

Prot. n. 1_5_PUBBLICO_IMPIEGO

Roma, 12 gennaio 2011

[Info Pubblico Impiego n. 2](#)

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI PRESTITI INPDAP

Care iscritte e iscritti,

come di consueto la nostra attenzione nell'informarvi su quanto avviene nel mondo lavorativo del Pubblico Impiego è sempre vigile. Per questo motivo, abbiamo ritenuto opportuno inviarvi l'ultimo "REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI PRESTITI", agli iscritti alla gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali istituita presso l'Istituto Nazionale di Previdenza per i Dipendenti dell'Amministrazione Pubblica.

Certi di aver svolto ancora una volta, giusta e corretta informazione, cogliamo l'occasione per porvi i nostri cordiali saluti

Il Coordinatore Nazionale
Paola Saraceni
(347/0662930)



COORDINAMENTO CONFEDERALE CIV-UGL

TERZO

RAPPORTO CIV

INPS INPDAP INAIL ENPALS



anno 2 - numero 3 - Gennaio 2011

in questo numero:

pagina 3

INPDAP

**Il nuovo regolamento
per l'erogazione dei prestiti**

**agli iscritti alla gestione unitaria
delle prestazioni creditizie e sociali
istituita presso l'INPDAP**

pagina 18

**La soppressione
dell'ENAM
(Ente Nazionale di Assistenza Magistrale)**

**e le norme per il trasferimento
delle funzioni all'INPDAP**

**A cura di Corrado Mannucci
Telefono 336342280 - e-mail : corrado.mannucci@libero.it**



ISTITUTO NAZIONALE DI PREVIDENZA
PER I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI PRESTITI

**AGLI ISCRITTI ALLA *GESTIONE UNITARIA*
DELLE PRESTAZIONI CREDITIZIE E SOCIALI
ISTITUITA PRESSO L'INPDAP**

In vigore dal 1° luglio 2010

INDICE

Premessa pag. 4

PARTE PRIMA PICCOLI PRESTITI

Art. 1 – Criteri per l'erogazione pag. 4

PARTE SECONDA PRESTITI PLURIENNALI

Titolo I

CRITERI GENERALI PER L'EROGAZIONE

Art. 2 – Destinatari della prestazione	pag. 5
Art. 3 – Ammontare e durata del prestito	pag. 5
Art. 4 – Autocertificazioni e controlli successivi	pag. 5
Art. 5 – Rinnovo del prestito	pag. 6
Art. 6 – Certificato medico	pag. 6

Titolo II

CRITERI SPECIFICI PER L'EROGAZIONE

Capo I – Prestiti quinquennali

Art. 7 – <i>Calamità naturali</i> (terremoti, alluvioni, ecc.)	pag. 6
Art. 8 – <i>Rapina, furto, incendio</i>	pag. 6
Art. 9 – <i>Trasloco per esigenze familiari o per trasferimento ad altra sede di lavoro dell'iscritto</i>	pag. 7
Art. 10 – <i>Lavori condominiali della casa in proprietà di residenza</i>	pag. 7
Art. 11 – <i>Manutenzione ordinaria per la casa di residenza, di cui l'iscritto è proprietario, usufruttuario o conduttore oppure in cui l'iscritto convive con i genitori proprietari, usufruttuari o conduttori</i>	pag. 7
Art. 12 – <i>Spese per l'installazione domestica di impianti di energia rinnovabile nella casa di residenza</i>	pag. 8
Art. 13 – <i>Acquisto di autovettura per l'iscritto</i>	pag. 8
Art. 14 – <i>Nascita figli o adozione - affidamento preadottivo - nascite o adozioni plurime e adozioni internazionali</i>	pag. 8
Art. 15 – <i>Protesi dentarie e cure odontoiatriche riferite all'iscritto, al coniuge e ai figli a carico</i>	pag. 8
Art. 16 – <i>Acquisto di autovettura per soggetti ipovedenti, di autovettura modificata, di carrozzella ortopedica per portatori di handicap e di protesi di elevato costo</i>	pag. 9
Art. 17 – <i>Malattia dell'iscritto</i>	pag. 9
Art. 18 – <i>Decesso di familiari</i>	pag. 9
Art. 19 – <i>Matrimonio dell'iscritto o del figlio dell'iscritto</i>	pag. 9
Art. 20 – <i>Iscrizione e frequenza a corsi post laurea di durata non inferiore a due anni dell'iscritto, del coniuge o del figlio dell'iscritto</i>	pag. 9
Art. 21 – <i>Casi eccezionali non rientranti nelle motivazioni previste negli articoli precedenti, ma socialmente rilevanti e che, per la loro gravità, richiedono un notevole impegno economico</i>	pag. 10

Capo II – Prestiti decennali

Art. 22 – <i>Riscatto di alloggi popolari e riscatto di alloggi di enti pubblici già condotti in locazione</i>	pag. 10
Art. 23 – <i>Acquisizione di casa in cooperativa o da cooperativa costituita da locatari di abitazioni di enti pubblici in corso di dismissione</i>	pag. 10
Art. 24 – <i>Acquisto della casa destinata a residenza</i>	pag. 11
Art. 25 – <i>Costruzione della casa destinata a residenza</i>	pag. 11
Art. 26 – <i>Anticipata estinzione o riduzione di mutuo ipotecario stipulato con istituti di credito o società finanziarie, a qualunque titolo, dall'iscritto o dal coniuge, con esclusione dei mutui contratti con l'istituto</i>	pag. 11
Art. 27 – <i>Manutenzione straordinaria, restauro e risanamento conservativo, ristrutturazione edilizia della casa in proprietà o nuda proprietà</i>	pag. 12
Art. 28 – <i>Malattie gravi di componenti del nucleo familiare dell'iscritto</i>	pag. 12
Art. 29 – <i>Casi eccezionali non rientranti nelle motivazioni previste negli articoli precedenti, ma socialmente rilevanti e che, per la loro gravità, richiedono un notevole impegno economico</i>	pag. 12

PARTE TERZA RICORSI – ENTRATA IN VIGORE

Art. 30 – Ricorsi	pag. 13
Art. 31 – Entrata in vigore	pag. 13

ALLEGATI

- Modulo per acquisizione di una casa in cooperativa	pag. 14
- Tabella aliquote Fondo rischi	pag. 15

PREMESSA

Il presente regolamento disciplina i criteri per la concessione di piccoli prestiti (annuali, biennali e triennali) e di prestiti pluriennali diretti (quinquennali o decennali) agli iscritti alla *Gestione Unitaria delle prestazioni creditizie e sociali* istituita presso l'INPDAP.

Le domande, redatte, a pena di nullità, utilizzando gli appositi modelli reperibili sul sito *internet* dell'INPDAP, all'indirizzo www.inpdap.gov.it, devono essere presentate al competente Ufficio Provinciale o Territoriale dell'INPDAP, per il tramite dell'Amministrazione di appartenenza se il richiedente è un iscritto in servizio, ovvero direttamente se il richiedente è un iscritto pensionato.

