

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SUSSIDI AL PERSONALE IN SERVIZIO DI RUOLO DELL'ISTITUTO NAZIONALE DI ASTROFISICA

Articolo 1 Norme generali

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di concessione al personale dell'Ente in servizio di ruolo, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che con rapporto di lavoro a tempo determinato, dei sussidi, intesi quali benefici di natura assistenziale e sociale, in conformità a quanto previsto:
 - a) dall'articolo 59 del Decreto del Presidente della Repubblica 16 ottobre 1979, numero 509, con il quale è stata approvata la **"Disciplina del rapporto di lavoro del personale degli enti pubblici, di cui alla Legge 20 marzo 1975, numero 70, contenuta nella Ipotesi di Accordo del 31 luglio 1979, ad eccezione delle disposizioni di cui agli articoli 1, terzo comma, 5, 12, 28, sesto comma, 53 e 54, nonché delle disposizioni di cui agli articoli 17, primo comma, quinta linea, e 33, quinto comma, perché ritenute in contrasto con la predetta Legge"**;
 - b) dall'articolo 24 del Decreto del Presidente della Repubblica 12 febbraio 1971, numero 171, con il quale sono state recepite le **"Norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo per il triennio 1988-1990 concernente il personale delle istituzioni e degli enti di ricerca e sperimentazione di cui all'articolo 9 della Legge 9 maggio 1989, numero 168"**;
 - c) dall'articolo 51, comma 2, del **"Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale non dirigente del Comparto delle Istituzioni e degli Enti di Ricerca e Sperimentazione per il Quadriennio Normativo 1994-1997 ed il Biennio Economico 1994-1995"**, sottoscritto il 7 ottobre 1996;
 - d) dagli articoli 68 e 96 del **"Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale non dirigente del Comparto Istruzione e Ricerca per il Triennio Normativo 2016-2018"**, sottoscritto il 19 aprile 2018.
2. L'Ente quantifica, in sede di predisposizione del Bilancio Annuale di Previsione dell'Esercizio Finanziario di riferimento, lo stanziamento complessivo destinato ai benefici previsti dalle disposizioni normative e contrattuali richiamate nel comma 1 del presente articolo e lo iscrive nei pertinenti Capitoli di Spesa.
3. Con contratto collettivo integrativo sottoscritto annualmente con le Organizzazioni Sindacali di Comparto maggiormente rappresentative a livello nazionale viene definita la quota dello stanziamento di cui al precedente comma destinato alla concessione dei sussidi, che dovrà essere utilizzata nel rispetto della disciplina prevista dal presente Regolamento.

Articolo 2

Criteri e modalità di concessione dei sussidi

1. Fatta eccezione per le fattispecie previste e disciplinate dalle lettere c), d), f), m) ed n) del comma successivo, i sussidi sono concessi in relazione alle situazioni di necessità che riguardano, di norma, i dipendenti e i componenti dei loro nuclei familiari e secondo la graduatoria all'uopo predisposta dal "**Responsabile del Procedimento**", che deve essere formulata nel rispetto delle modalità e dei criteri definiti dal successivo articolo 6 ed entro il limite massimo dello stanziamento disponibile nel semestre di riferimento fissato dal successivo articolo 8.
2. I sussidi possono essere concessi in presenza delle fattispecie di seguito elencate e specificate:
 - a) spese sostenute dal dipendente o da altro componente del suo nucleo familiare, per:
 - a.1) le cure mediche, dentistiche, riabilitative e psicoterapeutiche e i supporti medicali;
 - a.2) gli interventi chirurgici (esclusi gli interventi di natura puramente estetica che non derivano da traumi o patologie);
 - a.3) le visite specialistiche;
 - a.4) gli accertamenti chimico-clinici e strumentali, le analisi, gli esami e i vaccini;
 - a.5) gli acquisti di farmaci documentati con scontrini che riportano il codice fiscale del dipendente o di un componente del suo nucleo familiare;
 - a.6) gli acquisti di protesi;
 - a.7) gli acquisti di lenti a contatto, di occhiali da vista e di prodotti ottici ad essi collegati;
 - a.8) l'acquisizione di documentazione strettamente connessa a trattamenti sanitari e ricoveri ospedalieri;
 - b) spese sostenute per crollo, inondazione, incendio o qualsiasi altro tipo di danno subito dalla unità abitativa nella quale il dipendente ha fissato la sua dimora abituale, qualora la stessa sia di sua proprietà o di proprietà di un componente del suo nucleo familiare, fermo restando che l'evento dannoso deve essere comprovato da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal dipendente, corredata da una dettagliata relazione tecnico-descrittiva;
 - c) spese sostenute per onoranze funebri a seguito del decesso di un componente del nucleo familiare, di un ascendente o di un discendente, entro il primo grado, del dipendente;
 - d) contributo, a titolo di sostegno economico del suo nucleo familiare, nel caso di decesso del dipendente;
 - e) spese sostenute dal dipendente o da un componente del suo nucleo familiare per i danni subiti a seguito di furti o tentativi di furto;
 - f) contributo, a titolo di sostegno economico del dipendente per la nascita o l'adozione di figli minori;

