REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale del personale e riforma della Regione
Servizio Previdenza

Prot. n.P. 40907 Cagliari, 29 novembre 2021

> Ai Dipendenti iscritti al F.I.T.Q.

Oggetto: Criteri di concessione anticipazione trattamento per cessazione rapporto di lavoro (art. 11 L.R. 22 dicembre 2011 n. 27).

Si porta a conoscenza che il Comitato amministrativo del F.I.T.Q. con la deliberazione n. 7/3 del 25 novembre 2021, ha stabilito i criteri di erogazione delle anticipazioni del trattamento dovuto per la cessazione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 11 della L.R. n. 27/2011 per il personale iscritto al citato fondo integrativo (d'ora innanzi dipendenti).

La presente circolare sostituisce a tutti gli effetti la circolare n.P. 36809 del 25 novembre 2020.

Le domande di anticipazione dell'Indennità di Fine Rapporto (I.F.R.) e del Trattamento di Fine Rapporto (T.F.R.) dovranno essere presentate dal 3 gennaio 2022 al 4 marzo 2022[1] compilando gli appositi moduli pubblicati sul sito istituzionale nella sezione *(www.regione.sardegna.it>regione>struttura organizzativa>assessorato affari generali, personale e riforma della regione>direzione generale del personale riforma della Regione>atti)* e nello spazio riservato al sistema Regione (http://regione.sardegna.it/sistemaregione).

La richiesta, corredata da tutta la documentazione prevista dalla presente circolare per i singoli casi, deve essere inviata, esclusivamente con le seguenti modalità: **raccomandata A.R.**, al seguente indirizzo: **Assessorato degli affari generali, personale e riforma della Regione - Direzione generale del personale e riforma della Regione - Servizio Previdenza – Settore previdenza integrativa - viale Trieste 190, 09123 Cagliari** o al seguente indirizzo **PEC**: **personale@pec.regione.sardegna.it**.

L'invio tramite PEC dovrà avvenire secondo le seguenti modalità:

La collezione dei singoli file che costituiscono la pratica Anticipo liquidazione 2022 deve essere raggruppata in un'unica cartella "zippata" e dovrà avere il seguente nome standard obbligatorio "Anticipo liquidazione 2022 – Cognome e Nome e numero di matricola – Invio n. di n." (esempio: **Anticipo liquidazione 2022 – Rossi Mario 003040 – Invio 1 di 1**).

Si precisa, l'obbligatorietà della creazione della suddetta cartella zippata. La dimensione massima della cartella zippata non dovrà superare i 30Mb.

Nel caso in cui l'intera pratica Anticipo liquidazione 2022 dovesse avere una dimensione superiore a 30Mb sarà necessario dividerla in più parti, ciascuna di dimensione non superiore ai 30Mb, ed andranno inviate tante PEC quanti sono le cartelle zippate risultanti. Nell'oggetto del messaggio, dopo la scrittura della sequenza obbligatoria andrà specificato il numero progressivo dell'invio ossia dopo il numero di matricola (esempio: **Anticipo liquidazione 2022 – Rossi Mario 003040 – Invio 1 di 2**, **Anticipo liquidazione 2022 – Rossi Mario 003040 – Invio 2 di 2, ecc.**).

---

[1] **Le spese sanitarie vengono concesse in qualsiasi momento secondo quanto previsto dall'art. 11, comma 3, lettera b) della L.R. n. 27/2011.**

I file scannerizzati dovranno essere leggibili ed in formato pdf.

Per ragioni equitative le PEC inviate dalle ore 19.06 alle ore 24.00 saranno considerate pervenute alle ore 08.20 del giorno successivo l'invio mentre le PEC inviate dalle ore 00.01 alle ore 8.19 saranno considerate pervenute alle ore 08.20 del giorno dell'invio.

CAUSE DI IRRICEVIBILITÀ

Saranno considerate irricevibili le istanze:

- inviate con Raccomandata con ricevuta di ritorno in data antecedente alle ore 08.20 del 3 gennaio 2022 o successiva alle 19.05 del 4 marzo 2022 (a tal fine farà fede il timbro postale[2]);
- inviate con PEC in data antecedente alle ore 08.20 del 3 gennaio 2022 o successiva alle ore 19.05 del 4 marzo 2022 (a tal fine farà fede l'orario di trasmissione[3]);
- prive del timbro postale contenente la data e l'ora di invio;
- presentate per la seconda volta, o successive, ad esclusione delle spese sanitarie;
- redatte con modulistica difforme da quella messa a disposizione;
- pervenute incomplete di dati essenziali;
- prive della sottoscrizione;
- prive della documentazione richiesta;
- pervenute con file o dati illeggibili;

CAUSE DI INAMMISSIBILITÀ

Saranno considerate inammissibili le istanze:

- in cui il richiedente ha vincoli di indisponibilità, a qualsiasi titolo, sull'I.F.R. e/o sul T.F.R., a titolo di mero esempio: delegazione (doppio quinto), e non compili la parte relativa alla dichiarazione, inserita nel modulo di richiesta dell'anticipazione, sull'esistenza di tali vincoli;

---

[2] **La data e l'ora dovranno essere leggibili.**

[3] **Per ragioni equitative le PEC inviate dalle ore 19.06 alle ore 24.00 saranno considerate pervenute alle ore 08.20 del giorno successivo l'invio mentre le PEC inviate dalle ore 00.01 alle ore 8.19 saranno considerate pervenute alle ore 08.20 del giorno dell'invio.**

- il cui richiedente ha vincoli di indisponibilità, a qualsiasi titolo, sull'I.F.R. e/o sul T.F.R. e non fornisca il nullaosta (svincolo) da parte dell'ente creditore di una somma pari o superiore a quella richiesta per l'anticipazione;

- per l'acquisto o costruzione, per la rinegoziazione, surroga o estinzione, parziale o integrale, del mutuo, per la manutenzione o ristrutturazione della prima casa di abitazione in cui il beneficiario dell'anticipazione (dipendente o figli) non sia in possesso del titolo di piena proprietà o comproprietà (almeno il 50 %) sull'immobile per il quale si chiede l'anticipazione;

- per l'acquisto o costruzione, per la rinegoziazione, surroga o estinzione, parziale o integrale, del mutuo, per la manutenzione o ristrutturazione della prima casa di abitazione in cui il beneficiario dell'anticipazione (dipendente o figli) siano titolari del diritto di proprietà o comproprietà (almeno il 50 %) su alloggio nel territorio nazionale oltre a quello per cui si chiede l'anticipazione;

- per la rinegoziazione, surroga o estinzione, parziale o integrale, del mutuo, per la manutenzione o ristrutturazione della prima casa di abitazione in cui il beneficiario dell'anticipazione (dipendente o figli) abbia una residenza diversa da quella dell'abitazione per la quale si chiede l'anticipazione;

- per la rinegoziazione, surroga o estinzione, parziale o integrale, del mutuo, che non sia riferito esclusivamente al mutuo originario contratto per l'acquisto o la costruzione della prima casa di abitazione del beneficiario dell'anticipazione (dipendente o figli).

TIPOLOGIE DI RICHIESTE

Spese sanitarie per il dipendente, per il coniuge o convivente di fatto, ai sensi della legge 76 del 20 maggio 2016, art. 1, comma 36 e 37[4] e figli;

1. **Acquisto della prima casa di abitazione del dipendente**:

   a) Acquisto prima casa di abitazione da terzi;

   b) Acquisto prima casa di abitazione con contestuale vendita di immobile già posseduto;

   c) Acquisto prima casa di abitazione tramite cooperativa;

   d) Acquisto quota di proprietà da coniuge o convivente di fatto separato;

   e) Acquisto nuovo immobile a seguito di separazione o risoluzione del contratto di convivenza;

[4] (**Art. 36**. Ai fini delle disposizioni di cui ai commi da 37 a 67 si intendono per «conviventi di fatto» due persone maggiorenni unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale, non vincolate da rapporti di parentela, affinità o adozione, da matrimonio o da un'unione civile. **Art. 37.** Ferma restando la sussistenza dei presupposti di cui al comma 36, **per l'accertamento della stabile convivenza si fa riferimento alla dichiarazione anagrafica** di cui all'articolo 4 e alla lettera b) del comma 1 dell'articolo 13 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223).

f) Riscatto di alloggio popolare;

g) Riscatto quota ereditaria.

2. **Costruzione, completamento della prima casa di abitazione del dipendente;**

3. **Rinegoziazione, surroga o estinzione, parziale o integrale, del mutuo**, **per l'acquisto o la costruzione della prima casa di abitazione del dipendente;**

4. **Manutenzione (straordinaria e ordinaria) o ristrutturazione della prima casa di abitazione del dipendente;**

5. **Acquisto della prima casa di abitazione per i figli del dipendente**:

   a) Acquisto prima casa di abitazione da terzi;

   b) Acquisto prima casa di abitazione con contestuale vendita di immobile già posseduto;

   c) Acquisto prima casa di abitazione tramite cooperativa;

   d) Acquisto quota di proprietà da coniuge o convivente di fatto separato;

   e) Acquisto nuovo immobile a seguito di separazione o risoluzione del contratto di convivenza;

   f) Riscatto di alloggio popolare;

   g) Riscatto quota ereditaria.

6. **Costruzione, completamento della prima casa di abitazione per i figli del dipendente;**

7. **Rinegoziazione, surroga o estinzione, parziale o integrale, del mutuo per l'acquisto o la costruzione della prima casa di abitazione dei figli del dipendente;**

8. **Manutenzione (straordinaria e ordinaria) o ristrutturazione della prima casa di abitazione per i figli del dipendente;**

9. **Spese relative all'istruzione universitaria e post-universitaria in Italia o all'estero dei figli a carico del dipendente**.

RISORSE DISPONIBILI

Lo stanziamento nel bilancio F.I.T.Q. per l'anno 2022, per le anticipazioni di fine rapporto, è pari a € 2.500.000,00 così ripartito:

a) € 375.000,00 per le spese sanitarie per il dipendente, per il coniuge, il convivente di fatto e i figli.

   La quota verrà integrata dalle eventuali somme residue, per spese sanitarie, finanziate e non utilizzate nel 2021;

b) € 2.000.000,00 per le seguenti motivazioni:

   1. acquisto, costruzione, completamento prima casa di abitazione del dipendente;

   2. rinegoziazione, surroga o estinzione, parziale o integrale, del mutuo, esclusivamente, per l'acquisto o la costruzione della prima casa di abitazione del dipendente;

   3. manutenzione, straordinaria e ordinaria, o ristrutturazione prima casa di abitazione del dipendente;

   4. acquisto, costruzione, completamento prima casa di abitazione per i figli del dipendente;

   5. rinegoziazione, surroga o estinzione, parziale o integrale, del mutuo, esclusivamente, per l'acquisto o la costruzione della prima casa di abitazione per i figli del dipendente;

   6. manutenzione, straordinaria e ordinaria, o ristrutturazione prima casa di abitazione per i figli del dipendente;

c) € 125.000,00 per le spese relative all'istruzione universitaria e post-universitaria in Italia o all'estero dei figli a carico[5] del dipendente.

MODALITÀ DI EROGAZIONE

L'anticipazione verrà erogata in una unica soluzione. L'importo verrà liquidato anche nelle more dell'invio di fatture, ricevute o dell'atto notarile di acquisto dell'immobile, registrato. Alla somma erogata verrà detratta l'IRPEF dovuta per legge.

L'anticipazione verrà detratta, a tutti gli effetti, dal trattamento dovuto all'iscritto per la cessazione del rapporto di lavoro di cui all'art. 10 della L.R. n. 27/2011.

[5] **Sono considerati a carico i figli, purché conviventi ovvero appartenenti allo stesso nucleo familiare, con reddito per l'anno 2020 non superiore a 4.000 euro fino a 24 anni e 2.840,51 euro dai 25 anni in su (legge di bilancio 2021).**

MODALITÀ DI RENDICOTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE

Si raccomanda la tempestiva trasmissione delle pezze giustificative secondo le modalità di seguito indicate:

Spese **Sanitarie**

- La spesa deve essere sostenuta entro i due anni antecedenti la data della richiesta di anticipazione.

- Le fatture/ricevute dovranno essere tramesse entro e non oltre trenta giorni dalla data di emissione.

- L'interessato, anche in caso di cessazione dal servizio, pena la decadenza del beneficio ed il recupero, in un'unica soluzione, della somma erogata con aggravamento degli interessi, dovrà aver presentato, entro il termine massimo di due anni dalla data di concessione dell'anticipazione (farà fede la data di accreditamento in banca della somma erogata), tutte le fatture/ricevute giustificative che comprovino l'avvenuto utilizzo della somma erogata.

Spese **Acquisto prima casa di abitazione per il dipendente o i figli dei dipendenti**

- La spesa deve essere sostenuta entro i due anni antecedenti la data della richiesta di anticipazione.

- Nelle more della presentazione della copia dell'atto definitivo registrato, l'interessato, anche in caso di cessazione dal servizio, pena la decadenza del beneficio ed il recupero, in un'unica soluzione, delle somme erogate con aggravamento degli interessi, dovrà presentare entro il termine massimo di un anno dalla data di concessione dell'anticipazione (farà fede la data di accreditamento in banca della somma erogata), copia dell'atto definitivo registrato.

Spese **Costruzione, completamento prima casa di abitazione per il dipendente o i figli dei dipendenti**

- La spesa deve essere sostenuta entro i due anni antecedenti la data della richiesta di anticipazione.

- Le fatture/ricevute dovranno essere tramesse entro e non oltre trenta giorni dalla data di emissione.

- L'interessato, anche in caso di cessazione dal servizio, pena la decadenza del beneficio ed il recupero, in un'unica soluzione, della somma erogata con aggravamento degli interessi, dovrà aver presentato, entro il termine massimo di due anni dalla data di concessione dell'anticipazione (farà fede la data di accreditamento in banca della somma erogata), tutte le fatture/ricevute giustificative che comprovino l'avvenuto utilizzo della somma erogata.

Spese **Rinegoziazione, surroga o estinzione, parziale o integrale, del mutuo erogato, esclusivamente, per l'acquisto o la costruzione della prima casa di abitazione per i dipendenti o figli di dipendenti**

- La spesa dovrà essere sostenuta entro i sei mesi antecedenti la richiesta di anticipazione.

