



**INVALSI** Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione

*Ente di Diritto Pubblico Decreto Legislativo 286/2004*

**REGOLAMENTO**  
per la concessione di  
**BENEFICI di NATURA ASSISTENZIALE e SOCIALE**  
in favore del personale dipendente INVALSI



## **INDICE**

Sezione I – Introduzione

Sezione II - Sussidi

Sezione III - Contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale, trasporti

Sezione IV - Disposizioni finali



## **Sezione I Introduzione**

### **Articolo 1 Premesse**

Con il presente documento viene disciplinata la concessione dei benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei dipendenti a tempo indeterminato e determinato dell'INVALSI purché la tipologia di contratto del medesimo dipendente preveda la partecipazione alla costituzione del relativo fondo. Sono disciplinati:

- a) sussidi;
- b) contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale, e trasporti.

Nelle singole sezioni sono dettagliate le modalità di presentazione delle varie istanze.

I diversi interventi saranno assoggettati al prescritto trattamento previdenziale e fiscale vigente al momento dell'erogazione dei medesimi.

Il presente regolamento potrà essere rivisto e aggiornato sulla base di variazioni normative e/ o laddove l'analisi dell'efficacia ne richieda correttivi.

Ai fini della corretta compilazione delle istanze di ammissione alle diverse tipologie di interventi normati nel presente disciplinare, si definiscono di seguito:

- a) il nucleo familiare;
- b) il reddito parametrato rispetto alla composizione del nucleo familiare attraverso la scala di equivalenza.

### **Articolo 2 Nucleo familiare**

Per nucleo familiare si fa riferimento alla composizione così come delineata nell'ambito della Denuncia Sostitutiva Unica (DSU) ai fini della Dichiarazione ISEE. A titolo esemplificativo, sono ricompresi nel nucleo familiare:

- a) il dichiarante,
- b) il coniuge non legalmente o effettivamente separato o il membro dell'unione civile regolarmente annotata in Comune, anche se non risultano nello stato di famiglia,
- c) i figli minori anche se a carico ai fini IRPEF di altre persone, che risiedono con il proprio genitore,
- d) i figli minori in affidamento preadottivo o temporaneo,
- e) i figli maggiorenni che sono a carico a fini IRPEF,
- f) tutte le persone presenti nello stato di famiglia anagrafico,
- g) i figli minori del coniuge non residente con le persone presenti nello stato di famiglia, nonché i maggiorenni a carico IRPEF, e i minori a lui affidati dal giudice,
- h) le persone a carico ai fini IRPEF anche se non presenti nello stato di famiglia del dichiarante,
- i) i figli minori che convivono con le persone a carico ai fini IRPEF non presenti nello stato di



famiglia, se non affidati a terzi,

- j) le persone che ricevono assegni alimentari, non risultanti da provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria, dalla persona di cui sono a carico.

### **Articolo 3 Scala di equivalenza**

Per la parametrizzazione del reddito rispetto alla composizione del nucleo familiare si fa riferimento al parametro della scala di equivalenza di cui all'articolo 1, comma 1, lettera c) del D.P.R. n. 159 del 22/12/2013 e s.m.i.

I parametri della scala di equivalenza corrispondenti al numero di componenti il nucleo familiare, sono i seguenti:

Numero componenti	Parametro
1	1,0
2	1,57
3	2,04
4	2,46
5	2,85

Il parametro della scala di equivalenza è incrementato di 0,35 per ogni ulteriore componente.

L'Amministrazione provvederà d'ufficio all'adeguamento dei parametri ove intervengano successivi aggiornamenti normativi.



## **Sezione II Sussidi**

### **Articolo 4 Spese ammissibili**

I sussidi sono concessi in presenza di documentate situazioni di necessità determinate da gravi eventi o da condizioni che incidano significativamente sul bilancio del nucleo familiare del dipendente.