- g) spese sostenute dal dipendente o da altro componente del nucleo familiare per l'iscrizione e la frequenza dei figli minori agli asili nido;
 - h) spese sostenute dal dipendente o da altro componente del nucleo familiare per attività di assistenza e di vigilanza dei figli minori prima dell'inizio delle attività scolastiche e per le attività di doposcuola;
 - i) spese sostenute dal dipendente o da altro componente del nucleo familiare per consentire ai figli di raggiungere gli istituti scolastici, di ogni ordine e grado, ai quali sono iscritti mediante l'uso dei mezzi di trasporto pubblici e/o scolastici;
 - j) spese sostenute dal dipendente o da altro componente del nucleo familiare per il pagamento di tasse e contributi previsti per l'iscrizione dei propri figli presenti nel nucleo familiare o del dipendente stesso a corsi di studio universitari, post universitari o di alta formazione;
 - k) spese sostenute dal dipendente o da altro componente del nucleo familiare per consentire ai propri figli minori di frequentare centri estivi o sportivi nel periodo di chiusura degli istituti scolastici;
 - l) spese sostenute dal dipendente o da altro componente del nucleo familiare per il soggiorno in Italia o all'estero dei propri figli per motivi di studio;
 - m) spese sostenute dal dipendente o da altro componente del nucleo familiare, diverse da quelle indicate nella precedente lettera a), per l'assistenza del coniuge, di ascendenti o discendenti del dipendente, entro il primo grado, che rientrano fra i soggetti di cui all'articolo 3 della Legge 5 febbraio 1992, numero 104, e successive modifiche ed integrazioni;
 - n) spese sostenute dal dipendente per abbonamenti nominativi ai mezzi di trasporto pubblico utilizzati per i viaggi di andata e di ritorno dal luogo di lavoro.
3. Nelle fattispecie contemplate dalle lettere d) e f) del precedente comma, i sussidi:
- a) sono determinati, in misura forfettaria, nel modo seguente:
 - contributo di **€ 5000,00**, in caso di decesso del dipendente;
 - contributo di **€ 1.500,00**, per ciascun figlio, nel caso di nascita o di adozione di figli minori del dipendente;
 - b) vengono attribuiti autonomamente e, quindi, a prescindere dalla graduatoria predisposta ai sensi degli articoli 2, comma 1, e 6 del presente Regolamento.
4. Gli importi dei contributi forfettari previsti dal precedente comma 3 verranno detratti dall'importo massimo erogabile al dipendente per altre situazioni di necessità eventualmente rappresentate ai fini della concessione dei sussidi previsti e disciplinati dal presente Regolamento.
5. Nella fattispecie contemplata dalla lettera j) del precedente comma 2, il sussidio richiesto non potrà superare, per ogni anno solare e per ciascun figlio, l'importo di **€ 1000,00**, fermo restando che l'eventuale parte della spesa eccedente i **1000 euro** non verrà presa in considerazione ai fini della determinazione dell'importo del sussidio.
6. Nelle fattispecie contemplate dalle lettere k) ed l) del precedente comma 2, il sussidio richiesto non potrà, invece, superare, per ogni anno solare e per ciascun

figlio, l'importo di € **500,00**, fermo restando che l'eventuale parte della spesa eccedente i **500 euro** non verrà presa in considerazione ai fini della determinazione dell'importo del sussidio.