- Il certificato della banca attestante l'avvenuta rinegoziazione, surrogazione o estinzione, parziale o integrale, del mutuo dovrà essere tramesso entro e non oltre trenta giorni dalla data di emissione.

- L'interessato, anche in caso di cessazione dal servizio, pena decadenza dell'intero beneficio ed il recupero, in un'unica soluzione, della somma erogata con aggravamento degli interessi, dovrà presentare entro 60 giorni dalla data di concessione dell'anticipazione (farà fede la data di accreditamento in banca della somma erogata), il certificato della banca attestante l'avvenuta rinegoziazione, surrogazione o estinzione, parziale o integrale, del mutuo.

Spese **Manutenzione straordinaria, ordinaria o ristrutturazione sulla prima casa di abitazione per i dipendenti o figli di dipendenti**

- La spesa deve essere sostenuta entro i due anni antecedenti la data della richiesta di anticipazione.

- Le fatture/ricevute dovranno essere tramesse entro e non oltre trenta giorni dalla data di emissione.

- L'interessato, anche in caso di cessazione dal servizio, pena la decadenza del beneficio ed il recupero, in un'unica soluzione, della somma erogata con aggravamento degli interessi, dovrà aver presentato, entro il termine massimo di due anni dalla data di concessione dell'anticipazione (farà fede la data di accreditamento in banca della somma erogata), tutte le fatture/ricevute giustificative che comprovino l'avvenuto utilizzo della somma erogata.

Spese **Universitarie o post-universitarie**

- La spesa deve essere sostenuta entro i due anni antecedenti la data della richiesta di anticipazione.

- Le fatture/ricevute dovranno essere tramesse entro e non oltre trenta giorni dalla data di emissione.

- L'interessato, anche in caso di cessazione dal servizio, pena la decadenza del beneficio ed il recupero, in un'unica soluzione, della somma erogata con aggravamento degli interessi, dovrà aver presentato entro 60 giorni, dalla data di chiusura dell'ultimo anno accademico previsto dal corso di studi per il quale è stata richiesta, tutte le fatture/ricevute giustificative che comprovino l'avvenuto utilizzo della somma erogata.

PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE

Potrà presentare la richiesta di anticipazione il dipendente, che abbia maturato almeno 15 anni di iscrizione al F.I.T.Q. o periodo inferiore per la casistica delle spese sanitarie e per le spese di istruzione ai sensi dell'art. 11 comma 3 lettere b) e c) e per il quale non sia prevista la cessazione dal servizio nei 12 mesi successivi alla data di presentazione della domanda, nell'ipotesi in cui questa debba avvenire per raggiungimento del limite di età, o nei 24 mesi successivi alla data di invio della richiesta in tutti gli altri casi.
Si può chiedere un'anticipazione dell'I.F.R. e del T.F.R. non superiore all'80% dell'importo determinato ai sensi dell'art. 10, comma 1 e comma 2, della L.R. n. 27/2011 sul trattamento dovuto cui avrebbe diritto nel caso di cessazione del rapporto di lavoro alla data della richiesta. L'anticipazione potrà essere concessa nei citati limiti dell'80% e comunque non oltre il limite della prima quota spettante in caso di cessazione del rapporto di lavoro secondo quanto stabilito con deliberazione del Comitato amministrativo del F.I.T.Q. n. 7/3 del 25 novembre 2021. Per il calcolo dell'anticipazione suindicata si terrà conto dell'eventuale Piccolo prestito in corso.

In caso di accoglimento della domanda i dipendenti che, per il T.F.S. (Trattamento di Fine Servizio), siano iscritti anche all'I.N.P.S. (ex I.N.P.D.A.P.), dietro richiesta dell'Ufficio dovranno fornire un originale di procura speciale notarile.

L'anticipazione può essere concessa per le spese sostenute non oltre i due anni antecedenti la data della richiesta ad eccezione delle spese per la rinegoziazione, surroga o estinzione, parziale o integrale, del mutuo, della prima casa del dipendente o dei figli che devono essere sostenute non oltre i sei mesi antecedenti la data di invio della domanda.

CRITERI DI PRIORITÀ

Le spese sanitarie:

- vengono concesse in qualsiasi momento secondo quanto previsto dall'art. 11, comma 3, lettera b) della L.R. n. 27/2011 seguendo l'ordine cronologico di invio.

Le spese casa:

- vengono concesse per le richieste presentate dal 3 gennaio 2022 al 4 marzo 2022 tenendo conto, nei limiti della capienza dello stanziamento annuo e nel rispetto del grado di priorità, dell'ordine cronologico di invio delle domande:

1. acquisto, costruzione, completamento prima casa di abitazione del dipendente;

2. rinegoziazione, surroga o estinzione, parziale o integrale, del mutuo erogato, **esclusivamente**, per l'acquisto o la costruzione della prima casa di abitazione del dipendente. Farà fede il progetto originale di costruzione, escludendo ampliamenti, accorpamenti, acquisto quota coniuge o convivente in costanza di matrimonio o convivenza, ecc.;

3. manutenzione straordinaria, ordinaria o ristrutturazione prima casa di abitazione del dipendente;

4. acquisto, costruzione, completamento prima casa di abitazione per i figli del dipendente;

5. rinegoziazione, surroga o estinzione, parziale o integrale, del mutuo erogato, **esclusivamente**, per l'acquisto o la costruzione della prima casa di abitazione dei figli del dipendente. Farà fede il progetto originale di costruzione, escludendo ampliamenti, accorpamenti, acquisto quota coniuge o convivente in costanza di matrimonio o convivenza, ecc.;

6. manutenzione straordinaria, ordinaria o ristrutturazione prima casa di abitazione per i figli del dipendente;

- e, in caso di parità dei su richiamati requisiti, dei seguenti gradi di precedenza:

1) anzianità di iscrizione al F.I.T.Q.;

2) maggiore età anagrafica.

Le spese universitarie o post-universitarie:

- vengono concesse per le richieste presentate dal 3 gennaio 2022 al 4 marzo 2022 tenendo conto, nei limiti della capienza dello stanziamento annuo, dalle priorità delle spese per l'istruzione universitaria rispetto a quelle per l'istruzione post-universitaria e, all'interno di ciascuna tipologia di spesa, si terrà conto, nell'ordine, dei seguenti gradi di priorità:

1) reddito del nucleo familiare, inserita nella pag. 3 del modulo di domanda (i dati reddituali dovranno corrispondere all'attestazione I.S.E.E. Università valida per l'anno 2021)**.**

2) anzianità di iscrizione al F.I.T.Q.;

3) ordine cronologico di invio dell'istanza.

MODALITÀ DI ISTRUTTORIA

L'Ufficio, qualora fosse necessario per il completamento dell'istruttoria, può chiedere al dipendente documentazione integrativa che dovrà essere inviata, con raccomandata A.R., con PEC o con le modalità richieste dall'Ufficio, entro il termine di 15 giorni dalla ricezione della richiesta.

L'Ufficio, qualora fosse necessario per la verifica di conformità delle copie fotostatiche o delle copie digitalizzate prodotte a corredo della domanda, può chiedere al dipendente la produzione della documentazione originale.

In ragione delle numerose domande pervenute e accolte in attuazione delle precedenti circolari, si ritiene opportuno destinare l'intero budget disponibile all'accoglimento delle domande che vengono presentate per la prima volta, con la sola eccezione di quelle mediche.

Qualora l'Ufficio verificasse che le domande pervenute e accoglibili sono significativamente inferiori rapportate alla capienza dello stanziamento definito, si procederà a pubblicare, previa deliberazione del Comitato amministrativo del F.I.T.Q. una circolare integrativa che potrà destinare le somme residuali disponibili solo per le richieste successive alla prima e per le richieste presentate da dipendenti dei quali sia prevista la cessazione dal servizio nei 24 mesi successivi alla pubblicazione della su richiamata circolare.

AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA CIRCOLARE

Potrà presentare la richiesta di anticipazione il dipendente, che abbia maturato almeno 15 anni di iscrizione al F.I.T.Q. o periodo inferiore per la casistica delle spese sanitarie e per le spese di istruzione ai sensi dell'art. 11 comma 3 lettere b) e c) e per il quale non sia prevista la cessazione dal servizio nei 12 mesi successivi alla data di invio della richiesta, nell'ipotesi in cui questa debba avvenire per raggiungimento del limite di età, o nei 24 mesi successivi alla data di invio della richiesta in tutti gli altri casi.

Si può chiedere un'anticipazione dell'I.F.R. e del T.F.R. non superiore all'80% dell'importo determinato ai sensi dell'art. 10, comma 1 e comma 2, della L.R. n. 27/2011 sul trattamento dovuto cui avrebbe diritto nel caso di cessazione del rapporto di lavoro alla data della richiesta. L'anticipazione potrà essere concessa nei citati limiti dell'80% e comunque non oltre il limite della prima quota spettante in caso di cessazione del rapporto di lavoro secondo quanto stabilito con deliberazione del Comitato amministrativo del F.I.T.Q. n. 7/3 del 25 novembre 2021. Per il calcolo dell'anticipazione suindicata si terrà conto dell'eventuale Piccolo prestito in corso.

Ai sensi della deliberazione del Comitato amministrativo del F.I.T.Q. n. 7/3 del 25 novembre 2021 in coerenza con i principi di contenimento della spesa pubblica e delle deliberazioni n. 3/1 del 24 luglio 2012 e n. 4/3 dell'11 dicembre 2014, dell'Organo amministrativo citato, l'Ufficio verifica il periodo restante al collocamento in quiescenza dei dipendenti richiedenti l'anticipazione dell'Indennità di fine rapporto per spese diverse da quelle sanitarie.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 l'Ufficio effettuerà controlli sulle dichiarazioni rese.

Per quanto non esplicitamente previsto nella presente circolare, si farà riferimento, per le singole motivazioni, alla normativa nazionale e regionale in vigore.

DOCUMENTAZIONE

Di seguito, per ogni tipologia di anticipazione, si specifica la documentazione da allegare obbligatoriamente e la relativa modulistica da utilizzare, pena il rigetto della richiesta:

1. SPESE SANITARIE PER IL DIPENDENTE ISCRITTO, PER IL CONIUGE, CONVIVENTE DI FATTO[6] E/O FIGLI (Mod. Cod. ANT/01/2022)

- Modulo di domanda di anticipazione per spese sanitarie debitamente compilato e sottoscritto con l'annessa autorizzazione, ai sensi e per gli effetti del d.lgs.. n.196/2003 e del GDPR – Regolamento UE 2016/679, al trattamento dei dati personali;

- copia documento d'identità del dipendente iscritto in corso di validità;

- copia documento d'identità del coniuge, convivente di fatto e/o figli, se destinatari della spesa sanitaria, in corso di validità;
- autocertificazione del nucleo familiare (inserita nella pag. 4 del modulo di domanda);

- copia del certificato o preventivo dettagliato rilasciato dallo specialista della struttura sanitaria prescelta o dallo specialista che eseguirà la terapia o l'intervento;

- copia del preventivo dettagliato delle eventuali spese complementari necessarie (spese di viaggio e di soggiorno per l'interessato e per eventuali accompagnatori);

- copia del certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente (ATS Sardegna – Azienda Tutela Salute Sardegna) attestante la straordinarietà della terapia e/o dell'intervento cui le spese sanitarie si riferiscono e che le stesse non sono eseguibili presso le strutture pubbliche (documento A).

  In via sperimentale in sostituzione del certificato ATS Sardegna (documento A) si introducono le seguenti indicazioni riferite ai due casi sottoelencati:

  - Nel caso in cui la lista d'attesa, comunicata con dichiarazione scritta dall'ATS Sardegna e trasmessa obbligatoriamente dal richiedente al Servizio Previdenza, sia superiore a due mesi è possibile presentare una certificazione del medico di base che attesti la necessità ed urgenza della terapia o dell'intervento;

  - Nel caso in cui la certificazione, comunicata con dichiarazione scritta dall'ATS Sardegna e trasmessa obbligatoriamente dal richiedente al Servizio Previdenza, non possa essere rilasciata da una struttura pubblica ubicata nel comprensorio della provincia di residenza del richiedente è possibile presentare una certificazione del medico di base che attesti la necessità ed urgenza della terapia o dell'intervento.

---

[6] (**Art. 36**. Ai fini delle disposizioni di cui ai commi da 37 a 67 si intendono per «conviventi di fatto» due persone maggiorenni unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale, non vincolate da rapporti di parentela, affinità o adozione, da matrimonio o da un'unione civile. **Art. 37.** Ferma restando la sussistenza dei presupposti di cui al comma 36, **per l'accertamento della stabile convivenza si fa riferimento alla dichiarazione anagrafica** di cui all'articolo 4 e alla lettera b) del comma 1 dell'articolo 13 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223).

- in caso di gravi patologie (es: tumori, SLA, sclerosi multipla, ecc.), qualora il dipendente ritenesse più opportuno rivolgersi a strutture private specializzate, in sostituzione del certificato ATS Sardegna sopracitato, è sufficiente un certificato del medico di base attestante la gravità della malattia e l'opportunità di rivolgersi ad un centro specializzato;

- copia delle fatture/ricevute debitamente quietanzate con la relativa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà comprovante l'autenticità (**Mod. Allegato Cod. "ANT/ALL/01/2022"**);

- copia della traduzione asseverata (giurata) della certificazione e di tutta la documentazione proveniente dall'estero (comprese le fatture);

- in caso di pagamenti in valuta diversa dall'euro è necessario indicare, al fine dell'individuazione del rapporto di cambio, la data di pagamento, la valuta di riferimento, il valore al cambio.

Note esplicative al punto 1 (Spese sanitarie per il dipendente iscritto, per il coniuge, il convivente di fatto e/o i figli).

Nel caso in cui più dipendenti legati da vincolo di matrimonio, di convivenza di fatto o di parentela presentino richiesta per le stesse spese sanitarie la somma delle anticipazioni spettanti verrà concessa nei limiti dell'importo totale delle spese sostenute.

L'anticipazione per spese sanitarie può essere concessa in qualsiasi momento e nei limiti dell'importo concedibile.