Le domande sono prese in esame e istruite dal competente Ufficio Provinciale o Territoriale per la conseguente erogazione del prestito in base all'ordine cronologico di presentazione e solo qualora risultino conformi ai criteri di seguito elencati e complete della relativa documentazione di volta in volta tassativamente richiesta.

I prestiti vengono concessi nei limiti delle disponibilità finanziarie previste annualmente nel bilancio dell'Istituto per l'attività creditizia.

Nel caso di non accoglimento della richiesta di finanziamento, il competente Ufficio Provinciale o Territoriale invierà all'iscritto richiedente apposita comunicazione di rigetto, con l'indicazione della motivazione.

L'INPDAP si riserva di introdurre modalità equipollenti di trasmissione della documentazione in via telematica, previa intesa con le Amministrazioni di appartenenza.

PARTE PRIMA PICCOLI PRESTITI

Art. 1

Criteri per l'erogazione

1. Il piccolo prestito *annuale* consiste nell'erogazione di una somma pari ad una mensilità media netta di stipendio o di pensione, da restituire in 12 rate mensili consecutive. Nel caso in cui il richiedente non abbia in corso ritenute per cessioni del quinto dello stipendio o della pensione potrà essere erogata, a richiesta, una somma fino a due mensilità medie nette di stipendio o di pensione, fermo restando, per i pensionati, il limite del quinto cedibile.
2. Il piccolo prestito *biennale* consiste nell'erogazione di una somma pari a due mensilità medie nette di stipendio o di pensione, da restituire in 24 rate mensili consecutive. Nel caso in cui il richiedente non abbia in corso ritenute per cessioni del quinto dello stipendio o della pensione potrà essere erogata, a richiesta, una somma fino a quattro mensilità medie nette di stipendio o di pensione, fermo restando, per i pensionati, il limite del quinto cedibile.
3. Il piccolo prestito *triennale* consiste nell'erogazione di una somma pari a tre mensilità medie nette di stipendio o di pensione, da restituire in 36 rate mensili consecutive. Nel caso in cui il richiedente non abbia in corso ritenute per cessioni del quinto dello stipendio o della pensione potrà essere erogata, a richiesta, una somma fino a sei mensilità medie nette di stipendio o di pensione, fermo restando, per i pensionati, il limite del quinto cedibile. L'importo massimo erogabile per il piccolo prestito triennale è fissato in € 8.000.
4. Sull'importo lordo dei piccoli prestiti si applica il tasso di interesse nominale annuo del 4,25%, nonché la ritenuta dello 0,50% per spese di amministrazione e quella relativa al contributo del fondo rischi, secondo le misure percentuali previste, per le diverse categorie di richiedenti, dalla tabella allegata al presente regolamento. Gli importi delle spese di amministrazione e del contributo per il fondo rischi sono trattenuti all'atto dell'erogazione del piccolo prestito.

PARTE SECONDA PRESTITI PLURIENNALI

Titolo I - Criteri generali per l'erogazione

Art. 2

Destinatari della prestazione

1. Possono accedere alla prestazione gli iscritti alla *Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali* che vantino quattro anni di anzianità di servizio utile a conseguire qualunque trattamento di quiescenza, nonché quattro anni di versamento contributivo alla predetta *Gestione unitaria*. Gli iscritti in attività di servizio devono, all'atto della domanda, essere titolari di contratto di lavoro a tempo indeterminato; i titolari di contratto di lavoro a tempo determinato non inferiore a tre anni possono fruire, ai sensi dell'articolo 13 del D.P.R. 5 gennaio 1950, n. 180, di cessioni estinguibili nell'arco di vigenza del contratto.
2. La presentazione della domanda deve avvenire entro un anno dall'evento e/o dalla relativa documentazione di spesa.
3. I coniugi entrambi iscritti alla *Gestione Unitaria delle prestazioni creditizie e sociali* possono presentare distinte domande di prestito per lo stesso evento nell'anno di validità stabilito; in tal caso la somma totale erogabile non può comunque superare la spesa totale, né i limiti massimi di importo erogabile fissati, per ciascuna motivazione, nel presente regolamento.
4. È possibile richiedere il prestito per la stessa motivazione al ripetersi dell'evento.

Art. 3

Ammontare e durata del prestito

1. I prestiti pluriennali possono avere una durata di cinque o dieci anni, estinguibili, rispettivamente, in 60 o 120 rate mensili consecutive, ciascuna di importo non superiore al quinto degli emolumenti aventi carattere fisso e continuativo corrisposti agli iscritti in attività di servizio o della pensione, al netto delle ritenute contributive ed erariali.
2. Sull'importo lordo dei prestiti pluriennali si applica il tasso di interesse nominale annuo del 3,50%, nonché la ritenuta dello 0,50% per spese di amministrazione e quella relativa al contributo del fondo rischi, secondo le misure percentuali previste, per le diverse categorie di richiedenti, dalla tabella allegata al presente regolamento. Gli importi delle spese di amministrazione e del contributo per il fondo rischi sono trattenuti all'atto dell'erogazione del prestito pluriennale.

Art. 4

Autocertificazioni e controlli successivi

1. Le autocertificazioni previste nel presente regolamento devono essere rese ai sensi del Testo unico sulla documentazione amministrativa, emanato con decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.
2. Per tutte le *motivazioni riguardanti l'abitazione*, ad eccezione delle calamità naturali di cui al successivo art. 7, deve essere allegata l'autocertificazione attestante che la casa oggetto dell'acquisto, del riscatto, della costruzione, ecc. è l'unica in proprietà del nucleo familiare e che la stessa costituisce, o costituirà, la residenza per sé e per la propria famiglia. Il requisito dell'unica proprietà sussiste anche nel caso in cui:
 - a) l'iscritto o i componenti del suo nucleo familiare siano proprietari di altro immobile o porzione di unità immobiliare ed esso non sia fruibile perché gravato, da almeno due anni, da diritti reali di godimento in favore di terzi estranei al nucleo familiare;
 - b) l'iscritto, pur convivendo con i genitori proprietari dell'immobile in cui risiede, intenda acquistare un'unità abitativa per costituire un proprio nucleo familiare distinto da quello dei genitori;
 - c) l'abitazione dell'iscritto sia stata assegnata al coniuge in base a sentenza definitiva di separazione, scioglimento, annullamento o cessazione degli effetti civili del matrimonio ovvero qualora l'iscritto, ancorché titolare di altro alloggio, a seguito di provvedimento giudiziale di separazione, ancorché non definitivo, ne sia rimasto privo poiché assegnato dal giudice nella disponibilità dell'altro coniuge e/o dei componenti del nucleo familiare;

- d) l'iscritto sia proprietario di quote di un'unità immobiliare e il prestito sia finalizzato all'acquisto delle residue quote di proprietà, purché intestate a soggetti estranei al nucleo familiare del richiedente;
- e) l'iscritto sia proprietario di immobile dichiarato inagibile dai competenti organi della P.A. Le ipotesi previste dalle precedenti lettere vanno autocertificate ai sensi del D.P.R. 445/2000.
3. Gli Uffici Provinciali e Territoriali operano i previsti controlli sulle autocertificazioni ed effettuano controlli tesi a verificare l'impiego delle somme erogate, mediante l'esibizione, da parte dell'iscritto, della documentazione fiscalmente significativa.
4. Nelle ipotesi di cui agli articoli 9, 10, 11, 12, 13, 15, 24, 25 e 27, verificata la possibilità di erogare il finanziamento, gli Uffici Provinciali e Territoriali informano, mediante raccomandata A.R., gli iscritti della possibilità di erogare il finanziamento e richiedono la presentazione, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione, della copia autenticata della documentazione di spesa pari almeno al 10% del prezzo preventivato.