La richiesta di sussidio può essere presentata dal dipendente per le sole spese sostenute a fronte degli eventi indicati nella Tabella Eventi (riportata in calce alla presente sezione) riferite e intestate ai soggetti facenti parte del nucleo familiare, come definito nel presente Regolamento. L'importo minimo per la presentazione dell'istanza è definita in sede di contrattazione integrativa decentrata.

Nella Tabella Eventi sono indicate le tipologie di evento, la descrizione dell'evento, la documentazione richiesta per l'istanza di sussidio, il coefficiente di prevalenza associato all'evento. Per coefficiente di prevalenza si intende il peso specifico attribuito all'evento determinato in alto e medio ai quali sono associati rispettivamente i seguenti moltiplicatori 1,3 - 1,0.

L'importo del sussidio è definito in sede di contrattazione integrativa decentrata.

Sono oggetto di rimborso le sole spese sostenute in costanza di rapporto di lavoro con l'INVALSI, risultando pertanto escluse le spese sostenute antecedentemente alla assunzione e quelle successive alla conclusione del rapporto di lavoro.

Nel caso in cui più componenti di uno stesso nucleo familiare siano dipendenti dell'INVALSI (per esempio, coniugi o conviventi), l'istanza di ammissione al sussidio per uno stesso evento può essere presentata da uno solo dei componenti medesimi.

Sono ammesse al rimborso solo le spese effettivamente sostenute, non indennizzate dalla polizza sanitaria integrativa stipulata dall'INVALSI o da altre forme di assicurazione, e comunque non altrimenti rimborsate. Sono pertanto ammesse le eventuali franchigie applicate dalle compagnie assicurative.

Pena la nullità della richiesta, il richiedente deve comprovare l'evento per cui richiede il sussidio con la documentazione indicata nella Tabella Eventi.

Fermo restando l'ammissibilità delle sole spese di cui ai capoversi precedenti, in ogni fase del procedimento, l'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere eventuale ulteriore documentazione atta a comprovare l'evento, la spesa effettivamente sostenuta e il soggetto a cui si riferisce, pena il rigetto dell'istanza ove la documentazione integrativa non venga trasmessa all'Amministrazione entro 15 giorni dalla richiesta.



## **Articolo 5**

### **Presentazione delle domande**

Entro il 31 gennaio di ciascun anno, l'INVALSI pubblica un avviso di apertura dei termini per la presentazione delle domande di sussidio.

La domanda, unica per nucleo familiare<sup>1</sup> e relativa alle spese sostenute dal 1 gennaio al 31 dicembre dell'anno precedente, dovrà essere presentata entro il 28 febbraio, secondo le modalità indicate nell'avviso di apertura dei termini.

Il mancato rispetto del predetto termine comporterà l'esclusione dalla valutazione.

La domanda di sussidio deve essere redatta secondo lo schema che verrà inviato dall'amministrazione corredata dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione / atto di notorietà rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 contenenti l'indicazione:

1. degli eventi per cui si richiede il sussidio;
2. del reddito del nucleo familiare, costituito dalla somma dei redditi imponibili assoggettati all'IRPEF come risultano dalle dichiarazioni/certificazioni dei redditi dei singoli componenti del nucleo, riferito all'anno precedente rispetto a quello di riferimento delle spese;
3. della composizione del nucleo familiare per l'anno di riferimento delle spese, con eventuale indicazione di componenti appartenenti al medesimo per periodi inferiori a 12 mesi (specificando il relativo periodo);

nonché contenente:

4. copia della documentazione di spesa dichiarata conforme all'originale;
5. copia dell'eventuale ulteriore documentazione prevista dalla Tabella Eventi dichiarata conforme all'originale;
6. copia della documentazione attestante le eventuali situazioni di disabilità, dichiarata conforme all'originale;
7. dichiarazione che non si è beneficiato e non si beneficerà di analoga erogazione;
8. dichiarazione di eventuale parziale rimborso.

## **Articolo 6**

### **Graduatorie e punteggi**

Le attività istruttorie finalizzate alla formazione della graduatoria sono svolte dall'Amministrazione.