L'anticipazione verrà erogata in una unica soluzione. L'importo verrà liquidato anche nelle more della presentazione delle fatture/ricevute.

Le copie delle fatture/ricevute delle spese sostenute prima della presentazione della richiesta di anticipazione, dovranno essere allegate, con la relativa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà comprovante l'autenticità **(Mod. Allegato Cod. "ANT/ALL/01/2022")**, alla richiesta di anticipazione.

Le fatture/ricevute, con la relativa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà comprovante l'autenticità **(Mod. Allegato Cod. "ANT/ALL/01/2022")**, dovranno essere tramesse entro e non oltre trenta giorni dalla data di emissione.

L'interessato, a pena della decadenza dell'intero beneficio ed il recupero, in un'unica soluzione, della somma erogata con aggravamento degli interessi:

- dovrà dare, nell'ipotesi che la terapia/intervento non vada a buon fine, immediata comunicazione al Servizio Previdenza e dovrà rendere l'intera somma concessa in un'unica soluzione, entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della comunicazione delle istruzioni per il rimborso da parte dell'Ufficio competente.

L'interessato, anche in caso di cessazione dal servizio, pena la decadenza del beneficio ed il recupero, in un'unica soluzione, della somma erogata con aggravamento degli interessi, dovrà aver presentato, entro il termine massimo di due anni dalla data di concessione dell'anticipazione (farà fede la data di accreditamento in banca della somma erogata), tutte le fatture/ricevute giustificative che comprovino l'avvenuto utilizzo della somma erogata.

L'importo da giustificare dovrà essere al netto dell'IRPEF; es.: importo lordo € 20.000,00, importo netto € 19.500,00, IRPEF € 500,00, in questo caso l'importo da giustificare sarà € 19.500,00.

L'Ufficio, qualora fosse necessario per la verifica di conformità delle copie fotostatiche o delle copie digitalizzate prodotte, può chiedere al dipendente la produzione della documentazione originale. Le copie pervenute con file o dati illeggibili saranno considerate irricevibili.

Ogni variazione dei dati forniti dovrà, obbligatoriamente, essere immediatamente comunicata dal dipendente al Servizio previdenza – Settore previdenza integrativa. A corredo della suddetta comunicazione dovrà essere allegata copia del documento d'identità del dipendente in corso di validità.

I dati personali forniti dai dipendenti sono raccolti presso la Direzione generale del personale e riforma della Regione e trattati esclusivamente per le finalità di cui alla presente circolare. Il trattamento dei dati avviene nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti dal D.lg. 30 giugno 2003 n. 196 e del GDPR – Regolamento UE 2016/679, secondo quanto meglio specificato in calce alla presente circolare.

2. ACQUISTO PRIMA CASA DI ABITAZIONE DEL DIPENDENTE ISCRITTO (Mod. Cod. ANT/02/2022)

a) Acquisto prima casa di abitazione da terzi:

- Modulo di domanda di anticipazione per acquisto prima casa di abitazione del dipendente debitamente compilato e sottoscritto con l'annessa autorizzazione, ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n.196/2003 e del GDPR – Regolamento UE 2016/679, al trattamento dei dati personali;

- copia del documento d'identità del dipendente in corso di validità;

- autocertificazione del nucleo familiare (inserita nella pag. 4 del modulo di domanda);
- copia dell'atto notarile di acquisto dell'immobile registrato o, nelle more della sua acquisizione, copia del compromesso di acquisto dell'immobile che dovrà contenere anche la data entro la quale verrà stipulato l'atto definitivo.

b) Acquisto prima casa di abitazione con contestuale vendita di immobile già posseduto:

- Modulo di domanda di anticipazione per acquisto prima casa di abitazione del dipendente debitamente compilato e sottoscritto con l'annessa autorizzazione, ai sensi

e per gli effetti del d.lgs. n.196/2003 e del GDPR – Regolamento UE 2016/679, al trattamento dei dati personali;

- copia del documento d'identità del dipendente in corso di validità;
- autocertificazione del nucleo familiare (inserita nella pag. 4 del modulo di domanda);
- copia dell'atto notarile di acquisto dell'immobile, registrato o, nelle more della sua acquisizione, copia del compromesso di acquisto dell'immobile che dovrà contenere anche la data entro la quale verrà stipulato l'atto definitivo;
- copia dell'atto notarile di vendita dell'immobile già posseduto registrato o, nelle more della sua acquisizione, copia del compromesso di vendita dell'immobile già posseduto che dovrà contenere anche la data entro la quale verrà stipulato l'atto definitivo. L'atto di vendita dovrà essere contestuale o precedente a quello di acquisto.

c) Acquisto prima casa di abitazione tramite cooperativa:

- Modulo di domanda di anticipazione per acquisto prima casa di abitazione del dipendente debitamente compilato e sottoscritto con l'annessa autorizzazione, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n.196/2003 e del GDPR – Regolamento UE 2016/679, al trattamento dei dati personali;
- copia del documento d'identità del dipendente in corso di validità;
- autocertificazione del nucleo familiare (inserita nella pag. 4 del modulo di domanda);
- copia dell'atto notarile di assegnazione dell'immobile, registrato o, nelle more della sua acquisizione, copia dell'estratto notarile del libro verbale di assegnazione con l'indicazione del valore dell'immobile e la data entro la quale verrà stipulato l'atto definitivo.

d) Acquisto quota di proprietà da coniuge o convivente di fatto[7] separato:

- Modulo di domanda di anticipazione per acquisto prima casa di abitazione del dipendente debitamente compilato e sottoscritto con l'annessa autorizzazione, ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n.196/2003 e del GDPR – Regolamento UE 2016/679, al trattamento dei dati personali;
- copia del documento d'identità del dipendente, in corso di validità;
- autocertificazione del nucleo familiare (inserita nella pag. 4 del modulo di domanda);

[7] (**Art. 36**. Ai fini delle disposizioni di cui ai commi da 37 a 67 si intendono per «conviventi di fatto» due persone maggiorenni unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale, non vincolate da rapporti di parentela, affinità o adozione, da matrimonio o da un'unione civile. **Art. 37.** Ferma restando la sussistenza dei presupposti di cui al comma 36, **per l'accertamento della stabile convivenza si fa riferimento alla dichiarazione anagrafica** di cui all'articolo 4 e alla lettera b) del comma 1 dell'articolo 13 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223).

- copia della sentenza di separazione o omologa della separazione (a seconda che si tratti di separazione giudiziale o consensuale), o copia della risoluzione del contratto di convivenza[8];
- copia dell'atto notarile di acquisto dell'immobile registrato o, nelle more della sua acquisizione, copia del compromesso di acquisto dell'immobile che dovrà contenere anche la data entro la quale verrà stipulato l'atto definitivo.

e) Acquisto nuovo immobile a seguito di separazione o risoluzione del contratto di convivenza:

- Modulo di domanda di anticipazione per acquisto prima casa di abitazione del dipendente debitamente compilato e sottoscritto con l'annessa autorizzazione, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n.196/2003 e del GDPR – Regolamento UE 2016/679, al trattamento dei dati personali;

- copia del documento d'identità del dipendente in corso di validità;

- autocertificazione del nucleo familiare (inserita nella pag. 4 del modulo di domanda);
- copia della sentenza di separazione o omologa della separazione (a seconda che si tratti di separazione giudiziale o consensuale) o copia della risoluzione del contratto di convivenza[9];
- copia dell'atto notarile di acquisto dell'immobile registrato o, nelle more della sua acquisizione, copia del compromesso di acquisto dell'immobile che dovrà contenere anche la data entro la quale verrà stipulato l'atto definitivo;
- copia dell'atto notarile di vendita dell'immobile già posseduto, registrato o, nelle more della sua acquisizione, compromesso di vendita dell'immobile già posseduto che dovrà contenere anche la data entro la quale verrà stipulato l'atto definitivo. L'atto di vendita dovrà essere contestuale o precedente a quello di acquisto.

f) Riscatto di alloggio popolare:

- Modulo di domanda di anticipazione per acquisto prima casa di abitazione del dipendente debitamente compilato e sottoscritto con l'annessa autorizzazione, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n.196/2003 e del GDPR – Regolamento UE 2016/679, al trattamento dei dati personali;

- copia del documento d'identità del dipendente in corso di validità;

- autocertificazione del nucleo familiare (inserita nella pag. 4 del modulo di domanda);

- copia dell'atto notarile di riscatto dell'immobile registrato o, nelle more della sua acquisizione, copia del contratto preliminare di riscatto ovvero, nel caso di *riscatto da*

---

[8] Il contratto di convivenza si risolve, per accordo delle parti o per recesso unilaterale, ai sensi dell'art. 1, comma 59, della legge 76/2016 (che disciplina la risoluzione del contratto di convivenza). È necessario il rispetto degli oneri di forma prescritti dall'art. 1, comma 51, della legge 76/2016. Qualora i contraenti avessero adottato il regime della comunione dei beni, la risoluzione del contratto di convivenza determina lo scioglimento della comunione. Nel caso di specie si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui alla sezione III del capo IV del libro I del codice civile.

[9] Ibidem.

ente pubblico, copia della documentazione dell'ente attestante la dismissione in corso, il prezzo e la manifestazione di volontà dell'iscritto di voler riscattare l'abitazione che dovrà contenere anche la data entro la quale verrà stipulato l'atto definitivo.

g) Riscatto quota ereditaria:

- Modulo di domanda di anticipazione per acquisto prima casa di abitazione del dipendente debitamente compilato e sottoscritto con l'annessa autorizzazione, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n.196/2003 e del GDPR – Regolamento UE 2016/679, al trattamento dei dati personali;

- copia documento del dipendente in corso di validità;

- autocertificazione del nucleo familiare (inserita nella pag. 4 del modulo di domanda);

- copia dell'atto notarile di acquisto dell'immobile registrato, comprovante la piena proprietà o, nelle more della sua acquisizione, copia del compromesso di acquisto dell'immobile che dovrà contenere anche la data entro la quale verrà stipulato l'atto definitivo.

Note esplicative al punto 2 (Acquisto prima casa di abitazione del dipendente iscritto).

Nel caso dipendenti, iscritti al Fondo, legati da vincolo di matrimonio, di convivenza di fatto[10] o di parentela presentino richiesta per la stessa unità immobiliare la somma delle anticipazioni spettanti verrà concessa nei limiti dell'importo totale sostenuto per l'acquisto dell'abitazione.

L'anticipazione ha lo scopo di agevolare i dipendenti per l'acquisto della prima casa di abitazione, quindi, all'atto della richiesta e della concessione i richiedenti non devono essere titolari del diritto di proprietà o comproprietà (almeno il 50 %) di alcuna unità immobiliare ad uso abitativo nel territorio nazionale ad esclusione di quella per la quale si chiede l'anticipazione.

La richiesta potrà essere presentata, anche, per l'acquisto della prima casa di abitazione definita in data non anteriore ai due anni dalla richiesta.

L'anticipazione verrà erogata in un'unica soluzione. L'importo verrà liquidato anche nelle more della presentazione della copia dell'atto definitivo registrato.

Nelle more della presentazione della copia dell'atto definitivo registrato, l'interessato, anche in caso di cessazione dal servizio, pena la decadenza del beneficio ed il recupero, in un'unica soluzione, delle somme erogate con aggravamento degli interessi, dovrà presentare entro il termine massimo di un anno dalla data di concessione dell'anticipazione, copia dell'atto notarile di acquisto dell'immobile registrato.

[10] (**Art. 36**. Ai fini delle disposizioni di cui ai commi da 37 a 67 si intendono per «conviventi di fatto» due persone maggiorenni unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale, non vincolate da rapporti di parentela, affinità o adozione, da matrimonio o da un'unione civile. **Art. 37.** Ferma restando la sussistenza dei presupposti di cui al comma 36, **per l'accertamento della stabile convivenza si fa riferimento alla dichiarazione anagrafica** di cui all'articolo 4 e alla lettera b) del comma 1 dell'articolo 13 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223).

Nel caso di acquisto come da punto **2/b** (acquisto e contestuale vendita di immobile già posseduto) e **2/e** (acquisto nuovo immobile a seguito di separazione) l'importo concesso non può superare la differenza tra il prezzo dell'immobile acquistato e quello venduto. Inoltre la concessione, avviata con proposta irrevocabile di acquisto, è condizionata alla vendita della medesima prima casa e al perfezionamento dell'atto di acquisto della nuova abitazione.

Nel compromesso di compravendita dovrà essere indicata la data entro la quale verrà stipulato l'atto notarile.

L'Ufficio, qualora fosse necessario per la verifica di conformità delle copie fotostatiche o delle copie digitalizzate prodotte, può chiedere al dipendente la produzione della documentazione originale. Le copie pervenute con file o dati illeggibili saranno considerate irricevibili.

L'atto definitivo dovrà essere stipulato è registrato non oltre l'anno dalla firma del compromesso.

L'interessato, a pena della decadenza dell'intero beneficio ed il recupero, in un'unica soluzione, della somma erogata con aggravamento degli interessi:

- dovrà dare, nell'ipotesi che l'acquisto non vada a buon fine, immediata comunicazione al Servizio Previdenza e dovrà rendere l'intera somma concessa in un'unica soluzione, entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della comunicazione delle istruzioni per il rimborso da parte dell'Ufficio competente;

- dovrà, entro sei mesi dal perfezionamento dell'acquisto, essere residente e domiciliato presso l'abitazione per la quale ha chiesto l'anticipazione e dovrà darne immediata comunicazione al Servizio Previdenza;

- dovrà, nel caso di impossibilità al trasferimento della residenza a causa di urgenti lavori di ristrutturazione, presentare all'atto della richiesta, oltre la documentazione prevista dalla presente circolare, anche una comunicazione di momentaneo non utilizzo dell'abitazione causa urgenti lavori di ristrutturazione, con la copia delle comunicazioni inviate alle autorità competenti, nonché, la data di fine lavori. A conclusione dei lavori il/la richiedente dovrà fare immediata richiesta di cambio di residenza e comunicare la variazione al Servizio previdenza – Settore previdenza integrativa;

- non potrà cedere l'immobile prima dei cinque anni dalla data di concessione dell'anticipazione;

- nelle more della presentazione della copia dell'atto definitivo registrato, pena la decadenza del beneficio ed il recupero, in un'unica soluzione, delle somme erogate con aggravamento degli interessi, dovrà presentare <u>entro un anno</u> dalla data di concessione dell'anticipazione copia dell'atto definitivo registrato.