7. Nella fattispecie contemplata dalla lettera m) del precedente comma 2, l'importo del sussidio, calcolato secondo le modalità stabilite dal successivo articolo 4, non potrà comunque essere inferiore al 50% della spesa sostenuta.
8. Con esclusione delle fattispecie contemplate nelle lettere d) ed f) del comma 2 del presente articolo, le altre situazioni di necessità devono essere documentate dal dipendente allegando alle relative istanze:
 - a) una idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute (ad esempio: fatture, ricevute o scontrini fiscali), in originale o in copia conforme all'originale, attestata mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, numero 445, e successive modifiche ed integrazioni;
 - b) un elenco puntuale e dettagliato di tutti i titoli di spesa prodotti, relativi al periodo temporale:
 - compreso tra il 1° gennaio dell'anno precedente e il 30 Giugno dell'anno corrente, relativamente alle istanze presentate nel primo semestre dell'anno di riferimento;
 - compreso tra il 1° luglio dell'anno precedente e il 31 dicembre dell'anno corrente, relativamente alle istanze presentate nel secondo semestre dell'anno di riferimento.
9. Limitatamente alle fattispecie contemplate dalle lettere d) ed f) del comma 2 del presente articolo, fa fede la data in cui si è verificato l'evento.
10. Gli scontrini fiscali saranno considerati validi ai fini della concessione dei sussidi soltanto nei casi in cui risulti certa l'identità del soggetto che ha effettuato il pagamento e sia chiara e inequivocabile la natura della spesa sostenuta, ovvero nei casi in cui le spese siano documentate dai cosiddetti "*scontrini parlanti*".
11. Dovranno essere comprovati con dichiarazioni sostitutive di certificazione, rese ai sensi dell'articolo 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, numero 445, e successive modifiche ed integrazioni:
 - a) i decessi degli ascendenti o dei discendenti, entro il primo grado, del dipendente, espressamente previsti dalla lettera c) del comma 2 del presente articolo;
 - b) la nascita di figli minori del dipendente, espressamente prevista dalla lettera f) del medesimo comma 2.
12. Dovranno, invece, essere comprovati con dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, numero 445, e successive modifiche ed integrazioni:
 - a) i decessi dei componenti del nucleo familiare del dipendente, espressamente previsti dalla lettera c) del comma 2 del presente articolo;
 - b) l'adozione di figli minori del dipendente, espressamente prevista dalla lettera f) del medesimo comma 2.

13. Le situazioni di necessità di cui alla lettera e) del comma 2 del presente articolo dovranno, infine, essere comprovate da apposita denuncia presentata alle Autorità competenti e da ricevuta fiscale o fattura che contenga una dettagliata descrizione dei lavori di ripristino funzionale che sono stati effettivamente eseguiti.

Articolo 3

Limiti fissati per la presentazione delle istanze

1. Nel caso di due o più dipendenti che fanno parte dello stesso nucleo familiare, la istanza finalizzata alla concessione del sussidio può essere presentata da uno solo di essi.
2. Per le finalità del presente Regolamento, è considerato valido, a tutti gli effetti, esclusivamente il nucleo familiare del dipendente che risulta dalla "*Attestazione*" dello "*Indicatore della Situazione Economica Equivalente*" ("*ISEE*"), rilasciata dallo "*Istituto Nazionale di Previdenza Sociale*" ed allegata alla istanza diretta ad ottenere il sussidio.
3. Per ogni semestre di riferimento, ciascun dipendente può presentare una sola istanza per una o più delle situazioni di necessità indicate nell'articolo 2, comma 2, del presente Regolamento.
4. I sussidi non verranno concessi ai dipendenti che li richiedono per spese complessivamente sostenute nel semestre di riferimento inferiori ad € 200,00.
5. Le spese ammesse, anche parzialmente, ai fini della concessione dei sussidi non potranno formare oggetto di istanze successive.

Articolo 4

Modalità di definizione degli importi dei sussidi

1. L'importo del sussidio:
 - a) è pari al 100% della spesa sostenuta, qualora dalla "*Attestazione*" prodotta dal dipendente ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del presente Regolamento risulti un "*Indicatore della Situazione Economica Equivalente*" ("*ISEE*") non superiore ad € 30.000,00;
 - b) è pari al prodotto che si ottiene moltiplicando la spesa sostenuta per un indicatore percentuale (IP), che tiene conto in modo lineare dello "*Indicatore della Situazione Economica Equivalente*" ("*ISEE*"), secondo la seguente equazione: $IP (\%) = [0.60 * [(80.000 - ISEE)/(80.000-30.000)] + 0.40] * 100$, qualora dalla "*Attestazione*" prodotta dal dipendente ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del presente Regolamento risulti che il predetto "*Indicatore*" sia superiore ad € 30.000,00, ma inferiore ad € 80.000,00;
 - c) è pari al 20% della spesa sostenuta, qualora dalla "*Attestazione*" prodotta dal dipendente ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del presente Regolamento risulti un "*Indicatore della Situazione Economica Equivalente*" ("*ISEE*") uguale o superiore ad € 80.000,00.

