'abitazione presso la quale è stata effettuata la fornitura del mobilio;
 - c) dichiarazione sostitutiva di certificazione di residenza nell'ipotesi in cui il dipendente si sia impegnato in tal senso.
5. NOTE PARTICOLARI: La mancata variazione di residenza entro i 5 mesi nonché la mancata presentazione della documentazione probatoria di spesa entro i prescritti termini comporta ai sensi dell'art. 7 c.7 la revoca dell'anticipazione concessa ed il recupero della somma corrisposta maggiorata di una penale pari agli interessi (fissati con decreto ministeriale relativamente alla determinazione dell'interesse di differimento e di dilazione per la regolarizzazione rateale dei debiti per contributi), fatta salva ogni eventuale ulteriore responsabilità del dipendente.

Art. 12 - Lavori e opere di miglioramento funzionale relativi all'abitazione di residenza

1. **TIPOLOGIA**: lavori di ristrutturazione, riparazione, restauro, installazione impianti di riscaldamento o climatizzazione (sostituzione pavimenti e/o mattonelle e/o sanitari, sostituzione infissi, impiantistica idraulica, lavori su parti condominiali, ecc.) presso l'abitazione di residenza o futura residenza del dipendente.
2. **IMPORTO**: pari alla spesa da sostenere e comunque non superiore ad Euro 12.000,00 (euro dodicimila)
3. **AMMORTAMENTO MASSIMO**: 5 anni (60 mesi).
4. **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

4.1 per la richiesta:

- a) preventivo di spesa da cui risulti il versamento di un acconto a titolo di caparra;
- b) per ristrutturazioni o lavori su parti condominiali preventivo di spesa corredato dalla ripartizione in millesimi.
- c) Per questa tipologia di spesa il versamento della caparra potrà essere dimostrato allegando copia del versamento di un primo bonifico, o copia della ricevuta rilasciata dall'amministratore attestante il versamento di un primo acconto.
- d) dichiarazione sostitutiva di certificazione di residenza oppure impegno scritto a variare la residenza nell'immobile ristrutturato una volta conclusi i lavori;

4.2 entro 5 mesi dalla concessione:

- a) fattura o ricevuta fiscale a saldo;
 - b) per ristrutturazioni o lavori su parti condominiali fattura o copie bonifici effettuati a saldo;
 - c) documentazione dalla quale si evinca l'esatta ubicazione dell'immobile oggetto di intervento;
 - d) dichiarazione sostitutiva di certificazione di residenza nell'ipotesi in cui il dipendente si sia impegnato in tal senso.
5. **NOTE PARTICOLARI**: La mancata variazione di residenza entro i 5 mesi nonché la mancata presentazione della documentazione probatoria di spesa entro i prescritti termini comporta ai sensi dell'art. 7 c.7 la revoca dell'anticipazione concessa ed il recupero della somma corrisposta maggiorata di una penale pari agli interessi (fissati con decreto ministeriale relativamente alla determinazione dell'interesse di differimento e di dilazione per la regolarizzazione rateale dei debiti per contributi), fatta salva ogni eventuale ulteriore responsabilità del dipendente.

Art. 13 - Acquisto di automobile o altri veicoli specificati

1. **TIPOLOGIA:** acquisto di automobile, ciclomotore, motociclo o bicicletta elettrica a pedalata assistita (intestati al dipendente o al coniuge non legalmente o effettivamente separato o ai figli, purchè conviventi e fiscalmente a carico)
Le sovvenzioni possono essere concesse oltre che per l'acquisto di un' automobile, ciclomotore, motociclo o bicicletta elettrica a pedalata assistita nuovi, anche per l' acquisto di mezzi usati, anche da privati.
2. **IMPORTO:** pari alla spesa da sostenere e comunque non superiore ad euro 14.000,00 (euro quattordicimila) per automobili; ad euro 15.000,00 (euro quindicimila) per automobili con motore alimentato a metano o gpl; ad euro 5.000,00 (euro cinquemila) per acquisto di motociclo, ciclomotore o bicicletta elettrica a pedalata assistita;
3. **AMMORTAMENTO MASSIMO:** 5 anni (60 mesi) per acquisto automobile; 3 anni (36 mesi) per acquisto ciclomotore, motociclo o bicicletta elettrica a pedalata assistita;
4. **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:**