Ogni variazione dei dati forniti dovrà, obbligatoriamente, essere immediatamente comunicata dal dipendente al Servizio previdenza – Settore previdenza integrativa. A corredo della suddetta comunicazione dovrà essere allegata copia del documento d'identità del dipendente in corso di validità.

I dati personali forniti dai dipendenti sono raccolti presso la Direzione generale del personale e riforma della Regione e trattati esclusivamente per le finalità di cui alla presente circolare. Il trattamento dei dati avviene nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti dal D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del GDPR – Regolamento UE 2016/679, secondo quanto meglio specificato in calce alla presente circolare.

3. COSTRUZIONE, COMPLETAMENTO PRIMA CASA DI ABITAZIONE DEL DIPENDENTE (Mod. Cod. ANT/03/2022)

- Modulo di domanda di anticipazione per costruzione, completamento prima casa di abitazione del dipendente debitamente compilato e sottoscritto con annessa autorizzazione, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n.196/2003 e del GDPR – Regolamento UE 2016/679, al trattamento dei dati personali;
- copia documento d'identità del dipendente in corso di validità;
- autocertificazione del nucleo familiare (inserita nella pag. 4 del modulo di domanda);
- certificato catastale o copia dell'atto notarile attestante la proprietà dell'area sulla quale si dovrà realizzare l'immobile;
- copia del permesso di costruire in corso di validità;
- copia comunicazione inizio lavori;
- copia del computo metrico estimativo relativo all'intera costruzione redatto, datato e firmato da professionisti iscritti all'albo;
- copia del regolare contratto d'appalto stipulato con l'impresa edile datato e firmato;
- fatture, debitamente quietanzate, comprovanti le spese sostenute o copia delle fatture debitamente quietanzate con la relativa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà comprovante l'autenticità (**Mod. Allegato Cod**. **"ANT/ALL/03/2022")**.

Note esplicative al punto 3 (Costruzione, completamento prima casa di abitazione del dipendente).

Nel caso in cui più dipendenti legati da vincolo di matrimonio, di convivenza di fatto[11] o di parentela presentino richiesta per la stessa unità immobiliare, la somma delle anticipazioni spettanti verrà concessa nei limiti dell'importo totale sostenuto per la costruzione o completamento dell'abitazione.

L'anticipazione ha lo scopo di agevolare gli iscritti per la costruzione o completamento della prima casa quindi all'atto della richiesta e della concessione i richiedenti non devono essere titolari del diritto di proprietà o di comproprietà (almeno il 50 %) su alcun alloggio nel territorio nazionale.

La richiesta potrà essere presentata anche per la costruzione della prima casa di abitazione definita in data non anteriore ai due anni dalla richiesta.

L'anticipazione verrà erogata in una unica soluzione. L'importo verrà liquidato anche nelle more della presentazione delle fatture/ricevute.

Le copie delle fatture/ricevute delle spese sostenute prima della presentazione della richiesta di anticipazione, dovranno essere allegate, con la relativa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà comprovante l'autenticità **(Mod. Allegato Cod. "ANT/ALL/03/2022")**, alla richiesta di anticipazione.

Le fatture/ricevute, con la relativa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà comprovante l'autenticità **(Mod. Allegato Cod. "ANT/ALL/03/2022")**, dovranno essere trasmesse entro e non oltre trenta giorni dalla data di emissione.

L'interessato, anche in caso di cessazione dal servizio, pena la decadenza del beneficio ed il recupero, in un'unica soluzione, della somma erogata con aggravamento degli interessi, dovrà aver presentato, entro il termine massimo di due anni dalla data di concessione dell'anticipazione (farà fede la data di accreditamento in banca della somma erogata), tutte le fatture/ricevute giustificative che comprovino l'avvenuto utilizzo della somma erogata.

L'importo da giustificare dovrà essere al netto dell'IRPEF; es.: importo lordo € 20.000,00, importo netto € 19.500,00, IRPEF € 500,00, in questo caso l'importo da giustificare sarà € 19.500,00.

L'Ufficio, qualora fosse necessario per la verifica di conformità delle copie fotostatiche o delle copie digitalizzate prodotte, può chiedere al dipendente la produzione della documentazione originale. Le copie pervenute con file o dati illeggibili saranno considerate irricevibili.

Il/La richiedente, a pena della decadenza dell'intero beneficio ed il recupero, in un'unica soluzione, della somma erogata con aggravamento degli interessi:

- dovrà, entro sessanta giorni dalla chiusura dei lavori, comunque entro e non oltre due anni dalla data di concessione dell'anticipazione, essere residente e domiciliato presso l'abitazione per la

[11] (**Art. 36**. Ai fini delle disposizioni di cui ai commi da 37 a 67 si intendono per «conviventi di fatto» due persone maggiorenni unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale, non vincolate da rapporti di parentela, affinità o adozione, da matrimonio o da un'unione civile. **Art. 37.** Ferma restando la sussistenza dei presupposti di cui al comma 36, **per l'accertamento della stabile convivenza si fa riferimento alla dichiarazione anagrafica** di cui all'articolo 4 e alla lettera b) del comma 1 dell'articolo 13 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223).

quale è stata chiesta l'anticipazione e dovrà darne immediata comunicazione al Servizio Previdenza;

- non potrà cedere l'immobile prima dei cinque anni dalla data della comunicazione di ultimazione lavori;

- dovrà dare, nell'ipotesi che la costruzione o il completamento non vada a buon fine, immediata comunicazione al Servizio Previdenza e dovrà rendere l'intera somma concessa in un'unica soluzione, entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della comunicazione delle istruzioni per il rimborso da parte dell'Ufficio competente;

- dovrà presentare, entro due anni dalla data di concessione dell'anticipazione, le fatture/ricevute, giustificative relative alla somma erogata a titolo di anticipazione, che comprovino l'avvenuta esecuzione di tutte le spese preventivate per la costruzione dell'abitazione.

Ogni variazione dei dati forniti dovrà, obbligatoriamente, essere immediatamente comunicata dal dipendente al Servizio previdenza – Settore previdenza integrativa. A corredo della suddetta comunicazione dovrà essere allegata copia del documento d'identità del dipendente in corso di validità.

I dati personali forniti dai dipendenti sono raccolti presso la Direzione generale del personale e riforma della Regione e trattati esclusivamente per le finalità di cui alla presente circolare. Il trattamento dei dati avviene nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti dal D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del GDPR – Regolamento UE 2016/679, secondo quanto meglio specificato in calce alla presente circolare..

4. RINEGOZIAZIONE, SURROGAZIONE O ESTINZIONE, PARZIALE O INTEGRALE, DEL MUTUO PER L'ACQUISTO O LA COSTRUZIONE DELLA PRIMA CASA DI ABITAZIONE DEL DIPENDENTE (Mod. Cod. ANT/04/2022)

- Modulo di domanda di anticipazione per estinzione o rinegoziazione mutuo per l'acquisto o la costruzione della prima casa di abitazione del dipendente debitamente compilato e sottoscritto con l'annessa autorizzazione, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n.196/2003 e del GDPR – Regolamento UE 2016/679, al trattamento dei dati personali;

- copia del documento d'identità del dipendente in corso di validità;

- autocertificazione del nucleo familiare (inserita nella pag. 4 del modulo di domanda);

- copia dell'atto notarile di acquisto registrato comprovante la proprietà dell'immobile o nel caso di costruzione copia del certificato catastale comprovante la proprietà dell'immobile;

- copia dell'atto notarile del contratto di mutuo per acquisto o costruzione della prima casa di abitazione;

- copia del certificato della banca attestante il debito residuo, con l'indicazione del numero del mutuo, ubicazione dell'immobile e proprietari intestatari del mutuo;

- copia del certificato della banca attestante l'avvenuta estinzione o rinegoziazione del mutuo, con l'indicazione del numero del mutuo, ubicazione dell'immobile e proprietari intestatari del mutuo.

Note esplicative al punto 4 (Rinegoziazione, surrogazione o estinzione, parziale o integrale del mutuo per l'acquisto o la costruzione della prima casa di abitazione del dipendente).

Nel caso in cui più dipendenti legati da vincolo di matrimonio, di convivenza di fatto[12] o di parentela presentino richiesta per la stessa unità immobiliare, la somma delle anticipazioni spettanti verrà concessa nei limiti dell'importo totale sostenuto per l'estinzione o rinegoziazione mutuo.

L'anticipazione ha lo scopo di agevolare gli iscritti per la rinegoziazione, surrogazione o estinzione, parziale o integrale, del mutuo contratto con le banche, esclusivamente, per l'acquisto o la costruzione della prima casa. I richiedenti non devono essere titolari del diritto di proprietà o comproprietà (almeno il 50 %) su alcun alloggio nel territorio nazionale oltre a quella per cui si chiede l'anticipazione.

Farà fede l'atto di acquisto dell'immobile o il progetto originale di costruzione, escludendo ampliamenti, accorpamenti, acquisto quota coniuge o convivente in costanza di matrimonio o convivenza, ecc.), quindi, all'atto della richiesta e della concessione, i richiedenti non devono essere titolari del diritto di proprietà o comproprietà (almeno il 50 %) su alcun alloggio nel territorio nazionale oltre a quella per cui si chiede l'anticipazione. Inoltre, il dipendente dovrà risiedere nell'alloggio per il quale richiede l'anticipazione.

La richiesta potrà essere presentata anche per rinegoziazione, surrogazione o estinzione, parziale o integrale, del mutuo per la prima casa di abitazione definito in data non anteriore ai sei mesi dalla richiesta.

L'interessato, anche in caso di cessazione dal servizio, pena decadenza dell'intero beneficio ed il recupero, in un'unica soluzione, della somma erogata con aggravamento degli interessi, dovrà presentare entro 60 giorni dalla data di concessione dell'anticipazione il certificato della banca attestante l'avvenuta rinegoziazione, surrogazione o estinzione, parziale o integrale, del mutuo, con l'indicazione del numero del mutuo, ubicazione dell'immobile e proprietari/o.

L'importo da giustificare dovrà essere al netto dell'IRPEF; es.: importo lordo € 20.000,00, importo netto € 19.500,00, IRPEF € 500,00, in questo caso l'importo da giustificare sarà € 19.500,00.

L'Ufficio, qualora fosse necessario per la verifica di conformità delle copie fotostatiche o delle copie digitalizzate prodotte, può chiedere al dipendente la produzione della documentazione originale. Le copie pervenute con file o dati illeggibili saranno considerate irricevibili.

---

[12] (**Art. 36**. Ai fini delle disposizioni di cui ai commi da 37 a 67 si intendono per «conviventi di fatto» due persone maggiorenni unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale, non vincolate da rapporti di parentela, affinità o adozione, da matrimonio o da un'unione civile. **Art. 37.** Ferma restando la sussistenza dei presupposti di cui al comma 36, **per l'accertamento della stabile convivenza si fa riferimento alla dichiarazione anagrafica** di cui all'articolo 4 e alla lettera b) del comma 1 dell'articolo 13 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223).

Il titolare del beneficio dovrà essere residente e domiciliato presso l'abitazione per la quale ha chiesto l'anticipazione.

Non potrà cedere l'immobile prima dei cinque anni dalla data di concessione dell'anticipazione.

Il/La richiedente, a pena della decadenza dell'intero beneficio ed il recupero, in un'unica soluzione, della somma erogata con aggravamento degli interessi:

- dovrà dare, nell'ipotesi che la rinegoziazione, surrogazione o estinzione, parziale o integrale, del mutuo per la prima casa di abitazione non vada a buon fine, immediata comunicazione al Servizio Previdenza e dovrà rendere l'intera somma concessa in un'unica soluzione, entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della comunicazione delle istruzioni per il rimborso da parte dell'Ufficio competente.

Ogni variazione dei dati forniti dovrà, obbligatoriamente, essere immediatamente comunicata dal dipendente al Servizio Previdenza. A corredo della suddetta comunicazione dovrà essere allegata copia del documento d'identità del dipendente in corso di validità.

I dati personali forniti dai dipendenti sono raccolti presso la Direzione generale del personale e riforma della Regione e trattati esclusivamente per le finalità di cui alla presente circolare. Il trattamento dei dati avviene nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti dal D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del GDPR – Regolamento UE 2016/679, secondo quanto meglio specificato in calce alla presente circolare.

5. MANUTENZIONE (STRAORDINARIA OD ORDINARIA) O RISTRUTTURAZIONE PRIMA CASA DI ABITAZIONE DEL DIPENDENTE (Mod. Cod. ANT/05/2022)

- Modulo di domanda di anticipazione per manutenzione o ristrutturazione prima casa di abitazione del dipendente debitamente compilato e sottoscritto con l'annessa autorizzazione, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n.196/2003 e del GDPR – Regolamento UE 2016/679, al trattamento dei dati personali;

- copia documento d'identità del dipendente in corso di validità;

- autocertificazione del nucleo familiare (inserita nella pag. 4 del modulo di domanda);

- copia dell'atto notarile registrato o la visura catastale aggiornata comprovante la proprietà della casa da ristrutturare;

- copia del computo metrico estimativo relativo ai lavori da eseguire, datato e firmato da professionisti iscritti all'albo;

- copia del regolare contratto d'appalto stipulato con l'impresa edile datato e firmato o copia del preventivo in caso di altre tipologie di interventi;

- copia delle autorizzazioni, abilitazioni, permessi o comunicazioni (CILA, CIL, SCIA ecc.) richiesti per le varie tipologie di intervento e previste dalle normative vigenti;

- se gli interventi riguardano parti comuni dell'immobile, copia della delibera assembleare e della tabella millesimale di ripartizione delle spese;

- fatture debitamente quietanzate, comprovanti le spese sostenute o copia delle fatture, debitamente quietanzate con la relativa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà comprovante l'autenticità **(Mod. Allegato Cod. "ANT/ALL/05/2022")**;

Note esplicative al punto 5 (Manutenzione (straordinaria od ordinaria) o ristrutturazione prima casa di abitazione del dipendente).