Art. 5

Rinnovo del prestito

1. I dipendenti in attività di servizio possono rinnovare un prestito in corso di ammortamento, con richiesta di un nuovo prestito, solo dopo due anni di ammortamento di un prestito quinquennale e dopo quattro anni di ammortamento di un prestito decennale; un prestito quinquennale può essere rinnovato prima che siano trascorsi due anni dall'inizio dell'ammortamento nel caso in cui si richieda e ottenga, per la prima volta, un prestito decennale.
2. I pensionati possono rinnovare un prestito in corso di ammortamento, con richiesta di un nuovo prestito, indipendentemente dal decorso dei termini minimi di cui al primo comma.

Art. 6

Certificato medico

1. Per tutte le motivazioni – ad eccezione di quella di cui al successivo art. 17 e quella di cui all'art. 16 nel caso in cui il prestito sia richiesto per necessità dell'iscritto – occorre allegare alla domanda un certificato medico che attesti la sana costituzione fisica del richiedente ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 895/1950.
2. Per le motivazioni di cui al successivo art. 17 e all'art. 16 nel caso in cui il prestito sia richiesto per necessità dell'iscritto, occorre allegare alla domanda un certificato medico che attesti trattarsi di soggetto affetto da patologia stabilizzata, in trattamento medico e/o chirurgico, non in fase terminale.

Titolo II - Criteri specifici per l'erogazione

Capo I – PRESTITI QUINQUENNALI

Art. 7 – CALAMITÀ NATURALI (terremoti, alluvioni, ecc.) – importo lordo massimo erogabile: € 30.000,00.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia;
- b) dichiarazione del Comune o di altre Autorità competenti attestante i soggetti e i beni danneggiati dalle calamità, nonché l'entità dei danni subiti.

Art. 8 – RAPINA, FURTO, INCENDIO – importo lordo massimo erogabile: € 30.000,00.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia;
- b) dichiarazione del Comune o di altre Autorità competenti attestante i beni danneggiati o i beni estorti, nonché l'entità dei danni subiti;
- c) autocertificazione che non esista apposita garanzia assicurativa; ove tale garanzia esista, il prestito potrà essere concesso per le spese prive di copertura.

Art. 9 – TRASLOCO PER ESIGENZE FAMILIARI O PER TRASFERIMENTO AD ALTRA SEDE DI LAVORO DELL'ISCRITTO – importo lordo massimo erogabile: € 15.000,00.

Il prestito non potrà superare l'importo delle spese preventivate. In mancanza di preventivi di spesa, il prestito potrà essere concesso fino alla concorrenza della spesa certificata con fatture, ricevute fiscali, contratto di locazione, ecc.

Il periodo di un anno per presentare la domanda deve intendersi sia dalla data del cambio di residenza che dalla data del provvedimento di trasferimento ad altra sede di lavoro.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia e della residenza nel nuovo Comune, con indicazione della data di iscrizione anagrafica del nucleo familiare dell'iscritto;
- b) nel caso di cambio della sede di lavoro: dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il trasferimento ad altra sede di lavoro o ad altro ente;
- c) dichiarazione del richiedente di non aver percepito alcun contributo da parte dell'Amministrazione per il trasferimento ad alta sede di lavoro ovvero di aver percepito a tal titolo un determinato importo. L'INPDAP finanzia solo la parte delle spese che non sia stata oggetto di contributo da parte dell'Amministrazione.

Dopo la comunicazione di cui all'art. 4, comma 4:

- d) copia autenticata di fatture pari almeno al 10% delle spese preventivate per il trasloco, quali spese sostenute per trasporto di suppellettili in genere, per eventuale contratto di locazione, per allacci della luce, del gas o per altre spese inerenti al trasloco stesso.

Art. 10 – LAVORI CONDOMINIALI DELLA CASA IN PROPRIETÀ DI RESIDENZA

L'importo del prestito non può superare la spesa preventivata a carico del condomino (che può essere l'iscritto o il coniuge) e comunque l'importo di € 10.000.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) documento dal quale risulti la proprietà della casa;
- b) deliberazione condominiale attestante la scelta del preventivo e l'impresa esecutrice;
- c) preventivo dei lavori da eseguire e piano di riparto millesimale della spesa a carico del richiedente;
- d) concessione edilizia, ove richiesta;
- e) documentazione di cui all'art. 4, comma 2;
- f) autocertificazione dello stato di famiglia.

Gli atti del condominio possono essere autenticati dall'amministratore di condominio.

Dopo la comunicazione di cui all'art. 4, comma 4:

- g) ricevute condominiali di pagamento già effettuato dall'iscritto, pari almeno al 10% della spesa prevista a carico del condomino.

Art. 11 – MANUTENZIONE ORDINARIA PER LA CASA DI RESIDENZA, DI CUI L'ISCRITTO È PROPRIETARIO, USUFRUTTUARIO O CONDUTTORE OPPURE IN CUI L'ISCRITTO CONVIVE CON IL CONIUGE O I GENITORI PROPRIETARI, USUFRUTTUARI O CONDUTTORI – importo lordo massimo erogabile: € 30.000,00.

L'importo del prestito non può superare la spesa preventivata per gli interventi.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) documento dal quale risulti la proprietà, l'usufrutto o la locazione;
- b) preventivo dei lavori o dichiarazione dei lavori eseguiti, con l'indicazione dei costi, rilasciato da professionisti abilitati o imprese, su carta intestata;
- c) autorizzazione comunale, ove richiesta;
- d) documentazione di cui all'art. 4, comma 2;
- e) per la casa in usufrutto o in locazione: dichiarazione con firma autenticata rispettivamente del nudo proprietario o del locatore che autorizza l'usufruttuario o il conduttore ad effettuare i lavori a proprie spese;
- f) per l'iscritto convivente con il coniuge o i genitori, autocertificazione dello stato di famiglia e dichiarazione del coniuge o dei genitori di effettuare i lavori a spese del coniuge/figlio convivente.

Dopo la comunicazione di cui all'art. 4, comma 4:

- g) copie autenticate di fatture di spesa sostenuta per lavori e/o materiali pari almeno al 10% del costo totale preventivato.

Art. 12 – SPESE PER L'INSTALLAZIONE DOMESTICA DI IMPIANTI DI ENERGIA RINNOVABILE NELLA CASA DI RESIDENZA DI CUI L'ISCRITTO È PROPRIETARIO OPPURE IN CUI L'ISCRITTO CONVIVE CON IL CONIUGE O I GENITORI PROPRIETARI – importo lordo massimo erogabile: € 12.000,00.