Il meccanismo per la formazione della graduatoria è il seguente:

- ▶ per ciascuna istanza, individuazione delle spese ammesse (SA);
- ▶ calcolo delle spese paramtrate moltiplicando ciascuna di esse per il correlato coefficiente di prevalenza indicato in Tabella Eventi e determinazione dell'importo totale delle medesime (spese paramtrate - SP);
- ▶ determinazione del reddito del nucleo familiare rispetto alla composizione del medesimo attraverso la scala di equivalenza di cui all'articolo 1, comma 1, lettera c) del D.P.R. n. 159 del 22/12/2013 e s.m.i. (reddito parametrato - RP);
- ▶ determinazione del rapporto (C) tra le spese paramtrate e il reddito parametrato x 100 ( $C = SP / RP \times 100$ );
- ▶ graduatoria stilata in base al rapporto così ottenuto, in ordine decrescente.

---

<sup>1</sup>Ogni singolo dipendente può presentare la domanda per il proprio nucleo familiare, senza duplicazione delle spese.



A ciascun dipendente verrà liquidato come limite massimo l'importo definito in sede di contrattazione integrativa decentrata, con applicazione dell'elevazione nei casi di eccezionale gravità come normata nel presente Regolamento.

Sono liquidate le richieste di sussidio in base all'ordine della graduatoria, sino ad esaurimento della disponibilità finanziari a stabilita per l'anno di competenza, prevista dalla contrattazione sindacale decentrata. In caso di parità in graduatoria, il sussidio è attribuito al dipendente con maggiore anzianità di servizio.

L'approvazione della graduatoria, la concessione e l'erogazione dei sussidi vengono disposte con provvedimento del Direttore Generale.

Codice evento	Tipologia evento	Coefficiente prevalenza	Descrizione evento	Documenti necessari per la richiesta di sussidio
S1	Eventi sanitari	Alto	Spese per cure dentarie, odontotecniche e/ o protesi dentarie.	Fattura/ ricevuta fiscale.
S2	Eventi sanitari	Alto	Spese mediche, incluse le visite specialistiche e psicoanalitiche, e spese per interventi chirurgici (esclusa la chirurgia estetica, salvo che ricostruttiva). Lenti correttive	Fattura/ ricevuta fiscale.
S3	Eventi sanitari	Medio	Spese per acquisto di farmaci (inclusi quelli omeopatici), parafarmaci e dispositivi medici.	Scontrino / ricevuta fiscale. Sono ammissibili solo farmaci/ parafarmaci/ dispositivi del costo unitario superiore a 5 euro.
S4	Eventi sanitari	Medio	Assistenza infermieristica non fornita dal SSN o dal Distretto sanitario.	Fattura/ ricevuta fiscale
S5	Eventi sanitari	Medio	Spese sostenute per assistenza domiciliare sanitaria	Fattura/ ricevuta fiscale + Certificazione dello stato di bisogno/handicap
L1	Eventi luttuosi	Alto	Spese funerarie per i dipendenti o i familiari a carico	Fattura/ ricevuta fiscale.
P1	Eventi che incidono sulla proprietà	Alto	Spese conseguenti a crollo, gravi lesioni provocati da eventi eccezionali, dichiarati tali dalle Autorità competenti riferite all'abitazione del dipendente	Fattura / ricevuta fiscale+ dichiarazione del dipendente, relativa al danno subito dall'abitazione.
P2	Eventi che incidono sulla proprietà	Medio	Spese connesse a furti presso l'abitazione, rapine subite. Spese per furto/ incendi o di autoveicoli e motoveicoli o per sostituzione/riparazione di autoveicoli e motoveicoli in caso di incidente	Fattura / ricevuta fiscale+ denuncia alle competenti Autorità nel caso a).



## **Sezione III**

# **Contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale e trasporti**

### **Articolo 7**

#### **Tipologie di contributi**

In sede di contrattazione integrativa decentrata tra l'INVALSI e le organizzazioni sindacali vengono definite le tipologie di intervento a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale. Nella stessa sede vengono definiti anche gli importi massimi per tipologia di intervento nonché del singolo contributo.