4.1 per la richiesta:

- a) preventivo di spesa o ordine di acquisto da cui risulti il versamento di un acconto a titolo di caparra;
- b) nella compravendita di auto usata fra privati, dichiarazione del venditore (dati anagrafici) nella quale si impegna a vendere l'auto, ciclomotore o motociclo (descrizione del mezzo) per l'importo totale e di ricevere dal compratore l'acconto allegando fotocopia documento di identità.
- c) se motociclo o ciclomotore: che tale mezzo è conforme alla normativa europea antinquinamento.

4.2 entro 5 mesi dalla concessione:

- a) Fattura o ricevuta fiscale a saldo;
- b) per l'acquisto dell'auto usata da privati dichiarazione del venditore di aver ricevuto l'importo a saldo con allegato documento di identità;

Il controllo sulla proprietà del mezzo acquistato sarà effettuato dall'amministrazione accedendo alla banca dati bollo auto.

5. **NOTE PARTICOLARI:** la mancata presentazione della documentazione probatoria di spesa entro i prescritti termini comporta ai sensi dell'art. 7 c.7 la revoca dell'anticipazione concessa ed il recupero della somma corrisposta maggiorata di una penale pari agli interessi (fissati con decreto ministeriale relativamente alla determinazione dell'interesse di differimento e di dilazione per la regolarizzazione rateale dei debiti per contributi), fatta salva ogni eventuale ulteriore responsabilità del dipendente.

Art. 14 - Spese mediche o per attrezzature mediche

1. **TIPOLOGIA**: spese mediche di qualsiasi tipo del dipendente o di un familiare convivente (coniuge non legalmente o effettivamente separato, figli purchè conviventi e fiscalmente a carico), con esclusione degli interventi di chirurgia estetica non conseguenti a traumi e/o incidenti stradali o comunque non necessari per la cura di una specifica patologia. Sono ammesse anche spese relative all'acquisto di attrezzature mediche.
2. **IMPORTO**: pari alla spesa da sostenere e comunque non superiore ad Euro 10.000,00
3. **AMMORTAMENTO MASSIMO**: 5 anni (60 mesi)
4. **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**:
 - 4.1 **per la richiesta**:
 - a) preventivo delle spese mediche o cure da cui risulti il versamento di un acconto a titolo di caparra;
 - b) autorizzazione specifica al trattamento dei dati sensibili relativi allo stato di salute a norma del D. Lgs. 196/2003;
 - c) autocertificazione dello stato di famiglia nell'ipotesi in cui la spesa sia relativa ad un componente familiare.
 - 4.2 **A seconda del tipo di interventi**
 - a) ricevuta fiscale o fattura da presentare:
 - i. entro 5 mesi dalla concessione per spese mediche o cure che si protraggono per un breve periodo;
 - ii. entro 12 mesi dalla concessione per cure che si protraggono per lunghi periodi con la possibilità di proroga di sei mesi in casi eccezionali per comprovata impossibilità di rispettare il termine stabilito, presentando apposita dichiarazione scritta rilasciata dal medico curante.
5. **NOTE PARTICOLARI**: la mancata presentazione della documentazione probatoria di spesa entro i prescritti termini comporta ai sensi dell'art. 7 c.7 la revoca dell'anticipazione concessa ed il recupero della somma corrisposta maggiorata di una penale pari agli interessi (fissati con decreto ministeriale relativamente alla determinazione dell'interesse di differimento e di dilazione per la regolarizzazione rateale dei debiti per contributi), fatta salva ogni eventuale ulteriore responsabilità del dipendente.