L'importo del prestito non potrà superare le spese preventivate per gli interventi.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) documento dal quale risulti la proprietà;
- b) preventivo dei lavori e della relativa spesa o dichiarazione dettagliata dei lavori eseguiti con l'indicazione dei costi, rilasciato da competenti professionisti o imprese, su carta intestata;
- c) autorizzazione comunale, ove richiesta;
- d) documentazione di cui all'art. 4, comma 2;
- e) *per l'iscritto convivente con il coniuge o i genitori*, autocertificazione dello stato di famiglia e dichiarazione del coniuge o dei genitori di effettuare i lavori a spese del coniuge/figlio convivente;
- f) autocertificazione attestante che le spese per l'installazione di impianti di energia rinnovabile non sono state oggetto di sovvenzioni pubbliche ovvero sono state oggetto di sovvenzioni pubbliche per un dato importo. L'INPDAP finanzia solo la parte delle spese che non sia stata oggetto di sovvenzioni pubbliche.

Dopo la comunicazione di cui all'art. 4, comma 4:

- g) copie autenticate di fatture di spesa sostenuta per lavori e/o materiali pari almeno al 10% del costo totale preventivato.

Art. 13 – ACQUISTO DI AUTOVETTURA PER L'ISCRITTO – importo lordo massimo erogabile: € 10.000,00.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione attestante che l'autovettura oggetto di acquisto è l'unica in proprietà del richiedente il prestito;
- b) preventivo di spesa del concessionario auto; nel caso in cui l'iscritto sia già proprietario di altra autovettura da consegnare al concessionario al momento dell'acquisto della nuova auto, la circostanza dovrà essere indicata nel preventivo di spesa e dichiarata nella autocertificazione indicata alla lettera a).

Dopo la comunicazione di cui all'art. 4, comma 4:

- c) copia autenticata della ricevuta di versamento pari almeno al 10% del prezzo preventivato.

Art. 14 – NASCITA FIGLI O ADOZIONE – AFFIDAMENTO PREADOTTIVO – importo lordo massimo erogabile: € 12.000,00 – **NASCITE O ADOZIONI PLURIME E ADOZIONI INTERNAZIONALI** – importo lordo massimo erogabile: € 15.000,00.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia;
- b) qualora il familiare non risulti già incluso nello stato di famiglia, certificato di nascita. In caso di adozione o affidamento preadottivo: autocertificazione o documento pubblico attestante l'adozione o l'affidamento preadottivo.

Art. 15 – PROTESI DENTARIE E CURE ODONTOIATRICHE RIFERITE ALL'ISCRITTO, AL CONIUGE E AI FIGLI A CARICO – importo lordo massimo erogabile: € 15.000,00.

Il prestito viene concesso nei limiti delle spese preventivate.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia;
- b) per i figli non compresi nello stato di famiglia, autocertificazione che attesti che gli stessi sono a carico e che non percepiscono redditi propri;
- c) preventivo dettagliato rilasciato dagli specialisti con l'indicazione delle cure da effettuare e delle spese da sostenere.

Dopo la comunicazione di cui all'art. 4, comma 4:

- d) copia autenticata di fatture pari almeno al 10% delle spese preventivate.

Art. 16 – ACQUISTO DI AUTOVETTURA PER SOGGETTI IPOVEDENTI, DI AUTOVETTURA MODIFICATA, DI CARROZZELLA ORTOPEDICA PER PORTATORI DI HANDICAP E DI PROTESI DI ELEVATO COSTO – importo lordo massimo erogabile: € 20.000,00.

Il prestito può essere richiesto per necessità dell'iscritto, del coniuge, dei figli, dei genitori e dei genitori del coniuge dell'iscritto.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia;
- b) autocertificazione attestante il rapporto di parentela con l'iscritto se trattasi di familiari, fra quelli previsti, non compresi nello stato di famiglia;
- c) certificazione medica attestante l'*handicap*;
- d) preventivo della spesa da sostenere; le modifiche all'auto per portatore di *handicap* devono risultare dal preventivo stesso.

Art. 17 – MALATTIA DELL'ISCRITTO – importo lordo massimo erogabile: € 30.000,00.

Il Dirigente dell'Ufficio Provinciale o Territoriale competente all'erogazione del prestito valuterà l'importo da erogare, tenuto conto della gravità della malattia e della documentazione esibita, in relazione alle ulteriori cure e terapie da effettuare, nonché dell'incidenza delle spese sul bilancio familiare.

Si prescinde dalla documentazione di spesa e si prevede la concessione dell'importo massimo erogabile nei casi di infermità croniche che comportino la perdita di autosufficienza.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia;
- b) certificati, referti, cartelle cliniche, ecc. dai quali si evincano la diagnosi e la gravità della malattia che ha comportato (allegare copie autenticate delle ricevute) o, si presume, comporterà notevoli impegni economici per lunghe cure o interventi da effettuare in Italia o all'estero.

Art. 18 – DECESSO DI FAMILIARI – importo lordo massimo erogabile: € 12.000,00.

Il prestito può essere erogato per il decesso del coniuge, dei figli, dei genitori e dei genitori del coniuge dell'iscritto.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia;
- b) autocertificazione della morte del familiare;
- c) autocertificazione che attesti il rapporto di parentela con l'iscritto se trattasi di decesso di familiari, fra quelli previsti, non compresi nello stato di famiglia.

Art. 19 – MATRIMONIO DELL'ISCRITTO O DEL FIGLIO DELL'ISCRITTO – importo lordo massimo erogabile: € 15.000,00.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione del matrimonio avvenuto da non oltre un anno;
- b) autocertificazione dello stato di famiglia ovvero autocertificazione che attesti il rapporto di parentela qualora il figlio non risulti compreso nello stato di famiglia.

Nel caso in cui genitore e figlio, entrambi iscritti alla *Gestione unitaria*, presentino domanda di prestito per il medesimo evento, la somma totale erogabile non può comunque superare il limite massimo di € 15.000,00.

Art. 20 – ISCRIZIONE E FREQUENZA A CORSI POST LAUREA DI DURATA NON INFERIORE A DUE ANNI DELL'ISCRITTO, DEL CONIUGE O DEL FIGLIO DELL'ISCRITTO – importo lordo massimo erogabile: € 15.000,00.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia;
- b) autocertificazione dalla quale risultino la tipologia e la durata del corso, nonché l'iscrizione e la frequenza al corso stesso da parte dell'iscritto, del coniuge o del figlio dell'iscritto;
- c) documentazione di spesa sostenuta e/o da sostenere;
- d) autocertificazione dalla quale risulti che il coniuge o il figlio sono a proprio carico e non percepiscono redditi propri.

Art. 21 – CASI ECCEZIONALI NON RIENTRANTI NELLE MOTIVAZIONI PREVISTE NEGLI ARTICOLI PRECEDENTI, MA SOCIALMENTE RILEVANTI E CHE, PER LA LORO GRAVITÀ, RICHIEDONO UN NOTEVOLE IMPEGNO ECONOMICO – importo lordo massimo erogabile: € 30.000,00.