2. In ogni caso, nel semestre di riferimento, l'importo del sussidio non potrà superare, per ogni singola istanza, a prescindere che la stessa si riferisca ad una o più situazioni di necessità, la somma complessiva di € **5.000,00**.
3. Il sussidio verrà concesso esclusivamente per le spese che non abbiano già formato oggetto di rimborso da parte di altri soggetti, siano essi pubblici o privati.
4. Nel caso in cui il rimborso di cui al precedente comma sia stato solo parziale, il sussidio potrà essere concesso limitatamente alle spese che non siano state già rimborsate.

Articolo 5

Termini e modalità di presentazione delle istanze

1. Le istanze dirette ad ottenere la concessione dei sussidi:
 - a) devono essere debitamente sottoscritte dal dipendente o, in caso di decesso di quest'ultimo, da un componente del suo nucleo familiare;
 - b) devono essere redatte in carta semplice secondo la modulistica all'uopo predisposta dal competente "*Ufficio*" della "*Amministrazione Centrale*" e reperibile sul Sito Web Istituzionale;
 - c) devono contenere le informazioni e i dati ed essere corredate dalle dichiarazioni e dai documenti di seguito elencati e specificati:
 - c.1) dati anagrafici del dipendente;
 - c.2) sede nella quale il dipendente presta servizio ("*Amministrazione Centrale*" o "*Struttura di Ricerca*") e tipologia del rapporto di lavoro;
 - c.3) situazioni di necessità per le quali il sussidio viene richiesto, debitamente documentate con le modalità stabilite dall'articolo 2, commi 7, 9, 10, 11 e 12, del presente Regolamento;
 - c.4) "*Attestazione*" dello "*Indicatore della Situazione Economica Equivalente*" ("*ISEE*") in corso di validità legale alla data di presentazione della istanza, prodotta secondo le modalità definite dall'articolo 3, comma 2, del presente Regolamento;
 - c.5) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, numero 445, e successive modifiche ed integrazioni, che attesti la eventuale presentazione, presso altri soggetti pubblici o privati, di altre istanze, già accolte o ancora pendenti, che riguardano le stesse situazioni di necessità per le quali è stata presentata l'istanza diretta ad ottenere la concessione del sussidio;
 - c.6) copia di un documento di riconoscimento del soggetto che inoltra l'istanza, debitamente sottoscritto, in corso di validità legale alla data della sua presentazione.
2. Qualora le istanze siano irregolari o incomplete, il "*Responsabile del Procedimento*" assegnerà al soggetto che ha presentato l'istanza un termine perentorio non inferiore a dieci giorni per sanare le irregolarità, fornire le

informazioni o i dati e produrre le dichiarazioni o i documenti mancanti e/o incompleti.