### **Articolo 8**

#### **Contributo per nido d'infanzia**

Entro il 31 gennaio di ciascun anno, l'INVALSI indice, un avviso di apertura dei termini per la presentazione delle domande di contributo per il nido d'infanzia, in favore dei figli di dipendenti in servizio alla data del bando, o orfani di dipendenti deceduti in costanza di rapporto di lavoro. In particolare, per gli orfani di dipendenti deceduti in costanza di rapporto di lavoro può essere presentata istanza per un solo anno, quello scolastico su cui insiste il decesso

L'avviso, corredato del modello di domanda, stabilisce il termine per la proposizione delle domande e quant'altro necessario ai fini dell'attribuzione del beneficio.

Il mancato rispetto del predetto termine comporterà l'esclusione dalla valutazione.

Possono presentare domanda per l'assegnazione del contributo il dipendente (o, in caso di orfani, l'altro genitore ovvero chi ha in affidamento il minore), i cui figli abbiano frequentato il nido d'infanzia per l'anno di riferimento dell'avviso.

La domanda per l'attribuzione del contributo deve essere redatta secondo lo schema allegato all'avviso e corredata dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione / atto di notorietà rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, contenenti l'indicazione:

1. del reddito del nucleo familiare, costituito dalla somma dei redditi imponibili assoggettabili all'IRPEF come risultano dalle dichiarazioni/certificazioni dei redditi dei singoli componenti del nucleo, riferito all'anno precedente rispetto a quello di presentazione della domanda
2. della composizione del nucleo familiare riferito all'anno precedente rispetto a quello di presentazione della domanda, con eventuale indicazione di componenti appartenenti al medesimo per periodi inferiori a 12 mesi, specificando il relativo periodo

La domanda deve essere corredata da copia della fattura della struttura dichiarata conforme all'originale ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Nel caso di coniugi o conviventi entrambi dipendenti, la concessione del contributo per lo stesso figlio è richiesta da uno solo dei medesimi.



La somma complessiva destinata alla concessione dei contributi per il nido d'infanzia nonché l'importo del singolo contributo, vengono definiti in sede di contrattazione sindacale decentrata.

La graduatoria viene redatta a cura dell'Amministrazione e viene stilata in ordine di reddito del nucleo familiare parametrato rispetto alla sua composizione mediante la scala di equivalenza di cui all'articolo 1, comma 1, lettera c) del D.P.R. n. 159 del 22/12/2013 e s.m.i.

L'approvazione della graduatoria, la concessione e l'erogazione del contributo vengono disposte con provvedimento del Direttore Generale.

### **Articolo 9**

#### **Contributo per la scuola dell'infanzia e per la scuola primaria e centri estivi**

Entro il 31 gennaio di ciascun anno, l'INVALSI indice, per ogni anno scolastico, un avviso di apertura dei termini per la presentazione delle domande di contributo per la scuola dell'infanzia / primaria, in favore dei figli di dipendenti in servizio alla data del bando, o orfani di dipendenti deceduti in costanza di rapporto di lavoro, che frequentino:

- a) la scuola dell'infanzia;
- b) la scuola primaria;
- c) centri estivi.

In particolare, per gli orfani di dipendenti deceduti in costanza di rapporto di lavoro può essere presentata istanza per un solo anno, quello scolastico su cui insiste il decesso

L'avviso, corredato del modello di domanda, stabilisce il termine per la proposizione delle domande e quant'altro necessario ai fini dell'attribuzione del beneficio.

Il mancato rispetto del predetto termine comporterà l'esclusione dalla valutazione.

Possono presentare domanda per l'assegnazione del contributo il dipendente (o, in caso di orfani, l'altro genitore ovvero chi ha in affidamento il minore), i cui figli, per l'anno scolastico di riferimento dell'avviso, abbiano frequentato:

- a) la scuola dell'infanzia;
- b) la scuola primaria;
- c) centri estivi.