Gli eventi devono essere riferiti all'iscritto, al coniuge, ai figli, ai genitori o ai genitori del coniuge dell'iscritto.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia;
- b) adeguata certificazione pubblica, ovvero autocertificazioni o copia autentica di ricevute attestanti un notevole impegno di spesa sostenuta o da sostenere;
- c) documento pubblico o autocertificazione che attesti una particolare situazione familiare o giustificativa della motivazione addotta.

Capo II – PRESTITI DECENNALI

Art. 22 – RISCATTO DI ALLOGGI POPOLARI E RISCATTO DI ALLOGGI DI ENTI PUBBLICI GIÀ CONDOTTI IN LOCAZIONE – importo lordo massimo erogabile: € 50.000,00.

L'importo della concessione non può superare il costo del riscatto, compreso l'importo di eventuale mutuo. Titolari del riscatto possono essere l'iscritto e il coniuge.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia;
- b) documentazione di cui all'art. 4, comma 2;
- c) copia autenticata dell'atto pubblico di riscatto, registrato o in corso di registrazione, stipulato da non oltre un anno ovvero contratto preliminare di riscatto debitamente registrato, dal quale risulti il costo dell'immobile e l'anticipo versato. *Nel caso di riscatto da ente pubblico:* documentazione dell'ente attestante la dismissione in corso dell'abitazione, il prezzo e la manifestazione di volontà dell'iscritto di voler riscattare la stessa.

Art. 23 – ACQUISIZIONE DI CASA IN COOPERATIVA O DA COOPERATIVA COSTITUITA DA LOCATARI DI ABITAZIONI DI ENTI PUBBLICI IN CORSO DI DISMISSIONE – importo lordo massimo erogabile: € 50.000,00.

L'importo del prestito non può superare il costo complessivo preventivato, compreso l'importo di eventuale mutuo. Titolari dell'acquisto possono essere l'iscritto e il coniuge.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia;
- b) documentazione di cui all'art. 4, comma 2;
- c) copia autenticata dell'atto notarile di assegnazione, registrato o in corso di registrazione, stipulato da non oltre un anno; qualora l'assegnazione definitiva non sia ancora intervenuta, in luogo dell'atto notarile di acquisto dell'immobile, si può presentare:

A. Per l'acquisizione di casa in cooperativa:

1. copia autenticata della concessione edilizia nei termini di validità intestata alla cooperativa;
2. dichiarazione del presidente della cooperativa attestante il costo totale della costruzione ed il costo del singolo appartamento assegnato al socio assegnatario, comprensivo di eventuale mutuo (vedi modulo allegato al presente regolamento);
3. copia autenticata delle ricevute dei pagamenti effettuati dalla cooperativa di importo non inferiore al 10% del costo totale dell'appartamento;
4. dichiarazione rilasciata dal direttore dei lavori attestante che i lavori sono in corso.

B. *Per l'acquisizione di abitazione da cooperativa costituita tra locatari di abitazioni di Enti pubblici in corso di dismissione:*

1. dichiarazione del presidente dalla quale risulti la qualità di socio dell'iscritto, la qualità di locatario di abitazione riscattata dalla cooperativa ed il costo del riscatto a carico dell'iscritto.

Le copie della documentazione riguardante gli atti della cooperativa possono essere autenticate dal presidente della cooperativa stessa.

Art. 24 – ACQUISTO DELLA CASA DESTINATA A RESIDENZA – importo lordo massimo erogabile: € 50.000,00.

L'importo del prestito non può superare il costo complessivo della casa. Titolari dell'acquisto possono essere l'iscritto e il coniuge.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) copia autenticata dell'atto notarile di compravendita della proprietà, registrato o in corso di registrazione, stipulato da non oltre un anno. Qualora la compravendita non sia ancora intervenuta, occorre presentare, dopo la comunicazione di cui all'art. 4, comma 4: copia autenticata del contratto preliminare di compravendita registrato dal quale risulti versato un acconto pari almeno al 10% del prezzo pattuito per l'acquisto, ad eccezione dei casi conseguenti a sisma o calamità naturali; copia autenticata dell'atto di aggiudicazione, nel caso di assegnazione d'asta;
- b) documentazione di cui all'art. 4, comma 2;
- c) autocertificazione dello stato di famiglia.

Art. 25 – COSTRUZIONE DELLA CASA DESTINATA A RESIDENZA – importo lordo massimo erogabile: € 50.000,00.

L'importo del prestito non potrà superare il costo complessivo preventivato della casa. Titolari della concessione edilizia rilasciata per la costruzione possono essere l'iscritto e il coniuge.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) copia autenticata della concessione edilizia nei termini di validità;
 - b) computo metrico estimativo relativo all'intera costruzione rilasciato da professionisti iscritti agli albi professionali o da imprese edili su carta intestata;
 - c) dichiarazione del direttore dei lavori attestante che i lavori sono in corso;
 - d) documentazione di cui all'art. 4, comma 2;
 - e) autocertificazione dello stato di famiglia.
- Dopo la comunicazione di cui all'art. 4, comma 4:*
- f) copie autenticate delle fatture comprovanti le spese sostenute per la costruzione pari almeno al 10% del costo totale.

Art. 26 – ANTICIPATA ESTINZIONE O RIDUZIONE DI MUTUO IPOTECARIO STIPULATO CON ISTITUTI DI CREDITO O SOCIETÀ FINANZIARIE, A QUALUNQUE TITOLO, DALL'ISCRITTO O DAL CONIUGE, CON ESCLUSIONE DEI MUTUI CONTRATTI CON L'ISTITUTO – importo lordo massimo erogabile: € 30.000,00.

Il prestito è concesso se non è stato già erogato dall'INPDAP mutuo ipotecario edilizio per estinzione di mutuo contratto con Istituti di credito.

L'importo del prestito sarà determinato in relazione e fino all'importo complessivo della somma da versare per l'anticipata estinzione o riduzione del mutuo.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) titolo di proprietà dell'immobile;
- b) atto di finanziamento;
- c) dichiarazione dell'Istituto di credito attestante l'importo necessario all'anticipata estinzione o alla riduzione del mutuo ipotecario, i dati identificativi dell'immobile sul quale è stata accesa ipoteca e a quale titolo è stato concesso il mutuo;
- d) autocertificazione dello stato di famiglia.

Art. 27 – MANUTENZIONE STRAORDINARIA, RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO, RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA DELLA CASA IN PROPRIETÀ O NUDA PROPRIETÀ – importo lordo massimo erogabile: € 30.000,00.

Gli interventi assistiti sono quelli di manutenzione straordinaria, di restauro e risanamento conservativo e di ristrutturazione edilizia, previsti dall'articolo 3, lettere b), c) e d), del decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380. L'importo del prestito non potrà essere superiore alle spese preventivate.

Documenti da allegare alla domanda:

- a) documento dal quale risulti la proprietà o la nuda proprietà;
- b) copia autenticata della concessione edilizia nei termini di validità;
- c) dichiarazione del direttore dei lavori attestante che i lavori sono in corso;
- d) computo metrico estimativo rilasciato da iscritti agli albi professionali o da imprese edili su carta intestata;
- e) denuncia di inizio lavori (D.I.A.), ove richiesta;
- f) documentazione di cui all'art. 4, comma 2;
- g) autocertificazione dello stato di famiglia.