Nel caso in cui più dipendenti legati da vincolo di matrimonio, di convivenza di fatto[13] o di parentela presentino richiesta per la stessa unità immobiliare la somma delle anticipazioni spettanti verrà concessa nei limiti dell'importo totale sostenuto per la manutenzione o ristrutturazione dell'abitazione.

L'anticipazione ha lo scopo di agevolare gli iscritti per la manutenzione o ristrutturazione della prima casa, quindi, all'atto della richiesta e della concessione i richiedenti non devono essere titolari del diritto di proprietà o comproprietà (almeno il 50 %) su alcun alloggio nel territorio nazionale oltre a quella per cui si chiede l'anticipazione. Inoltre, il dipendente dovrà risiedere nell'alloggio per il quale richiede l'anticipazione.

L'anticipazione verrà erogata in una unica soluzione. L'importo verrà liquidato anche nelle more della presentazione delle fatture.

Le copie delle fatture/ricevute delle spese sostenute prima della presentazione della richiesta di anticipazione, dovranno essere allegate, con la relativa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà comprovante l'autenticità **(Mod. Allegato Cod. "ANT/ALL/05/2022")**, alla richiesta di anticipazione.

Copia delle fatture/ricevute, con la relativa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà comprovante l'autenticità **(Mod. Allegato Cod. "ANT/ALL/05/2022")**, dovranno essere tramesse entro e non oltre trenta giorni dalla data di emissione.

L'interessato, anche in caso di cessazione dal servizio, pena la decadenza del beneficio ed il recupero, in un'unica soluzione, della somma erogata con aggravamento degli interessi, dovrà aver presentato, entro il termine massimo di due anni dalla data di concessione dell'anticipazione (farà fede la data di accreditamento in banca della somma erogata), tutte le fatture/ricevute giustificative che comprovino l'avvenuto utilizzo della somma erogata.

---

[13] (**Art. 36**. Ai fini delle disposizioni di cui ai commi da 37 a 67 si intendono per «conviventi di fatto» due persone maggiorenni unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale, non vincolate da rapporti di parentela, affinità o adozione, da matrimonio o da un'unione civile. **Art. 37.** Ferma restando la sussistenza dei presupposti di cui al comma 36, **per l'accertamento della stabile convivenza si fa riferimento alla dichiarazione anagrafica** di cui all'articolo 4 e alla lettera b) del comma 1 dell'articolo 13 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223).

L'importo da giustificare dovrà essere al netto dell'IRPEF; es.: importo lordo € 20.000,00, importo netto € 19.500,00, IRPEF € 500,00, in questo caso l'importo da giustificare sarà € 19.500,00.

L'Ufficio, qualora fosse necessario per la verifica di conformità delle copie fotostatiche o delle copie digitalizzate prodotte, può chiedere al dipendente la produzione della documentazione originale. Le copie pervenute con file o dati illeggibili saranno considerate irricevibili.

Il/La richiedente interessato/a, a pena della decadenza dell'intero beneficio ed il recupero, in un'unica soluzione, della somma erogata con aggravamento degli interessi:

- dovrà essere residente e domiciliato presso l'abitazione per la quale ha chiesto l'anticipazione;
- dovrà dare, nell'ipotesi che la manutenzione o ristrutturazione non vada a buon fine, immediata comunicazione al Servizio Previdenza e dovrà rendere l'intera somma concessa in un'unica soluzione, entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della comunicazione delle istruzioni per il rimborso da parte dell'Ufficio competente;
- dovrà presentare, entro due anni dalla data di concessione dell'anticipazione, le fatture/ricevute, giustificative relative alla somma erogata a titolo di anticipazione, che comprovino l'avvenuta esecuzione di tutte le spese preventivate per la costruzione dell'abitazione.
- non potrà cedere l'immobile prima dei cinque anni dalla data della comunicazione di ultimazione lavori.

Ogni variazione dei dati forniti dovrà, obbligatoriamente, essere immediatamente comunicata dal dipendente al Servizio Previdenza. A corredo della suddetta comunicazione dovrà essere allegata copia del documento d'identità del dipendente in corso di validità.

I dati personali forniti dai dipendenti sono raccolti presso la Direzione generale del personale e riforma della Regione e trattati esclusivamente per le finalità di cui alla presente circolare. Il trattamento dei dati avviene nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti dal D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del GDPR – Regolamento UE 2016/679, secondo quanto meglio specificato in calce alla presente circolare.

6. ACQUISTO PRIMA CASA DI ABITAZIONE PER I FIGLI DEL DIPENDENTE (Mod. Cod. ANT/06/2022)

a) Acquisto prima casa di abitazione da terzi:

- Modulo di domanda di anticipazione per acquisto prima casa di abitazione per i figli del dipendente, debitamente compilato e sottoscritto con l'annessa autorizzazione, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n.196/2003 e del GDPR – Regolamento UE 2016/679, al trattamento dei dati personali;

- copia del documento d'identità del dipendente in corso di validità;
- copia del documento d'identità del figlio/a, a cui si riferisce la richiesta, in corso di validità;
- autocertificazione del nucleo familiare del figlio/a (inserita nella pag. 4 del modulo di domanda);
- copia dell'autorizzazione del giudice tutelare per l'acquisto della prima casa per figli minori;
- copia dell'atto notarile di acquisto dell'immobile registrato o, nelle more della sua acquisizione, compromesso di acquisto dell'immobile che dovrà contenere anche la data entro la quale verrà stipulato l'atto definitivo.

b) Acquisto prima casa di abitazione con contestuale vendita di immobile già posseduto:

- Modulo di domanda di anticipazione per acquisto prima casa di abitazione per i figli del dipendente, debitamente compilato e sottoscritto con l'annessa autorizzazione, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n.196/2003 e del GDPR – Regolamento UE 2016/679, al trattamento dei dati personali;
- copia del documento d'identità del dipendente in corso di validità;
- copia del documento d'identità del figlio/a, a cui si riferisce la richiesta, in corso di validità;
- autocertificazione del nucleo familiare del figlio/a (inserita nella pag. 4 del modulo di domanda);
- copia dell'autorizzazione del giudice tutelare per l'acquisto della prima casa per figli minori;
- copia dell'atto notarile di acquisto dell'immobile registrato o, nelle more della sua acquisizione, copia del compromesso di acquisto dell'immobile che dovrà contenere anche la data entro la quale verrà stipulato l'atto definitivo;
- copia dell'atto notarile di vendita dell'immobile già posseduto, registrato o, nelle more della sua acquisizione, copia del compromesso di vendita dell'immobile già posseduto che dovrà contenere anche la data entro la quale verrà stipulato l'atto definitivo. L'atto di vendita dovrà essere contestuale o precedente a quello di acquisto.

c) Acquisto prima casa di abitazione tramite cooperativa:

- Modulo di domanda di anticipazione per acquisto prima casa di abitazione per i figli del dipendente, debitamente compilato e sottoscritto con l'annessa autorizzazione, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n.196/2003 e del GDPR – Regolamento UE 2016/679, al trattamento dei dati personali;

- copia del documento d'identità del dipendente in corso di validità;

- copia del documento d'identità del figlio/a a cui si riferisce la richiesta, in corso di validità;

- autocertificazione del nucleo familiare del figlio/a (inserita nella pag. 4 del modulo di domanda);

- copia dell'autorizzazione del giudice tutelare per l'acquisto della prima casa per figli minori;

- copia dell'atto notarile di assegnazione dell'immobile, registrato o, nelle more della sua acquisizione, copia dell'estratto notarile del libro verbale di assegnazione con l'indicazione del valore dell'immobile e la data entro la quale verrà stipulato l'atto definitivo.

d) Acquisto quota di proprietà da coniuge o convivente di fatto[14] separato

- Modulo di domanda di anticipazione per acquisto prima casa di abitazione per i figli del dipendente, debitamente compilato e sottoscritto con l'annessa autorizzazione, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n.196/2003 e del GDPR – Regolamento UE 2016/679, al trattamento dei dati personali;

- copia del documento d'identità del dipendente in corso di validità;

- copia del documento d'identità del figlio/a, a cui si riferisce la richiesta, in corso di validità;

- autocertificazione del nucleo familiare del figlio/a (inserita nella pag. 4 del modulo di domanda);

- copia della sentenza di separazione o omologa della separazione del figlio/a (a seconda che si tratti di separazione giudiziale o consensuale) o copia della risoluzione del contratto di convivenza[15];

[14] (**Art. 36**. Ai fini delle disposizioni di cui ai commi da 37 a 67 si intendono per «conviventi di fatto» due persone maggiorenni unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale, non vincolate da rapporti di parentela, affinità o adozione, da matrimonio o da un'unione civile. **Art. 37.** Ferma restando la sussistenza dei presupposti di cui al comma 36, **per l'accertamento della stabile convivenza si fa riferimento alla dichiarazione anagrafica** di cui all'articolo 4 e alla lettera b) del comma 1 dell'articolo 13 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223).

- copia dell'atto notarile di acquisto dell'immobile, registrato o, nelle more della sua acquisizione, copia del compromesso di acquisto dell'immobile che dovrà contenere anche la data entro la quale verrà stipulato l'atto definitivo.

e) Acquisto nuovo immobile a seguito di separazione o risoluzione del contratto di convivenza:

- Modulo di domanda di anticipazione per acquisto prima casa di abitazione per i figli del dipendente, debitamente compilato e sottoscritto con l'annessa autorizzazione, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n.196/2003 e del GDPR – Regolamento UE 2016/679, al trattamento dei dati personali;

- copia del documento d'identità del dipendente in corso di validità;

- copia del documento d'identità del figlio/a, a cui si riferisce la richiesta, in corso di validità;

- autocertificazione del nucleo familiare del figlio/a (inserita nella pag. 4 del modulo di domanda);

- copia della sentenza di separazione o omologa della separazione del figlio/a (a seconda che si tratti di separazione giudiziale o consensuale) o copia della risoluzione del contratto di convivenza[16];

- copia dell'atto notarile di acquisto dell'immobile registrato o, nelle more della sua acquisizione, copia del compromesso di acquisto dell'immobile che dovrà contenere anche la data entro la quale verrà stipulato l'atto definitivo;

- copia dell'atto notarile di vendita dell'immobile già posseduto, registrato o, nelle more della sua acquisizione, copia del compromesso di vendita dell'immobile già posseduto che dovrà contenere anche la data entro la quale verrà stipulato l'atto definitivo. L'atto di vendita dovrà essere contestuale o precedente a quello di acquisto.

f) Riscatto di alloggio popolare:

- Modulo di domanda di anticipazione per acquisto prima casa di abitazione per i figli del dipendente, debitamente compilato e sottoscritto con l'annessa autorizzazione, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n.196/2003 e del GDPR – Regolamento UE 2016/679, al trattamento dei dati personali;

- copia del documento d'identità del dipendente in corso di validità;

---

[15] Il contratto di convivenza si risolve, per accordo delle parti o per recesso unilaterale, ai sensi dell'art. 1, comma 59, della legge 76/2016 (che disciplina la risoluzione del contratto di convivenza). È necessario il rispetto degli oneri di forma prescritti dall'art. 1, comma 51, della legge 76/2016. Qualora i contraenti avessero adottato il regime della comunione dei beni, la risoluzione del contratto di convivenza determina lo scioglimento della comunione. Nel caso di specie si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui alla sezione III del capo IV del libro I del codice civile.

[16] Ibidem.

- copia del documento d'identità del figlio/a, a cui si riferisce la richiesta, in corso di validità;

- autocertificazione del nucleo familiare del figlio/a (inserita nella pag. 4 del modulo di domanda);

- autorizzazione del giudice tutelare per l'acquisto della prima casa per figli minori;

- copia dell'atto notarile di riscatto dell'immobile registrato o, nelle more della sua acquisizione, copia del contratto preliminare di riscatto, ovvero, nel caso di riscatto da ente pubblico, copia della documentazione dell'ente attestante la dismissione in corso, il prezzo e la manifestazione di volontà dell'iscritto di voler riscattare l'abitazione che dovrà contenere anche la data entro la quale verrà stipulato l'atto definitivo.

g) Riscatto quota ereditaria:

- Modulo di domanda di anticipazione per acquisto prima casa di abitazione per i figli del dipendente, debitamente compilato e sottoscritto con l'annessa autorizzazione, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n.196/2003 e del GDPR – Regolamento UE 2016/679, al trattamento dei dati personali;

- copia del documento d'identità del dipendente in corso di validità;

- copia del documento d'identità del figlio/a, a cui si riferisce la richiesta, in corso di validità;

- autocertificazione del nucleo familiare del figlio/a (inserita nella pag. 4 del modulo di domanda);

- copia dell'autorizzazione del giudice tutelare per l'acquisto della prima casa per figli minori;

- copia dell'atto notarile di acquisto dell'immobile registrato, comprovante la piena proprietà o, nelle more della sua acquisizione, copia del compromesso di acquisto dell'immobile che dovrà contenere anche la data entro la quale verrà stipulato l'atto definitivo.

Note esplicative al punto 6 (Acquisto prima casa di abitazione per i figli del dipendente).

Nel caso in cui più dipendenti legati da vincolo di matrimonio, di convivenza di fatto[17] o di parentela presentino richiesta per la stessa unità immobiliare la somma delle anticipazioni spettanti verrà concessa nei limiti dell'importo totale sostenuto per l'acquisto dell'abitazione.

[17] (**Art. 36**. Ai fini delle disposizioni di cui ai commi da 37 a 67 si intendono per «conviventi di fatto» due persone maggiorenni unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale, non vincolate da rapporti di parentela, affinità o adozione, da matrimonio o da un'unione civile. **Art. 37.** Ferma restando la sussistenza dei presupposti di cui al comma 36, **per**

L'anticipazione ha lo scopo di agevolare i figli dei dipendenti per l'acquisto della prima casa, quindi, all'atto della richiesta e della concessione i figli dei richiedenti non devono essere titolari del diritto di proprietà o comproprietà (almeno il 50 %) su alcun alloggio nel territorio nazionale ad esclusione di quella per la quale si chiede l'anticipazione.

La richiesta potrà essere presentata anche per l'acquisto della prima casa di abitazione definita in data non anteriore ai due anni dalla richiesta.