La domanda per l'attribuzione del contributo deve essere redatta secondo lo schema allegato all'avviso e corredata dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione / atto di notorietà rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, contenenti l'indicazione:

1. del reddito del nucleo familiare, costituito dalla somma dei redditi imponibili assoggettabili all'IRPEF come risultano dalle dichiarazioni/certificazioni dei redditi dei singoli componenti del nucleo, riferito all'anno precedente rispetto a quello di presentazione della domanda;
2. della composizione del nucleo familiare riferito all'anno precedente rispetto a quello di presentazione della domanda, con eventuale indicazione di componenti appartenenti al medesimo per periodi inferiori a 12 mesi, specificando il relativo periodo.

Nelle domande deve essere dichiarata la frequenza della scuola.



Il beneficio può essere concesso una sola volta per lo stesso anno di frequenza.

Nel caso di coniugi o conviventi entrambi dipendenti, la concessione del contributo per lo stesso figlio è richiesta da uno solo dei medesimi.

La somma complessiva destinata alla concessione dei contributi per la scuola dell'infanzia e per la scuola primaria nonché l'importo del singolo contributo, vengono definiti in sede di contrattazione integrativa decentrata.

A cura dell'Amministrazione, per ogni ordine di scuola viene redatta una distinta graduatoria.

Le graduatorie vengono stilate in ordine di reddito del nucleo familiare parametrato rispetto alla sua composizione mediante la scala di equivalenza di cui all'articolo 1, comma 1, lettera c) del D.P.R. n. 159 del 22/12/2013 e s.m.i.

L'approvazione delle graduatorie, la concessione e l'erogazione del contributo studio vengono disposte con provvedimento del Direttore Generale.

#### **Articolo 10**

#### **Contributo per spese di trasporto**

L'INVALSI intende proseguire nell'offerta ai dipendenti del contributo fino all'80% del costo, e non superiore all'importo definito in sede di accordo sindacale a supporto della spesa sostenuta dai dipendenti per l'acquisto di abbonamenti di trasporto pubblico mensili o annuali.



## **Sezione IV**

### **Disposizioni finali e riferimenti normativi**

#### **Articolo 11**

##### **Controlli**

L'Amministrazione eseguirà i controlli previsti dall'art. 71 del D.P.R. 445/2000. In particolare, per ciascuna tipologia di intervento, tra tutti gli ammessi ai benefici verranno estratti a sorte le istanze di tre richiedenti sulle quali verranno eseguite tutte le verifiche di rispondenza al vero del dichiarato, ai sensi della normativa vigente. L'estrazione delle domande da sottoporre a verifica, avverrà alla presenza di tre dipendenti, i primi in ordine cronologico che si renderanno disponibili in risposta a specifica comunicazione dell'Amministrazione; in assenza di dipendenti disponibili, l'estrazione avverrà d'ufficio.

Qualora si accerti che il beneficio è stato concesso sulla base di dichiarazioni risultate false o infedeli, si procederà secondo quanto espressamente stabilito dal D.P.R.445/2000, oltre alla immediata revoca del beneficio concesso. Conseguentemente l'interessato sarà tenuto a restituire la somma percepita nel termine di 30 giorni dalla data di notificazione della richiesta da parte dell'Amministrazione.

#### **Articolo 12**

##### **Riferimenti normativi**

Il presente disciplinare è redatto conformemente alle disposizioni contenute nei seguenti fonti normative:

1. art. 59 e allegato 6 del D.P.R. 509/1979;
2. art. 24 del D.P.R. 171/1991;
3. art. 51 e 52 del CCNL Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione, quadriennio normativo 1994-1997;
4. art. 74 e 75 del CCNL Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione, Area della Dirigenza, quadriennio normativo 1994-1997;
5. art. 68 c.2 CCNL Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione, quadriennio normativo 1998-2001;
6. art. 96 CCNL Personale del Comparto Istruzione e Ricerca Triennio 2016-2018;

Il Presente regolamento verrà deliberato dagli organi competenti dell'Istituto e entrerà in vigore dalla data di sottoscrizione dell'accordo integrativo di cui è parte integrante.