Dopo la comunicazione di cui all'art. 4, comma 4:

- h) copie autenticate di fatture di spesa sostenuta per lavori e/o materiali pari almeno al 10% del costo totale preventivato.

Art. 28 – MALATTIE GRAVI DI COMPONENTI DEL NUCLEO FAMILIARE DELL'ISCRITTO – importo lordo massimo erogabile: € 50.000,00.

Il prestito può essere richiesto per malattia del coniuge, dei figli, dei genitori e dei genitori del coniuge dell'iscritto.

Il Dirigente dell'Ufficio Provinciale o Territoriale competente all'erogazione del prestito valuterà l'importo da erogare, tenuto conto della gravità della malattia e della documentazione esibita, in relazione alle ulteriori cure e terapie da effettuare, nonché dell'incidenza delle spese sul bilancio familiare.

Si prescinde dalla documentazione di spesa e si prevede la concessione dell'importo massimo erogabile nei casi di infermità croniche che comportino la perdita di autosufficienza.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia;
- b) certificati, referti, cartelle cliniche, ecc. dai quali si evincano la diagnosi e la gravità della malattia che ha comportato (allegare copie autenticate delle ricevute) o, si presume, comporterà notevoli impegni economici per lunghe cure o interventi da effettuare in Italia o all'estero;
- c) autocertificazione che attesti il rapporto di parentela con l'iscritto se trattasi di familiari, fra quelli previsti, non compresi nello stato di famiglia.

Art. 29 – CASI ECCEZIONALI NON RIENTRANTI NELLE MOTIVAZIONI PREVISTE NEGLI ARTICOLI PRECEDENTI, MA SOCIALMENTE RILEVANTI E CHE, PER LA LORO GRAVITÀ, RICHIEDONO UN NOTEVOLE IMPEGNO ECONOMICO – importo lordo massimo erogabile: € 50.000,00.

Gli eventi devono essere riferiti all'iscritto, al coniuge, ai figli, ai genitori o ai genitori del coniuge.

Documentazione da allegare alla domanda:

- a) autocertificazione dello stato di famiglia;
- b) adeguata certificazione pubblica, ovvero autocertificazioni o copia autentica di ricevute attestanti un notevole impegno di spesa sostenuta o da sostenere;
- c) documento pubblico o autocertificazione che attesti una particolare situazione familiare o giustificativa della motivazione addotta.

PARTE TERZA RICORSI – ENTRATA IN VIGORE

Articolo 30

Ricorsi

1. Avverso i provvedimenti adottati in applicazione del presente regolamento è ammesso ricorso da presentare alla Direzione Regionale INPDAP competente per territorio entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento impugnato. Il ricorso contro gli atti adottati dagli Uffici Provinciali di Trento e di Bolzano, va presentato al Direttore Generale.
2. Tali ricorsi sono decisi nel termine di 30 giorni dalla presentazione.

Articolo 31

Entrata in vigore

Il presente regolamento è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale e sul sito *internet* dell'Istituto all'indirizzo www.inpdap.gov.it ed entra in vigore il 1° luglio 2010.

Modulo allegato

ACQUISIZIONE DI UNA CASA IN COOPERATIVA

Dichiarazione del Presidente della Cooperativa su carta intestata o con timbro della Cooperativa stessa.

COOPERATIVA
(nome e timbro)

Il sottoscritto, Presidente della Cooperativa Edilizia, costituita e omologata dal Tribunale Civile di al N. in data

DICHIARA

- 1) che il Sig., nato il a residente in Via è socio assegnatario dell'alloggio N. sito in come da verbale N. del che si allega in copia autenticata;
- 2) che il costo complessivo della costruzione é preventivato in € e che lo stesso grava sull'appartamento assegnato per €
- 3) che alla Cooperativa è stato concesso un mutuo di € che graverà sull'appartamento assegnato per €

Luogo e data

IL PRESIDENTE DELLA COOPERATIVA
(firma leggibile e timbro)

Tabella allegata

ALIQUOTE FONDO RISCHI

per classi di età all'ingresso (età massima a scadenza 90 anni)

tipologia	classi di età	classi di età alla scadenza	aliquote
annuale	18-59	19-60	0,17%
biennale	18-59	20-61	0,35%
triennale	18-59	21-62	0,54%
quinquennale	22-59	27-64	0,96%
decennale	22-59	32-69	2,28%

annuale	60-64	61-65	0,34%
	65-69	66-70	0,57%
	70-74	71-75	0,96%
	75-79	76-80	1,68%
	80-84	81-85	2,81%
	85-89	86-90	5,06%
biennale	60-64	62-66	0,70%
	65-69	67-71	1,18%
	70-74	72-76	1,96%
	75-79	77-81	3,42%
	80-84	82-86	5,72%
	85-88	87-90	9,79%
triennale	60-64	63-67	1,08%
	65-69	68-72	1,82%
	70-74	73-77	3,03%
	75-79	78-82	5,25%
	80-84	83-87	8,81%
	85-87	88-90	14,22%
quinquennale	60-64	65-69	1,92%
	65-69	70-74	3,25%
	70-74	75-79	5,41%
	75-79	80-84	9,27%
	80-85	85-90	15,76%
	-	-	-
decennale	60-64	70-74	4,64%
	65-69	75-79	7,90%
	70-74	80-84	13,14%
	75-80	85-90	22,39%
	-	-	-
	-	-	-

LA SOPPRESSIONE DELL'



L'ENAM è nato dalla fusione dell'Istituto Nazionale Orfani dei Maestri con l'Istituto Nazionale di Assistenza Magistrale, attuata dal Decreto Legislativo del Capo Provvisorio dello Stato del 21 ottobre 1947, n. 1346, ratificato con la legge 21 marzo 1953, n. 190 e riordinato con la legge 20 marzo 1975, n.70.

Successivamente, con la legge del 27 maggio 1991, n. 167, l'ENAM fu escluso dall'elenco dei cosiddetti "Enti inutili" e, quindi, dalle procedure previste dal DPR 24 luglio 1997, n. 616.

L'ENAM è, oggi, un Ente pubblico non economico, con personalità giuridica di diritto pubblico, ed è posto sotto la vigilanza del Ministero della Pubblica Istruzione.

OGGETTO: Soppressione ENAM e trasferimento delle funzioni all'INPDAP ai sensi dell'art.7, comma 3 bis, della Legge 30 luglio 2010, n.122. **INFORMATIVA**

Ai sensi di quanto disposto dall'art.7, comma 3-bis, del decreto-legge 31 maggio 2010, n.78, convertito con modificazioni dalla Legge 30 luglio 2010, n.122, al fine di assicurare la piena integrazione delle funzioni in materia di previdenza e assistenza, l'Ente nazionale di assistenza magistrale (ENAM) è stato soppresso a far data dal 31 luglio u.s. e le relative funzioni sono state attribuite all'INPDAP che succede, con medesima decorrenza, in tutti i rapporti attivi e passivi.