L'anticipazione verrà erogata in un'unica soluzione. L'importo verrà liquidato anche nelle more della presentazione della copia dell'atto definitivo registrato.

Nelle more della presentazione della copia dell'atto definitivo registrato, l'interessato, anche in caso di cessazione dal servizio, pena la decadenza del beneficio ed il recupero, in un'unica soluzione, delle somme erogate con aggravamento degli interessi, dovrà presentare entro il termine massimo di un anno dalla data di concessione dell'anticipazione, copia dell'atto notarile di acquisto dell'immobile registrato.

Nel caso di acquisto come da punto **6/b** (acquisto e contestuale vendita di immobile già posseduto) e **6/e** (acquisto nuovo immobile a seguito di separazione) l'importo concesso non può superare la differenza tra il prezzo dell'immobile acquistato e quello venduto. Inoltre la concessione, avviata con proposta irrevocabile di acquisto, è condizionata alla vendita della medesima prima casa e al perfezionamento dell'atto di acquisto della nuova abitazione.

Nel compromesso di compravendita dovrà essere indicata la data entro la quale verrà stipulato l'atto notarile.

L'atto definitivo dovrà essere stipulato è registrato non oltre l'anno dalla firma del compromesso.

L'Ufficio, qualora fosse necessario per la verifica di conformità delle copie fotostatiche o delle copie digitalizzate prodotte, può chiedere al dipendente la produzione della documentazione originale. Le copie pervenute con file o dati illeggibili saranno considerate irricevibili.

L'interessato, a pena della decadenza dell'intero beneficio ed il recupero, in un'unica soluzione, della somma erogata con aggravamento degli interessi:

- dovrà dare, nell'ipotesi che l'acquisto non vada a buon fine, immediata comunicazione al Servizio Previdenza e dovrà rendere l'intera somma concessa in un'unica soluzione, entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della comunicazione delle istruzioni per il rimborso da parte dell'Ufficio competente;

- dovrà, entro sei mesi dal perfezionamento dell'acquisto, essere residente e domiciliato presso l'abitazione per la quale ha chiesto l'anticipazione e dovrà darne immediata comunicazione al Servizio Previdenza;

---

l'accertamento della stabile convivenza si fa riferimento alla dichiarazione anagrafica di cui all'articolo 4 e alla lettera b) del comma 1 dell'articolo 13 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223).

- dovrà, nel caso di impossibilità al trasferimento della residenza a causa di urgenti lavori di ristrutturazione, presentare all'atto della richiesta, oltre la documentazione prevista dalla presente circolare, anche una comunicazione di momentaneo non utilizzo dell'abitazione causa urgenti lavori di ristrutturazione, con la copia delle comunicazioni inviate alle autorità competenti, nonché, la data di fine lavori. A conclusione dei lavori il/la figlio/a del richiedente dovrà fare immediata richiesta di cambio di residenza e comunicare la variazione al Servizio previdenza – Settore previdenza integrativa;

- non potrà cedere l'immobile prima dei cinque anni dalla data di concessione dell'anticipazione;

- nelle more della presentazione della copia dell'atto definitivo registrato, pena la decadenza del beneficio ed il recupero, in un'unica soluzione, delle somme erogate con aggravamento degli interessi, dovrà presentare entro un anno dalla data di concessione dell'anticipazione copia dell'atto definitivo registrato:

Ogni variazione dei dati forniti dovrà, obbligatoriamente, essere immediatamente comunicata dal dipendente al Servizio Previdenza. A corredo della suddetta comunicazione dovrà essere allegata copia del documento d'identità del dipendente in corso di validità.

I dati personali forniti dai dipendenti sono raccolti presso la Direzione generale del personale e riforma della Regione e trattati esclusivamente per le finalità di cui alla presente circolare. Il trattamento dei dati avviene nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti dal D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del GDPR – Regolamento UE 2016/679, secondo quanto meglio specificato in calce alla presente circolare.

7. COSTRUZIONE, COMPLETAMENTO PRIMA CASA DI ABITAZIONE PER I FIGLI DEL DIPENDENTE (Mod. Cod. ANT/07/2022)

- Modulo di domanda di anticipazione per costruzione, completamento prima casa di abitazione per i figli del dipendente, debitamente compilato e sottoscritto con l'annessa autorizzazione, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n.196/2003 e del GDPR – Regolamento UE 2016/679, al trattamento dei dati personali;

- copia del documento d'identità del dipendente in corso di validità;

- copia del documento d'identità del figlio/a, a cui si riferisce la richiesta, in corso di validità;

- autorizzazione del giudice tutelare per costruzione, completamento della prima casa di abitazione per figli minori;

- autocertificazione del nucleo familiare del figlio/a (inserita nella pag. 4 del modulo di domanda);

- certificato catastale o copia dell'atto notarile attestante la proprietà dell'area sulla quale si dovrà realizzare l'immobile;

- copia del permesso di costruire in corso di validità;
- copia della comunicazione di inizio lavori rilasciato dal comune;
- copia del computo metrico estimativo relativo all'intera costruzione redatto, datato e firmato da professionisti iscritti all'albo;
- copia del regolare contratto d'appalto stipulato con l'impresa edile datato e firmato;
- fatture, debitamente quietanzate, comprovanti le spese sostenute o copia delle fatture debitamente quietanzate con la relativa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà comprovante l'autenticità **(Mod. Allegato Cod. "ANT/ALL/07/2022")**;

Note esplicative al punto 7 (Costruzione, completamento prima casa di abitazione per i figli del dipendente).

Nel caso in cui più dipendenti legati da vincolo di matrimonio, di convivenza di fatto[18] o di parentela presentino richiesta per la stessa unità immobiliare, la somma delle anticipazioni spettanti verrà concessa nei limiti dell'importo totale sostenuto per la costruzione o completamento dell'abitazione.

L'anticipazione ha lo scopo di agevolare i figli del dipendente, per la costruzione o completamento della prima casa, quindi all'atto della richiesta e della concessione i figli dei richiedenti non devono essere titolari del diritto di proprietà o di comproprietà (almeno il 50 %) su alcun alloggio nel territorio nazionale.

La richiesta potrà essere presentata anche per la costruzione della prima casa di abitazione definita in data non anteriore ai due anni dalla richiesta.

L'anticipazione verrà erogata in una unica soluzione. L'importo verrà liquidato anche nelle more della presentazione delle fatture/ricevute.

Le copie delle fatture/ricevute delle spese sostenute prima della presentazione della richiesta di anticipazione, dovranno essere allegate, con la relativa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà comprovante l'autenticità **(Mod. Allegato Cod. "ANT/ALL/07/2022")**, alla richiesta di anticipazione.

Le copie delle fatture/ricevute, con la relativa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà comprovante l'autenticità **(Mod. Allegato Cod. "ANT/ALL/07/2022")**, dovranno essere tramesse entro e non oltre trenta giorni dalla data di emissione.

[18] (**Art. 36**. Ai fini delle disposizioni di cui ai commi da 37 a 67 si intendono per «conviventi di fatto» due persone maggiorenni unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale, non vincolate da rapporti di parentela, affinità o adozione, da matrimonio o da un'unione civile. **Art. 37.** Ferma restando la sussistenza dei presupposti di cui al comma 36, **per l'accertamento della stabile convivenza si fa riferimento alla dichiarazione anagrafica** di cui all'articolo 4 e alla lettera b) del comma 1 dell'articolo 13 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223).

L'interessato, anche in caso di cessazione dal servizio, pena la decadenza del beneficio ed il recupero, in un'unica soluzione, della somma erogata con aggravamento degli interessi, dovrà aver presentato, entro il termine massimo di due anni dalla data di concessione dell'anticipazione (farà fede la data di accreditamento in banca della somma erogata), tutte le fatture/ricevute giustificative che comprovino l'avvenuto utilizzo della somma erogata.

L'importo da giustificare dovrà essere al netto dell'IRPEF; es.: importo lordo € 20.000,00, importo netto € 19.500,00, IRPEF € 500,00, in questo caso l'importo da giustificare sarà € 19.500,00.

L'Ufficio, qualora fosse necessario per la verifica di conformità delle copie fotostatiche o delle copie digitalizzate prodotte, può chiedere al dipendente la produzione della documentazione originale. Le copie pervenute con file o dati illeggibili saranno considerate irricevibili.

Il/la figlio/a del/la richiedente, a pena della decadenza dell'intero beneficio ed il recupero, in un'unica soluzione, della somma erogata con aggravamento degli interessi:

- dovrà, entro sessanta giorni dalla chiusura dei lavori, comunque entro e non oltre due anni dalla data di concessione dell'anticipazione, essere residente e domiciliato presso l'abitazione per la quale è stata chiesta l'anticipazione e dovrà darne immediata comunicazione al Servizio Previdenza;
- non potrà cedere l'immobile prima dei cinque anni dalla data della comunicazione di ultimazione lavori;
- dovrà dare, nell'ipotesi che la costruzione o il completamento non vada a buon fine, immediata comunicazione al Servizio Previdenza e dovrà rendere l'intera somma concessa in un'unica soluzione, entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della comunicazione delle istruzioni per il rimborso da parte dell'Ufficio competente;
- dovrà presentare, entro due anni dalla data di concessione dell'anticipazione, le fatture/ricevute, giustificative relative alla somma erogata a titolo di anticipazione, che comprovino l'avvenuta esecuzione di tutte le spese preventivate per la costruzione dell'abitazione.

Ogni variazione dei dati forniti dovrà, obbligatoriamente, essere immediatamente comunicata dal dipendente al Servizio previdenza – Settore previdenza integrativa. A corredo della suddetta comunicazione dovrà essere allegata copia del documento d'identità del dipendente in corso di validità.

I dati personali forniti dai dipendenti sono raccolti presso la Direzione generale del personale e riforma della Regione e trattati esclusivamente per le finalità di cui alla presente circolare. Il trattamento dei dati avviene nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti dal D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del GDPR – Regolamento UE 2016/679, secondo quanto meglio specificato in calce alla presente circolare.

8. RINEGOZIAZIONE, SURROGAZIONE O ESTINZIONE, PARZIALE O INTEGRALE, DEL MUTUO PER L'ACQUISTO O LA COSTRUZIONE DELLA PRIMA CASA DI ABITAZIONE DEI FIGLI DEL DIPENDENTE (Mod. Cod. ANT/08/2022)

- Modulo di domanda di anticipazione per estinzione o rinegoziazione mutuo per acquisto o costruzione prima casa di abitazione dei figli del dipendente debitamente compilato e sottoscritto con l'annessa autorizzazione, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n.196/2003 e del GDPR – Regolamento UE 2016/679, al trattamento dei dati personali;
- copia del documento d'identità del dipendente in corso di validità;
- copia del documento d'identità del figlio/a, a cui si riferisce la richiesta, in corso di validità;
- autocertificazione del nucleo familiare del figlio/a (inserita nella pag. 4 del modulo di domanda);
- copia dell'autorizzazione del giudice tutelare per estinzione o rinegoziazione mutuo per l'acquisto o costruzione della prima casa per figli minori;
- copia dell'atto notarile di acquisto registrato comprovante la proprietà dell'immobile o nel caso di costruzione copia del certificato catastale comprovante la proprietà dell'immobile;
- copia atto notarile del contratto di mutuo per acquisto o costruzione prima casa di abitazione;
- copia del certificato della banca attestante il debito residuo, con indicazione del numero del mutuo, ubicazione dell'immobile e proprietari intestatari del mutuo;
- copia del certificato della banca attestante l'avvenuta estinzione o rinegoziazione del mutuo, con indicazione del numero del mutuo, ubicazione dell'immobile e proprietari intestatari del mutuo.

Note esplicative al punto 8 (Rinegoziazione, surrogazione o estinzione, parziale o integrale del mutuo per l'acquisto o la costruzione della prima casa di abitazione dei figli del dipendente).

Nel caso in cui più dipendenti legati da vincolo di matrimonio, di convivenza di fatto[19] o di parentela presentino richiesta per la stessa unità immobiliare la somma delle anticipazioni spettanti verrà concessa nei limiti dell'importo totale sostenuto per l'estinzione o rinegoziazione mutuo.

[19] (**Art. 36**. Ai fini delle disposizioni di cui ai commi da 37 a 67 si intendono per «conviventi di fatto» due persone maggiorenni unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale, non vincolate da rapporti di parentela, affinità o adozione, da matrimonio o da un'unione civile. **Art. 37.** Ferma restando la sussistenza dei presupposti di cui al comma 36, **per l'accertamento della stabile convivenza si fa riferimento alla dichiarazione anagrafica** di cui all'articolo 4 e alla lettera b) del comma 1 dell'articolo 13 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223).

L'anticipazione ha lo scopo di agevolare i figli degli iscritti, per la rinegoziazione, surrogazione o estinzione, parziale o integrale, del mutuo contratto con le banche, esclusivamente, per l'acquisto o la costruzione della prima casa. I figli dei richiedenti non devono essere titolari del diritto di proprietà o comproprietà (almeno il 50 %) su alcun alloggio nel territorio nazionale oltre a quella per cui si chiede l'anticipazione.

Farà fede l'atto di acquisto dell'immobile o il progetto originale di costruzione, escludendo ampliamenti, accorpamenti, acquisto quota coniuge o convivente in costanza di matrimonio o convivenza, ecc.), quindi, all'atto della richiesta e della concessione, i richiedenti non devono essere titolari del diritto di proprietà o comproprietà (almeno il 50 %) su alcun alloggio nel territorio nazionale oltre a quella per cui si chiede l'anticipazione. Inoltre, il dipendente dovrà risiedere nell'alloggio per il quale richiede l'anticipazione.

La richiesta potrà essere presentata anche per rinegoziazione, surrogazione o estinzione, parziale o integrale, del mutuo per la prima casa di abitazione definito in data non anteriore ai sei mesi dalla richiesta.

L'interessato, anche in caso di cessazione dal servizio, pena decadenza dell'intero beneficio ed il recupero, in un'unica soluzione, della somma erogata con aggravamento degli interessi, dovrà presentare entro 60 giorni dalla data di concessione dell'anticipazione il certificato della banca attestante l'avvenuta rinegoziazione, surrogazione o estinzione, parziale o integrale, del mutuo, con l'indicazione del numero del mutuo, ubicazione dell'immobile e proprietari/o.