3. Nel caso di inutile decorso del termine di scadenza fissato ai sensi del comma precedente ovvero di trasmissione di informazioni, dati, dichiarazioni e documenti ancora parziali e/o incompleti, l'istanza sarà dichiarata "**inammissibile**" dal Dirigente dell'Ufficio I "**Gestione delle Risorse Umane**" della "**Amministrazione Centrale**", con proprio provvedimento, su proposta del "**Responsabile del Procedimento**".
4. Le disposizioni di cui ai precedenti commi 2 e 3 non si applicano nel caso di mancata presentazione della "**Attestazione**" dello "**Indicatore della Situazione Economica Equivalente**" ("**ISEE**"), richiesta ai sensi del comma 1. lettera c), punto 4), del presente articolo, fermo restando che, in questo caso:
 - a) ai fini della concessione dei sussidi verrà considerato un "**Indicatore**" uguale o superiore ad **€ 80.000,00**;
 - b) il dipendente dovrà necessariamente produrre la dichiarazione sostitutiva di certificazione del nucleo familiare.
5. Le istanze dirette ad ottenere la concessione dei sussidi devono essere presentate, a pena di esclusione:
 - a) entro e non oltre le seguenti finestre temporali, definite in relazione ai due semestri dell'anno solare di riferimento e comprese:
 - tra il 1° gennaio dell'anno precedente e il 30 Giugno dell'anno corrente, relativamente alle istanze presentate nel primo semestre dell'anno di riferimento;
 - tra il 1° luglio dell'anno precedente e il 31 dicembre dell'anno corrente, relativamente alle istanze presentate nel secondo semestre dell'anno di riferimento;
 - b) con una delle seguenti modalità:
 - a mezzo di posta elettronica certificata, in formato "**PDF**" non modificabile, inviata al seguente indirizzo: **inafsedecentrale@pcert.postecert.it**, inserendo, nell'oggetto del messaggio, il seguente testo: "**Domanda di Sussidio - Contiene Dati Sensibili**";
 - a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, inviata al seguente indirizzo: Ufficio I "**Gestione delle Risorse Umane**" della "**Amministrazione Centrale**", Viale del Parco MELLINI, numero 84, 000136 ROMA, inserendo, sul plico, il seguente testo: "**Domanda di Sussidio - Contiene Dati Sensibili**".
6. Non sono ammesse le istanze che provengono da una casella di posta elettronica non certificata.
7. Nel caso di istanze inviate a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, fa fede il timbro con la data apposta dall'Ufficio Postale che ne cura la trasmissione.
8. Le istanze trasmesse con modalità diverse o, comunque, in violazione delle disposizioni contenute nei commi 5 e 6 del presente articolo saranno dichiarate

"irricevibili" dal Dirigente dell'Ufficio I "**Gestione delle Risorse Umane**" della "**Amministrazione Centrale**", con proprio provvedimento, su proposta del "**Responsabile del Procedimento**".

9. Le istanze, per essere ammesse alla concessione dei sussidi nel semestre di riferimento, dovranno essere inviate entro e non oltre le **ore 23.59** (ora italiana) dell'ultimo giorno utile previsto dalle finestre temporali indicate nel comma 5 del presente articolo, fermo restando che la data e l'ora di inoltro delle istanze saranno certificate dal sistema informatico.

Articolo 6

Formazione delle graduatorie

1. La graduatoria degli aventi diritto ai sussidi verrà predisposta dal "**Responsabile del Procedimento**" sulla base del valore decrescente dello "**Indicatore della Situazione Economica Equivalente**" ("**ISEE**") e verrà approvata dal Dirigente dell'Ufficio I "**Gestione delle Risorse Umane**" della "**Amministrazione Centrale**" con proprio provvedimento.
2. A parità di posizione in graduatoria, verrà data la precedenza a coloro che hanno un nucleo familiare con il numero di componenti più elevato.
3. In caso di ulteriore parità, verrà data la precedenza a coloro che abbiano ricevuto, nel biennio precedente, sussidi di importo inferiore.

Articolo 7

Concessione dei sussidi

1. La concessione dei sussidi viene autorizzata dal Dirigente dell'Ufficio I "**Gestione delle Risorse Umane**" della "**Amministrazione Centrale**" con lo stesso provvedimento con il quale viene approvata la graduatoria, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, del presente Regolamento, entro novanta giorni dal termine di scadenza del semestre di riferimento.
2. Il "**Responsabile del Procedimento**" provvede, con propria comunicazione, a rendere noti ai diretti interessati gli esiti della procedura di concessione dei sussidi.
3. Il "**Responsabile del Procedimento**" provvede, inoltre, a predisporre un documento di sintesi, che contiene gli importi dei sussidi concessi agli aventi diritto in relazione alle varie tipologie individuate dal presente Regolamento e gli importi delle somme eventualmente non utilizzate, e lo trasmette alle Organizzazioni Sindacali di Comparto maggiormente rappresentative a livello nazionale.
4. Il "**Responsabile del Procedimento**" provvede, infine, a trasmettere il documento di sintesi di cui al comma precedente al "**Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**" per gli adempimenti in materia di pubblicazione obbligatoria previsti dalle disposizioni normative vigenti in materia.