Il comma 4 del citato art.7 prevede, inoltre, che entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge n.122/2010, è emanato un decreto interministeriale per l'individuazione e il trasferimento delle risorse strumentali, umane e finanziarie dell'ente soppresso sulla base delle risultanze del bilancio di chiusura della relativa gestione alla data di entrata in vigore della legge di conversione (31 luglio 2010).

L'ENAM aveva natura di Ente pubblico non economico, con personalità giuridica di diritto pubblico, posto sotto la vigilanza del Ministero della Pubblica Istruzione ed aveva come finalità quella di assistere gli insegnanti della scuola dell'Infanzia e Primaria e i dirigenti (ex Direttori Didattici), in servizio o in pensione e i loro familiari, mediante le risorse che provengono dalla contribuzione mensile degli iscritti in servizio, calcolata in ragione dello 0,8% dello stipendio lordo; dagli eventuali contributi dello Stato, di Enti e di privati; da lasciti, donazioni e ogni altro provento e dalle rendite del patrimonio.

L'ENAM conta, ad oggi, 330.000 iscritti e 1.000.000 di Pensionati.

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, con nota n.01/Gab/0008222/2.96 del 06/08/2010, ha fornito le prime linee attuative in materia di soppressione e incorporazione dell'ENAM.

In particolare, in detta nota, è specificato che l'INPDAP è legittimato a provvedere, dal 31 luglio 2010, alla gestione dei fatti amministrativi dell'ENAM ed alla gestione dei rapporti pendenti attivi e passivi, inclusi quelli con gli istituti tesoreri e cassieri.

Con la direttiva in questione, infine, il Ministero citato, ha rappresentato la necessità di procedere all'erogazione delle prestazioni mediante le strutture dell'ente incorporante in raccordo con le strutture dell'ente soppresso e avvalendosi del personale che, ai sensi dell'art.41 dello Statuto dell'ENAM, partecipa ai Comitati provinciali.

Ciò premesso, si è reso necessario avviare un esame approfondito, affidato ad apposito gruppo di lavoro, costituito in data 23/7/2010, delle tematiche riguardanti il trasferimento all'INPDAP delle funzioni del predetto Ente e degli aspetti concernenti la gestione economico-finanziaria, la gestione del personale, degli organici, del patrimonio immobiliare, dell'organizzazione degli uffici, nonché l'allineamento dei sistemi informativi e dei sistemi contabili.

La prima riunione del gruppo di Lavoro si è tenuta il 28 luglio 2010.

Successivamente (18 agosto) - considerata la particolare rilevanza dei rapporti con l'utenza con riferimento alle prestazioni destinate agli aventi diritto - si è evidenziata la necessità di acquisire con urgenza le informazioni di dettaglio e la relativa documentazione, affinché il subentro gestionale avvenisse senza alcuna soluzione di continuità o pregiudizio nei confronti degli iscritti al predetto ente soppresso.

Ulteriore intervento del 26 agosto u.s., per ribadire l'urgenza a che le Direzioni Centrali dell'Istituto subentrassero, nel più breve tempo possibile, nello svolgimento delle attività istituzionali e di autogoverno, già in precedenza assicurate dagli uffici presenti nell'ex ENAM.

In particolare, per quanto concerne il profilo istituzionale, si elencano le prestazioni già svolte dall'ENAM:

- **Assistenza climatico termale**
- **Assistenza agli anziani**
- **Assistenza scolastica**
- **Assistenza culturale**
- **Assistenza sanitaria**
- **Assistenza previdenziale**
- **Cassa mutua di piccolo credito**

Il suddetto ente soppresso era così organizzato:

- **Direzione generale:** Comunicazione istituzionale/Urpr, ufficio studi e contenzioso, protocollo informatico, Ced e Segreterie;
- **Area gestione Risorse Umane e Finanziarie:** trattamento giuridico e relazioni Sindacali trattamento economico/previdenziale, Gestione Economico/Finanziaria Bilancio e Programmazione, tesoreria.
- **Area gestione Risorse Strumentali/Logistica:** Gare e capitolati, Economato, Inventario, Manutenzione Immobili, Gestione e custodia Immobili;
- **Area Prestazioni Istituzionali e CC.PP.** Assistenza sanitaria, straordinaria e integrativa, Assistenza Climatica, culturale, Cassa Mutua e Concessione prestiti.

A capo di ciascuna delle predette aree è posto un dirigente di seconda fascia.

Con un successivo intervento (8 settembre u.s.) è stata evidenziata la necessità, per assicurare la continuità gestionale, che ciascuna Direzione Centrale pianificasse ed elaborasse, in collaborazione con la D.C. Organizzazione e Qualità, l'implementazione delle procedure amministrative, organizzative ed informatiche, stabilendo le concrete modalità di erogazione, da parte delle competenti strutture dell'INPDAP, delle prestazioni già assicurate dall'ENAM, invitando la dirigenza INPDAP ad assumere diretti contatti, anche con accessi presso la sede dell'ENAM, con i dirigenti dell'ente soppresso.

A seguire, presso la sede dell'ENAM si sono svolti alcuni incontri con i responsabili delle suddette aree finalizzati a pianificare, dal punto di vista operativo, il passaggio delle competenze.

In base alle risultanze di detti incontri i vari responsabili delle Direzioni Centrali coinvolte hanno evidenziato, in merito alla

situazione dell'ENAM, le problematiche relative agli aspetti di propria competenza, riferite con appunto del ordinatore del gruppo di lavoro, nel cui contesto è stata evidenziata l'opportunità di procedere ad emanare una circolare operativa di natura organizzativa volta ad individuare le unità organizzative ed il personale incaricato di gestire concretamente le prestazioni istituzionali ex ENAM.

Si fa presente, inoltre, che in data 14 ottobre 2010 sono stati pubblicati, nell'ambito delle attività di assistenza climatico - termale, i bandi per l'attività invernale 2010 presso le case di soggiorno ex ENAM.

Intanto, con decreto del 30 settembre 2010, il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ha proceduto alla nomina del Commissario ad acta per l'espletamento delle procedure necessarie all'approvazione del bilancio di chiusura dell'ENAM alla data di entrata in vigore della Legge n.122/2010 e per la comunicazione ai Ministeri vigilanti dei dati relativi alle risorse strumentali, umane e finanziarie da trasferire all'INPDAP.

A seguito di tale nomina, in data 19 ottobre u.s. si è tenuto un incontro con i coordinatori regionali in rappresentanza dei disciolti Comitati provinciali dell'ENAM. Lo scopo dell'incontro è stato, da un lato, quello di assicurare la categoria di riferimento in ordine alla continuità ed esclusività delle prestazioni già previste, dall'altro quello di verificare le modalità di un'eventuale collaborazione, così da integrare la previsione contenuta nella Direttiva ministeriale sopra richiamata.