L'importo da giustificare dovrà essere al netto dell'IRPEF; es.: importo lordo € 20.000,00, importo netto € 19.500,00, IRPEF € 500,00, in questo caso l'importo da giustificare sarà € 19.500,00.

L'Ufficio, qualora fosse necessario per la verifica di conformità delle copie fotostatiche o delle copie digitalizzate prodotte, può chiedere al dipendente la produzione della documentazione originale. Le copie pervenute con file o dati illeggibili saranno considerate irricevibili.

Il/La figlio/a del/la richiedente dovrà essere residente e domiciliato presso l'abitazione per la quale è stata chiesta l'anticipazione.

Il/La figlio/a del/la non potrà cedere l'immobile prima dei cinque anni dalla data di concessione dell'anticipazione.

Il/La richiedente, a pena della decadenza dell'intero beneficio ed il recupero, in un'unica soluzione, della somma erogata con aggravamento degli interessi:

- dovrà dare, nell'ipotesi che la rinegoziazione, surrogazione o estinzione, parziale o integrale, del mutuo per la prima casa di abitazione dei figli non vada a buon fine, immediata comunicazione al Servizio Previdenza e dovrà rendere l'intera somma concessa in un'unica soluzione, entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della comunicazione delle istruzioni per il rimborso da parte dell'Ufficio competente.

Ogni variazione dei dati forniti dovrà, obbligatoriamente, essere immediatamente comunicata dal dipendente al Servizio previdenza – Settore previdenza integrativa. A corredo della suddetta

comunicazione dovrà essere allegata copia del documento d'identità del dipendente in corso di validità.

I dati personali forniti dai dipendenti sono raccolti presso la Direzione generale del personale e riforma della Regione e trattati esclusivamente per le finalità di cui alla presente circolare. Il trattamento dei dati avviene nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti dal D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del GDPR – Regolamento UE 2016/679, secondo quanto meglio specificato in calce alla presente circolare.

9. MANUTENZIONE (STRAORDINARIA E ORDINARIA) O RISTRUTTURAZIONE PRIMA CASA DI ABITAZIONE PER I FIGLI DEL DIPENDENTE (Mod. Cod. ANT/09/2022)

- Modulo di domanda di anticipazione per manutenzione o ristrutturazione prima casa di abitazione per i figli del dipendente, debitamente compilato e sottoscritto con l'annessa autorizzazione, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n.196/2003 e del GDPR – Regolamento UE 2016/679, al trattamento dei dati personali;

- copia del documento d'identità del dipendente in corso di validità;

- copia del documento d'identità del figlio/a, a cui si riferisce la richiesta, in corso di validità;

- copia dell'autorizzazione del giudice tutelare per manutenzione o ristrutturazione della prima casa di abitazione per i figli minori;

- autocertificazione del nucleo familiare del figlio/a (inserita nella pag. 4 del modulo di domanda);

- copia dell'atto notarile registrato o la visura catastale aggiornata comprovante la proprietà della casa da ristrutturare;

- copia del computo metrico estimativo relativo ai lavori da eseguire, datato e firmato da professionisti iscritti all'albo;

- copia del regolare contratto d'appalto stipulato con l'impresa edile datato e firmato o copia del preventivo in caso di altre tipologie di interventi;

- copia delle autorizzazioni, abilitazioni o comunicazioni (CILA, SCIA ecc) richiesti per le varie tipologie di intervento e previste dalle normative vigenti;

- fatture/ricevute, debitamente quietanzate, comprovanti le spese sostenute o copia delle fatture debitamente quietanzate con la relativa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà comprovante l'autenticità **(Mod. Allegato Cod. "ANT/ALL/09/2022")**;

Note esplicative al punto 9 (Manutenzione (straordinaria od ordinaria) o ristrutturazione prima casa di abitazione dei figli del dipendente).

Nel caso in cui più dipendenti legati da vincolo di matrimonio, di convivenza di fatto[20] o di parentela presentino richiesta per la stessa unità immobiliare la somma delle anticipazioni spettanti verrà concessa nei limiti dell'importo totale sostenuto per la manutenzione o ristrutturazione dell'abitazione.

L'anticipazione ha lo scopo di agevolare i figli degli iscritti, per la manutenzione o ristrutturazione della prima casa, quindi, all'atto della richiesta e della concessione i figli dei richiedenti non devono essere titolari del diritto di proprietà o comproprietà (almeno il 50 %) su alcun alloggio nel territorio nazionale oltre a quella per cui si chiede l'anticipazione. Inoltre, il figlio/a del dipendente dovrà risiedere nell'alloggio per il quale richiede l'anticipazione.

L'anticipazione verrà erogata in una unica soluzione. L'importo verrà liquidato anche nelle more della presentazione delle fatture/ricevute.

Le copie delle fatture/ricevute delle spese sostenute prima della presentazione della richiesta di anticipazione, dovranno essere allegate, con la relativa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà comprovante l'autenticità **(Mod. Allegato Cod. "ANT/ALL/09/2022")**, alla richiesta di anticipazione.

Le fatture/ricevute, con la relativa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà comprovante l'autenticità **(Mod. Allegato Cod. "ANT/ALL/09/2022")**, dovranno essere tramesse entro e non oltre trenta giorni dalla data di emissione.

L'interessato, anche in caso di cessazione dal servizio, pena la decadenza del beneficio ed il recupero, in un'unica soluzione, della somma erogata con aggravamento degli interessi, dovrà aver presentato, entro il termine massimo di due anni dalla data di concessione dell'anticipazione (farà fede la data di accreditamento in banca della somma erogata), tutte le fatture/ricevute giustificative che comprovino l'avvenuto utilizzo della somma erogata.

L'importo da giustificare dovrà essere al netto dell'IRPEF; es.: importo lordo € 20.000,00, importo netto € 19.500,00, IRPEF € 500,00, in questo caso l'importo da giustificare sarà € 19.500,00.

L'Ufficio, qualora fosse necessario per la verifica di conformità delle copie fotostatiche o delle copie digitalizzate prodotte, può chiedere al dipendente la produzione della documentazione originale. Le copie pervenute con file o dati illeggibili saranno considerate irricevibili.

Il/la figlio/a del/la richiedente interessato/a, a pena della decadenza dell'intero beneficio ed il recupero, in un'unica soluzione, della somma erogata con aggravamento degli interessi:

[20] (**Art. 36**. Ai fini delle disposizioni di cui ai commi da 37 a 67 si intendono per «conviventi di fatto» due persone maggiorenni unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale, non vincolate da rapporti di parentela, affinità o adozione, da matrimonio o da un'unione civile. **Art. 37.** Ferma restando la sussistenza dei presupposti di cui al comma 36, **per l'accertamento della stabile convivenza si fa riferimento alla dichiarazione anagrafica** di cui all'articolo 4 e alla lettera b) del comma 1 dell'articolo 13 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223).

- dovrà essere residente e domiciliato presso l'abitazione per la quale ha chiesto l'anticipazione;

- dovrà dare, nell'ipotesi che la manutenzione o ristrutturazione non vada a buon fine, immediata comunicazione al Servizio Previdenza e dovrà rendere l'intera somma concessa in un'unica soluzione, entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della comunicazione delle istruzioni per il rimborso da parte dell'Ufficio competente;

- dovrà presentare, entro due anni dalla data di concessione dell'anticipazione, le fatture/ricevute, giustificative relative alla somma erogata a titolo di anticipazione, che comprovino l'avvenuta esecuzione di tutte le spese preventivate per la costruzione dell'abitazione;

- non potrà cedere l'immobile prima dei cinque anni dalla data della comunicazione di ultimazione lavori.

Ogni variazione dei dati forniti dovrà, obbligatoriamente, essere immediatamente comunicata dal dipendente al Servizio previdenza – Settore previdenza integrativa. A corredo della suddetta comunicazione dovrà essere allegata copia del documento d'identità del dipendente in corso di validità.

I dati personali forniti dai dipendenti sono raccolti presso la Direzione generale del personale e riforma della Regione e trattati esclusivamente per le finalità di cui alla presente circolare. Il trattamento dei dati avviene nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti dal D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del GDPR – Regolamento UE 2016/679, secondo quanto meglio specificato in calce alla presente circolare.

10. SPESE RELATIVE ALL'ISTRUZIONE UNIVERSITARIA E POST-UNIVERSITARIA IN ITALIA O ALL'ESTERO PER FIGLI A CARICO DEL DIPENDENTE (Mod. Cod. ANT/10/2022)

- Modulo di domanda di anticipazione per spese relative all'istruzione universitaria o post-universitaria in Italia o all'estero per i figli a carico del dipendente[21], debitamente compilato e sottoscritto con l'annessa autorizzazione, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n.196/2003 e del GDPR – Regolamento UE 2016/679, al trattamento dei dati personali;

- copia del documento d'identità del dipendente in corso di validità;

- copia del documento d'identità del figlio/a, a cui si riferisce la richiesta, in corso di validità;

- autocertificazione del nucleo familiare (inserita nella pag. 4 del modulo di domanda);

[21] **Sono considerati a carico i figli, purché conviventi ovvero appartenenti allo stesso nucleo familiare, con reddito per l'anno 2020 non superiore a 4.000 euro fino a 24 anni e 2.840,51 euro dai 25 anni in su (legge di bilancio 2021).**

- autocertificazione dalla quale risulti, la tipologia, la durata, il costo (spese libri, computer, alloggio, tasse), l'iscrizione al corso universitario o post-universitario da parte del figlio dell'iscritto;

- autocertificazione (I.S.E.E.) del reddito del nucleo familiare (inserita nella pag. 3 del modulo di domanda);

- copia della documentazione e dei preventivi delle spese da sostenere, a nome del figlio/a, a cui si riferisce la richiesta;

- autodichiarazione tasse per anno accademico;

- autodichiarazione preventivo dettagliato contenente tutte le voci di spesa con i relativi importi riferibili agli anni di iscrizione;

- fatture e/o ricevute, debitamente quietanzate, a nome del figlio/a, a cui si riferisce la richiesta comprovanti le spese sostenute o copia delle fatture e ricevute debitamente quietanzate con la relativa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà comprovante l'autenticità **(Mod. Allegato Cod. "ANT/ALL/10/2022");**

- autocertificazione attestante che per lo stesso motivo non sono stati richiesti e concessi altri contributi;

- nel caso siano stati concessi contributi per lo stesso motivo l'anticipazione verrà erogata nella misura della differenza tra la spesa sostenuta e il contributo concesso da altro ente.

Note esplicative al punto 10 (Spese relative all'istruzione universitaria e post-universitaria in Italia o all'estero per figli a carico del dipendente).

Nel caso in cui più dipendenti legati da vincolo di matrimonio, di convivenza[22] o di parentela presentino richiesta per le stesse spese per istruzione universitaria o post universitaria la somma delle anticipazioni spettanti verrà concessa nei limiti dell'importo totale delle spese sostenute.

L'anticipazione può essere concessa, ai sensi dell'art. 11 comma 3 c) della L.R. 27/2011, con priorità per le spese d'istruzione universitaria rispetto a quelle post-universitarie.

Per spese s'intendono quelle sostenute per tasse universitarie o post-universitarie (autodichiarazione precompilata reperibile nei siti delle università), costo libri (ricevute "parlanti"[23]),

---

[22] (**Art. 36**. Ai fini delle disposizioni di cui ai commi da 37 a 67 si intendono per «conviventi di fatto» due persone maggiorenni unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale, non vincolate da rapporti di parentela, affinità o adozione, da matrimonio o da un'unione civile. **Art. 37.** Ferma restando la sussistenza dei presupposti di cui al comma 36, **per l'accertamento della stabile convivenza si fa riferimento alla dichiarazione anagrafica** di cui all'articolo 4 e alla lettera b) del comma 1 dell'articolo 13 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223).

[23] Cosa si intende per "ricevuta parlante". Si intende per "ricevuta parlante" una ricevuta con i dati del venditore e dell'acquirente, nonché, i riferimenti al bene acquistato (nome del testo e costo). Nel caso di ricevuta non fiscale sarà necessario allegare ad una ricevuta non fiscale tutti i dati del venditore e dell'acquirente, con i riferimenti al bene acquistato (nome del testo e costo) con allegata la copia dello scontrino fiscale.

computer (fattura o ricevuta a nome del figlio/a) e affitto casa (solo se regolarmente registrato a nome del figlio/a cui si riferisce la richiesta).

L'anticipazione verrà erogata in una unica soluzione. L'importo verrà liquidato anche nelle more della presentazione delle copie delle fatture/ricevute.

L'autocertificazione (I.S.E.E.) del reddito del nucleo familiare (inserita nella pag. 3 del modulo di domanda) dovrà corrispondere all'attestazione I.S.E.E. Università valida per l'anno 2021.

Le copie delle fatture/ricevute delle spese sostenute prima della presentazione della richiesta di anticipazione, dovranno essere allegate, con la relativa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà comprovante l'autenticità **(Mod. Allegato Cod. "ANT/ALL/10/2022")**, alla richiesta di anticipazione.

Le fatture/ricevute, con la relativa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà comprovante l'autenticità **(Mod. Allegato Cod. "ANT/ALL/10/2022")**, dovranno essere tramesse entro e non oltre trenta giorni dalla data di emissione.

Le fatture/ricevute dovranno essere intestate al/la figlio/a del dipendente. Eventuali bonifici dovranno riportare nella causale il nome del/la figlio/a del richiedente, oltre la motivazione del pagamento.

Il/la dipendente richiedente, a pena della decadenza dell'intero beneficio ed il recupero, in un'unica soluzione, della somma erogata con aggravamento degli interessi:

- dovrà dare, nell'ipotesi che l'iscrizione al corso universitario o post-universitario non vada a buon fine, immediata comunicazione al Servizio Previdenza e dovrà rendere l'intera somma concessa in un'unica soluzione, entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della comunicazione delle istruzioni per il rimborso da parte dell'Ufficio competente;

- dovrà presentare, entro due anni dalla data di concessione dell'anticipazione, le fatture/ricevute, giustificative relative alla somma erogata a titolo di anticipazione, che comprovino l'avvenuta esecuzione di tutte le spese preventivate relative all'istruzione universitaria e post-universitaria in Italia o all'estero per figli a carico del dipendente.

