

Reg. UFW n. 356/2021

OGGETTO: Apertura procedura SIPER per inserimento domande di Sussidio Anno 2019

1. Premessa e rimando alle disposizioni contenute nella Circolare n. 18/2021

La presente Direttiva illustra le modalità per l'inserimento delle domande di sussidio relative all'anno 2019 nel portale SIPER *Servizi in linea per il personale* ed indica il termine ultimo entro il quale tali domande vanno inoltrate.

Per quanto riguarda gli aspetti di carattere generale inerenti le disposizioni contenute nel vigente CCNI che disciplina il Piano di Welfare del CNR, i principi che regolano la concessione di sussidi da parte dell'Ente, i criteri che si utilizzeranno per la generazione delle graduatorie, le tipologie di benefici previste, le spese ammissibili, i possibili beneficiari, la documentazione da allegare e tutte le altre informazioni di carattere normativo si rimanda alla Circolare n. 18/2021 (Prot. n. 53880 del 29/07/2021) e ad una attenta lettura di quanto stabilito nella direttiva ad essa allegata.

2. Modalità di presentazione delle domande

Come già indicato nella Circolare n. 18/2021, le domande di sussidio potranno essere presentate esclusivamente in via telematica attraverso il portale SIPER *Servizi in linea per il Personale*, accessibile al seguente link <https://siper.cnr.it> (è necessaria autenticazione con credenziali standard CNR).

Le domande di sussidio dovranno essere inserite in SIPER **entro il 31 gennaio 2022**.

Come consuetudine, saranno prese in considerazione solo le domande in stato CONFERMATO.

Le domande eventualmente rimaste in stato provvisorio, ovvero non confermate, non saranno analizzate ai fini della possibile erogazione dei sussidi né potranno essere confermate d'ufficio, in quanto la conferma della domanda da parte del dipendente implica l'assunzione di responsabilità civili e penali inerenti le dichiarazioni in essa inserite.

Si ribadisce che, a partire da quest'anno, occorrerà presentare **una sola domanda di**

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

Laddove si rilevassero delle incongruenze tra la composizione reale del nucleo familiare del dipendente nell'anno 2019 e quanto inserito nel profilo anagrafico di SIPER è necessario inviare una segnalazione in Helpdesk alla categoria **Profilo Anagrafico**.

E' allegato alla presente Direttiva il *Manuale tecnico per il corretto inserimento delle domande di Sussidio in SIPER*.

3. Verifica delle domande e redazione delle graduatorie

L'Unità Formazione e Welfare analizzerà le domande in stato confermato inserite entro il termine indicato, verificando la correttezza formale e sostanziale della domanda nonché della documentazione ad essa allegata.

Le domande validate dall'Unità Formazione e Welfare riceveranno una numerazione univoca di classe documentale assegnata in automatico dal sistema informatico, in linea con le disposizioni previste dalla vigente normativa in materia di gestione documentale.

A valle dell'esame di tutte le domande presentate sarà redatta una graduatoria in funzione dell'indicatore familiare ISEE dichiarato dal dipendente. In caso di mancata indicazione dell'ISEE, tale valore sarà considerato nella fascia massima prevista dal vigente CCNI.

Come sempre, nella erogazione dei sussidi verrà data priorità ai sussidi speciali e successivamente sarà utilizzata la graduatoria dei sussidi ordinari fino ad esaurimento delle disponibilità finanziarie stanziata per l'anno di riferimento.

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.

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

Per informazioni riguardanti le modalità di erogazione dei sussidi 2019 è possibile contattare, preferibilmente via mail, i seguenti colleghi:

Sig. Luca Ferri	luca.ferri@cnr.it	tel. 06 49933020
Sig.ra Angela Minieri	angela.minieri@cnr.it	tel. 06 49933331
Sig.ra Elena Lorenzini	elena.lorenzini@cnr.it	Tel. 06 49933296

Per segnalazioni di altro genere, riguardanti l'inserimento delle domande di sussidio, è invece possibile inviare segnalazioni all'Help Desk di SIPER alla categoria **Welfare CNR**.

Unità Formazione e Welfare

Il Responsabile

Allegati:

All. 1 - Manuale tecnico per il corretto inserimento delle domande di Sussidio in SIPER;