Con successiva direttiva Prot. n.2180 del 25/10/2010 si è inteso fornire - alla luce delle analisi e delle informazioni di dettaglio emerse ed in attesa che il decreto interministeriale previsto dalla Legge n.122/2010 consenta di operare scelte definitive e più sistematiche - le prime istruzioni operative per dare seguito immediato alle attività istituzionali gestite dall'ex ENAM, specificando che le prestazioni già erogate dall'ente in questione, pur gestite da ora in poi dall'INPDAP, continueranno ad avere come esclusivi beneficiari gli iscritti ENAM ed i soggetti individuati dal relativo Statuto.

In particolare, in detta direttiva è stato stabilito di trasferire le attività di competenza dei Comitati provinciali ex ENAM alle relative Direzioni provinciali INPDAP, mantenendo così nell'ambito del medesimo territorio la sede cui gli iscritti faranno riferimento.

Si sottolinea, al riguardo, che la principale attività riguarda l'assistenza sanitaria, per la quale i Comitati svolgevano attività istruttoria per tutte le richieste di contributo di importo fino a tremila euro. Nella direttiva è altresì disposto che le richieste di contributo superiori a tale cifra rimangono, per il momento, di competenza della sede centrale ex ENAM.

Infine, la direttiva suddetta ha stabilito che la Direzione Centrale Welfare e Strutture Sociali dell'INPDAP ha il compito di subentrare concretamente nelle funzioni delle prestazioni relative all'assistenza climatico termale, agli anziani non autosufficienti, scolastica, culturale, nonché all'assistenza previdenziale e sanitaria. La Direzione Centrale Credito, Investimenti e Patrimonio, invece, è stata incaricata di subentrare nelle prestazioni relative alla cassa mutua di piccolo credito.

In attesa dei decreti interministeriali di cui sopra, rimane di competenza degli uffici centrali dell'ex ENAM la gestione operativa delle attività istituzionali già di competenza degli stessi sotto il diretto coordinamento delle Direzioni centrali sopra indicate.

Al riguardo, con ulteriore nota Prot. 2181 del 25/10/2010, indirizzata al Direttore Generale ENAM, ai dirigenti dell'ente nonché al Commissario ad acta, è stato ribadito che - nelle more dell'emanazione dei decreti interministeriali - gli atti di impegno, di liquidazione e di ordinazione delle spese continuano ad essere adottati dalla dirigenza ex ENAM, sotto il diretto coordinamento delle Direzioni centrali competenti. La Direzione Centrale Ragioneria dell'INPDAP verifica gli atti di spesa così posti in essere, da ascrivere a tutti gli effetti al bilancio finanziario INPDAP, previa controfirma del Dirigente di ragioneria INPDAP.

Con successiva nota Prot. n.2539 del 03/11/2010 si è inteso fornire a tutti i Dirigenti INPDAP delle Sedi regionali e provinciali ulteriori, specifiche indicazioni sulle attività strumentali alla definizione dei rapporti pendenti in capo ai Comitati Provinciali della gestione ex ENAM ed alla relativa presa in carico da parte delle Sedi Provinciali INPDAP, stabilendo che i dirigenti di queste ultime prendano immediato contatto con i Presidenti degli ex Comitati Provinciali e provvedano a stilare un verbale di presa in consegna delle prestazioni e degli aspetti gestionali secondo quanto indicato nella nota stessa.

Con nota operativa n.4 del 29 novembre u.s., inoltre, il Dirigente Generale della D.C. Welfare e Strutture Sociali, in linea con la suddetta direttiva n.2180 del 25/10/2010, ha fornito alle Sedi territoriali Inpdap e alla Sede centrale ENAM le prime istruzioni operative di dettaglio in merito al subentro dell'Istituto nell'erogazione delle prestazioni ex ENAM, già di competenza dei Comitati provinciali. In particolare, le disposizioni impartite con la nota in parola riguardano le seguenti prestazioni assistenziali già di competenza degli ex Comitati provinciali ENAM:

- Assistenza sanitaria
- Prestazioni scolastiche
- Assegno di Solidarietà

Sono state fornite, al riguardo, anche istruzioni tecniche per l'uso dell'applicativo "Gestione prestazioni ENAM", disponibile nella sezione riservata del sito intranet INPDAP ed accessibile utilizzando le consuete credenziali per l'accesso al SIN.

Con nota Prot. n.4033 del 30/11/2010, infine, a seguito della conclusione del mandato dell'ex Direttore Generale ENAM, il quale era competente ad adottare gli atti amministrativi di esercizio di potere di spesa e di acquisizione delle entrate, si è provveduto a delegare i Dirigenti ex ENAM ad adottare - condividendone l'istruttoria con i Dirigenti Generali delle Direzioni centrali INPDAP competenti per materia - gli ordinari atti amministrativi suddetti. La scadenza di tale delega è stata fissata al 31 dicembre p.v.

Con riferimento, invece, alle competenze che facevano capo in via esclusiva all'Ufficio del Direttore Generale ex ENAM, con la nota in questione, si è disposto che le stesse siano ricondotte *ratione materiae* alle Direzioni Centrali e alle Consulenze professionali dell'Istituto. La verifica di regolarità amministrativo contabile degli atti sarà esercitata dalla D.C. Ragioneria e Finanza.

Per quanto riguarda le problematiche relative al personale ex ENAM non dirigenziale (64 unità), si evidenzia che nel verbale sottoscritto in data 2 novembre u.s. i vertici dell'Istituto e le organizzazioni Sindacali rappresentative si sono limitate a confermare la validità degli accordi siglati all'ENAM il 7 e il 20 luglio 2010, accordi, peraltro, già applicabili sia in ragione dell'avvenuto perfezionamento delle procedure di controllo che in ragione dell'assenza dei decreti interministeriali, alla cui emanazione è legato il passaggio delle risorse.

Pertanto, con nota della Direzione Centrale Risorse Umane Prot. n.21713 dell'8/11/2010, indirizzata al Direttore Generale ENAM è stata comunicata la possibilità di dar seguito ai bandi per gli sviluppi economici ed alla attribuzione delle indennità che i menzionati accordi del 7 e del 20 luglio riconoscono al personale ENAM, fermo restando che detta attribuzione dovrà avere validità fino al 31 dicembre 2010 senza possibilità di rinnovo anche tacito.

Si fa presente, infine, che l'Area Gestione Risorse Umane e Finanziarie dell'ex ENAM ha trasmesso, come richiesto dalla D.C. Risorse Umane, la documentazione relativa agli stati matricolari dei dipendenti ed alla dotazione organica dell'ENAM.

Infine si espone la metodologia che la tecnostruttura sta seguendo per le note di variazione relative alle funzioni ex ENAM per il periodo agosto - dicembre 2010. Il bilancio INPDAP verrà integrato con i dati relativi all'ex ENAM ottenuti con l'automatico criterio della differenza tra il Bilancio di Previsione iniziale ex ENAM e quanto già accertato e impegnato alla data del 30 luglio u.s., rilevabile dal progetto di Bilancio riferito al periodo gennaio-luglio, per il quale sussiste parere favorevole dei Revisori. Uniche eccezioni saranno costituite dalle spese per stipendi (che verranno diminuite in ragione della ridondanza della previsione iniziale) e da alcune poste delle entrate che, alla data del 30 luglio, erano state accertate in misura maggiore rispetto alla previsione annuale.