Articolo 8

Criteria di gestione dello stanziamento annuale destinato alla concessione dei sussidi

1. Il fondo utilizzabile in ogni semestre è pari alla metà dello stanziamento annuale complessivamente destinato alla concessione dei sussidi, come stabilito in sede di contrattazione collettiva integrativa, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, del presente Regolamento.
2. I sussidi possono essere concessi sino all'esaurimento del fondo disponibile nel semestre di riferimento.
3. Le somme non utilizzate nel primo semestre verranno aggiunte al fondo disponibile nel semestre successivo.
4. Le somme non utilizzate nell'anno di riferimento concorrono, invece, alla formazione dello "*avanzo di amministrazione vincolato*" e dovranno essere, quindi, utilizzate nel successivo esercizio finanziario per le medesime finalità previste dal presente Regolamento.

Articolo 9

Istanze di riesame

1. Le istanze di riesame possono essere presentate, con le stesse modalità definite dall'articolo 5, comma 5, lettera b), del presente Regolamento, entro trenta giorni dalla notifica dell'esito della procedura di concessione dei sussidi.
2. Sulle istanze di riesame decide il Direttore Generale, con proprio provvedimento, entro venti giorni dalla ricezione delle stesse.
3. La decisione del Direttore Generale sulle istanze di riesame è insindacabile.

Articolo 10

Accertamento della veridicità di dichiarazioni sostitutive di certificazioni e/o di atti di notorietà

1. Ai sensi dell'articolo 71 del Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, numero 445, e successive modifiche ed integrazioni, lo "*Istituto Nazionale di Astrofisica*" potrà procedere, in qualsiasi momento, a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e/o di atti di notorietà rese dai soggetti interessati per la concessione dei sussidi.
2. Nel caso di falsità in atti e/o di dichiarazioni mendaci, i soggetti che le hanno rese, oltre ad essere esclusi dalla procedura di concessione dei sussidi, ovvero a decadere dalla loro concessione, saranno perseguiti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo quanto previsto dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, numero 445, e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 11

Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi del Decreto Legislativo del 30 giugno 2003, numero 196, come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, numero 101, e 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)*" ("*RGPD*"), in vigore dal 24 maggio 2016 e applicabile a decorrere dal **25 maggio 2018**, l'Amministrazione si impegna a rispettare il carattere riservato dei dati personali forniti dai soggetti che presentano istanza di partecipazione alla procedura di concessione dei sussidi e ad utilizzarli esclusivamente per le finalità connesse alla medesima procedura.
2. Il trattamento dei dati personali, che verrà effettuato con modalità analogica e digitale, oltre ad essere obbligatorio, è anche necessario, al fine di consentire all'Amministrazione di accertare il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura di concessione dei sussidi e di garantire, pertanto, il suo corretto e regolare espletamento.
3. In ogni caso, i richiedenti potranno esercitare i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti 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)*", tra i quali il diritto di accesso ai dati che li riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei e/o incompleti, nonché il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento.
4. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dello "*Istituto Nazionale di Astrofisica*", senza alcuna formalità, contattando il Responsabile della Protezione dei Dati dello "*Istituto*" al seguente indirizzo: rpd@inaf.it.
5. Il "*Titolare del Trattamento*" è lo "*Istituto Nazionale di Astrofisica*", con sede legale in Roma, al Viale del Parco MELLINI, numero 84, Codice di Avviamento Postale 00136.

Articolo 12

Disposizioni finali e transitorie

1. Fino all'entrata in vigore del presente Regolamento, restano valide le disposizioni attualmente in vigore in materia di concessione di sussidi.
2. Il fondo utilizzabile in ogni semestre può essere incrementato con gli avanzi di amministrazione che provengono dai precedenti esercizi finanziari, fino ad esaurimento degli stessi, secondo le indicazioni contenute in appositi accordi di contrattazione collettiva integrativa con le Organizzazioni Sindacali di Comparto

maggiormente rappresentative a livello nazionale, sottoscritti prima dell'inizio dei semestri di riferimento.

3. Il presente Regolamento deve essere approvato dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle vigenti disposizioni statutarie, ed entrerà in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nel Sito Web Istituzionale, nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*".
4. Ogni modifica successiva del presente Regolamento dovrà essere perfezionata con le stesse modalità previste dal comma precedente, previo accordo di contrattazione collettiva integrativa con le Organizzazioni Sindacali di Comparto maggiormente rappresentative a livello nazionale.