L'interessato, anche in caso di cessazione dal servizio, pena la decadenza del beneficio ed il recupero, in un'unica soluzione, della somma erogata con aggravamento degli interessi, dovrà aver presentato entro 60 giorni, dalla data di chiusura dell'ultimo anno accademico previsto dal corso di studi per il quale è stata richiesta, tutte le fatture/ricevute giustificative che comprovino l'avvenuto utilizzo della somma erogata.

L'importo da giustificare dovrà essere al netto dell'IRPEF; es.: importo lordo € 20.000,00, importo netto € 19.500,00, IRPEF € 500,00, in questo caso l'importo da giustificare sarà € 19.500,00.

L'Ufficio, qualora fosse necessario per la verifica di conformità delle copie fotostatiche o delle copie digitalizzate prodotte, può chiedere al dipendente la produzione della

documentazione originale. Le copie pervenute con file o dati illeggibili saranno considerate irricevibili.

Ogni variazione dei dati forniti dovrà, obbligatoriamente, essere immediatamente comunicata dal dipendente al Servizio previdenza – Settore previdenza integrativa. A corredo della suddetta comunicazione dovrà essere allegata copia del documento d'identità del dipendente in corso di validità.

Per quanto non esplicitamente previsto nella presente circolare, si farà riferimento, per le singole motivazioni, alla normativa nazionale e regionale in vigore alla data della domanda.

I dati personali forniti dai dipendenti sono raccolti presso la Direzione generale del personale e riforma della Regione e trattati esclusivamente per le finalità di cui alla presente circolare. Il trattamento dei dati avviene nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti dal D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del GDPR – Regolamento UE 2016/679, secondo quanto meglio specificato in calce alla presente circolare.

TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali forniti dai dipendenti sono raccolti presso la Direzione generale del personale e riforma della Regione e trattati esclusivamente per le finalità di cui alla presente circolare. Il trattamento dei dati avviene nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti dal D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del GDPR – Regolamento UE 2016/679.

Informativa per il trattamento dei dati personali dei dipendenti e collaboratori della Regione Autonoma della Sardegna ai sensi degli articoli 13 e 14 GDPR e della normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali

Gentile interessata/o,

la Regione Autonoma della Sardegna, quale Titolare dei dati personali relativi ai propri dipendenti e collaboratori, in conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679, d.lgs.. n. 196/2003 e d.lgs.. n. 101/2018), intende spiegarLe in maniera semplice e chiara:

1. perché trattiamo i Suoi dati personali;
2. quali dati personali trattiamo;
3. chi tratta i Suoi dati personali;
4. come trattiamo i Suoi dati personali e per quanto tempo li conserviamo;
5. come può esercitare i Suoi diritti relativamente al trattamento dei dati personali.

Titolare del trattamento è la Regione Autonoma della Sardegna, nella persona del suo Rappresentante Legale, il Presidente della Regione Sardegna pro tempore - presidenza@pec.regione.sardegna.it

La presente Informativa ha carattere generale e Le sarà consentito prenderne visione all'interno della pagina dedicata del sito istituzionale e nella pagina di accesso al Sistema Informativo di base dell'Amministrazione regionale (c.d. SIBAR), con la precisazione che, come di seguito ampiamente illustrato, non tutti i trattamenti dei dati personali dei dipendenti e dei collaboratori della Regione Autonoma della Sardegna avvengono attraverso il SIBAR.

Si consiglia di controllare regolarmente gli eventuali aggiornamenti disponibili.

Con riferimento al trattamento dei dati personali relativi ai dipendenti e collaboratori nell'ambito di particolari procedimenti, il Titolare, si riserva di dettagliare le informazioni sul trattamento che La riguardi all'interno di specifiche informative di cui verrà messo a conoscenza prima dell'inizio del

trattamento (ad esempio: informativa sul trattamento dei dati personali nell'ambito dei procedimenti disciplinari resa contestualmente alla contestazione disciplinare).

PERCHÈ LA REGIONE SARDEGNA TRATTA I SUOI DATI

I Suoi dati personali sono trattati, senza necessità di acquisire il Suo consenso, per le seguenti **finalità e basi giuridiche**:

- l'esecuzione del contratto e/o l'adempimento di impegni precontrattuali ai sensi degli artt. 6, par. 1, lett. b) e 9, par. 2, lett. b) GDPR, in particolare per:
  - la corretta e completa gestione del rapporto di lavoro;
  - la gestione del personale (ad esempio: assegnazione del dipendente ad un Servizio, Settore, Gruppo di lavoro; conferimento incarichi; organizzazione calendari per turnazioni connesse ad emergenze sanitarie ed ogni altro atto concernente l'organizzazione del personale e degli uffici);
  - l'esecuzione di servizi di controllo interno (produttività, qualità dei servizi);
  - la gestione delle presenze sul luogo di lavoro e degli accessi nei locali della Regione mediante badge e procedure connesse, nonché delle assenze (ad esempio: autorizzazione delle assenze) e la gestione delle presenze/assenze nei casi di lavoro a distanza. Con particolare riferimento ai dati che consentano di monitorare in tempo pressoché reale la presenza/assenza e l'attività del dipendente (ad esempio: timbrature, report ore lavorate, richieste di assenza/caricamento del lavoro a distanza e relativo giustificativo visionabili sul Sistema Informativo di base dell'Amministrazione regionale – SIBAR: Area HR), ai sensi dell'art. 4 commi 2 e 3, L. 300/1970, la consultazione degli stessi è da intendersi strettamente connessa al potere di vigilanza e controllo sull'espletamento dell'attività lavorativa riconosciuto in capo al dirigente competente ed esercitabile esclusivamente da tale figura o da suo sostituto designato ed autorizzato;
  - il trattamento giuridico ed economico del personale (corretta qualificazione della retribuzione, calcolo e pagamento delle retribuzioni ed emolumenti vari, applicazione della legislazione previdenziale e assistenziale, versamento di quote di iscrizione ai sindacati, etc.);
  - la creazione, manutenzione e gestione della casella di posta elettronica istituzionale e dell'utenza personale assegnata a ciascun dipendente sul Sistema Informativo e sugli applicativi nella disponibilità dell'Amministrazione regionale per l'espletamento della propria attività lavorativa;
  - la gestione del processo di valutazione ed auto-valutazione del personale;

- la formazione anche obbligatoria del personale, in aula o in modalità e-learning e la gestione dello storico della formazione del dipendente, nonché la raccolta e l'aggiornamento delle informazioni relative alle competenze del dipendente (ad esempio: titoli di studio posseduti e relativa votazione);
- la gestione del report dei provvedimenti relativi al dipendente (ad esempio: provvedimenti di attribuzione di incarichi incentivanti o provvedimenti relativi ad autorizzazioni allo svolgimento di attività extra-impiego);
- la tutela della salute del lavoratore (ad esempio ai fini dell'attribuzione e consegna DPI e della sorveglianza sanitaria);
- l'inventario e la gestione dei beni dell'Amministrazione regionale funzionali all'espletamento della prestazione lavorativa (ad esempio: scrivanie, PC, sedie, armadi etc.).
- la gestione di eventuali coperture assicurative;
- la gestione del processo di mobilità volontaria;
- l'erogazione di buoni pasto.

▪ l'adempimento da parte del Titolare di obblighi di legge ai sensi degli artt. 6, par. 1, lett. c) e 9, par. 2, lett. b), per:
  - l'adempimento degli obblighi nei confronti degli istituti di previdenza ed assistenza, sia obbligatoria che integrativa;
  - l'assunzione di obblighi nei confronti dell'amministrazione finanziaria;
  - la tenuta della contabilità e degli adempimenti ad essa relativi;
  - la compilazione ed elaborazione delle dichiarazioni fiscali e degli adempimenti alle stesse connessi;
  - gli adempimenti volti ad assicurare l'igiene e la sicurezza sul lavoro, in ossequio alla specifica normativa in materia (incluso l'adempimento degli obblighi derivanti da contratti di assicurazione per copertura dei rischi connessi alla responsabilità del datore di lavoro);
  - l'esercizio dei diritti del Titolare in sede giudiziaria e la gestione del contenzioso;
  - la prevenzione e la repressione di illeciti;
  - gli adempimenti obbligatori in materia di sicurezza informatica e protezione dei dati personali.

Inoltre, i Suoi Dati Personali sono trattati senza necessità del Suo previo consenso, in base a quanto previsto dall'art. 6 par. 1 lett. e) GDPR, per lo svolgimento dei compiti istituzionali dell'Ente e comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri (d.lgs.. n. 82 del 2005 ss.mm.ii.).

QUALI DATI TRATTA LA REGIONE SARDEGNA

Nell'esercizio delle proprie funzioni e nell'ambito delle finalità indicate, il Titolare tratta i seguenti dati da Lei comunicati in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro in essere col Titolare, nonché successivamente per la gestione dello stesso ed eventualmente provenienti da terzi - altre Pubbliche Amministrazioni o privati - che li abbiano lecitamente acquisiti (in seguito, "Dati" o "Dati Personali"):

- Dati identificativi: nome, cognome, residenza, domicilio, data e luogo di nascita, sesso, codice fiscale/partita iva, documenti di identità e dati ivi contenuti, dati bancari, dati reddituali e dati ad essi connessi (quali a titolo esemplificativo: Certificazione Unica, eventuali cessioni del quinto, pignoramenti) matricola, indirizzo di posta elettronica e numero di telefono istituzionali;
- Dati relativi all'effettuazione della prestazione lavorativa tramite SIBAR: indirizzo IP; matricola; log delle attività (tracciamento ultimo login e di tutte le operazioni fatte dall'utente su un dato documento, senza possibilità di monitoraggio in *real time* dell'attività che l'utente sta realizzando sul Sistema);
- Categorie particolari di dati personali ai sensi dell'art. 9 del GDPR: quali l'adesione ad un sindacato (deleghe sindacali ai fini dell'effettuazione delle trattenute e del versamento al sindacato), lo stato di salute (ad esempio: dati registrati dalle certificazioni mediche relative alle assenze per malattia, infortunio, certificati di gravidanza, o richieste per la verifica dell'attitudine a determinate mansioni) e dati biometrici (impronta digitale richiesta per l'accesso al CED).

  Con particolare riferimento a tali dati biometrici si precisa che essi non sono conservati o memorizzati su archivi e sistemi dell'Amministrazione regionale, bensì sono memorizzati soltanto sul badge nella disponibilità del dipendente stesso.

Ulteriori Dati rispetto a quelli sopra indicati potranno essere richiesti nel corso del rapporto di lavoro in essere con il Titolare se funzionali alla sua gestione ed allo svolgimento dell'attività lavorativa (ad esempio: numero telefono fisso, numero telefono mobile, e-mail/pec personale, eventuale indirizzo presso cui venga svolta la prestazione lavorativa nei casi di lavoro a distanza etc.).

I Dati trattati si riferiscono ai seguenti soggetti interessati:

- dipendenti e collaboratori della Regione Autonoma Sardegna;
- familiari dei dipendenti e collaboratori, nei casi previsti dalla legge.

Il conferimento dei Dati Personali di cui sopra e degli ulteriori Dati funzionali alla gestione del rapporto di lavoro ed allo svolgimento dell'attività lavorativa è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali Dati comporta l'impossibilità di instaurare e, successivamente, di gestire il rapporto di lavoro alle dipendenze del Titolare, nonché di utilizzare il Sistema Informativo di base

dell'Amministrazione regionale nelle sue sotto partizioni Area HR – Area SB – Area SCI e gli altri applicativi nella disponibilità del Titolare per l'espletamento dell'attività lavorativa.

Il conferimento di Dati espressamente indicati come facoltativi richiede, invece, il Suo consenso esplicito, che potrà comunque revocare in qualsiasi momento, opponendosi in tutto o in parte al trattamento.

CHI TRATTA I SUOI DATI

I Suoi Dati potranno essere resi accessibili per le finalità a Lei comunicate a:

- dipendenti e/o collaboratori del Titolare, nella loro qualità di autorizzati al trattamento, Responsabili del trattamento e relativi sub-responsabili, se designati ed amministratori di sistema, sistemisti e personale del fornitore addetto alla gestione del Sistema Informativo di base dell'Amministrazione regionale;
- enti associati per correnti finalità amministrativo-contabili, incluse la formazione o la valutazione delle risorse umane e la gestione dei contratti pubblici nell'ambito del normale espletamento del rapporto di lavoro, nella loro qualità di Responsabili del trattamento;
- soggetti terzi (quali, ad esempio, organismi sanitari, casse e fondi di previdenza ed assistenza sanitaria integrativa, istituti bancari, agenzie di intermediazione e pratiche amministrative, compagnie assicurative, società erogatrici dei buoni pasto, di servizi connessi alla sicurezza sul lavoro etc.) che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare e che tratteranno i Dati nella loro qualità di Titolari autonomi e/o Responsabili del trattamento.

I Suoi Dati possono essere comunicati, anche senza Suo consenso, ad organi di controllo, forze dell'ordine o magistratura, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Agenzia delle Entrate, INPS, Enti ministeriali ed altre Pubbliche Amministrazioni (ad esempio nei casi di procedure di mobilità, assegnazione temporanea, trasferimento, comando del dipendente), su loro espressa richiesta o ogniqualvolta la comunicazione sia obbligatoria per legge, che li tratteranno in qualità di autonomi Titolari del trattamento per finalità istituzionali e/o in forza di legge nel corso di indagini e controlli. I Suoi Dati possono essere altresì comunicati a soggetti terzi (ad esempio: casse e fondi di previdenza, liberi professionisti, etc.), in qualità di autonomi Titolari del trattamento, per lo svolgimento di attività strumentali alle finalità di cui sopra.

I Suoi Dati potrebbero essere diffusi per finalità di trasparenza sui siti istituzionali dell'Amministrazione regionale come previsto dagli obblighi di legge di cui al d.lgs.. n. 33/2013 e da altre specifiche normative di settore (ad esempio, Dati relativi a: incarichi dirigenziali e di collaborazione/consulenza e connesse retribuzioni; conferimento di incarichi extra-impiego e

correlati compensi; posizioni organizzative; composizione Ufficio Stampa e Uffici di Gabinetto; rubrica dipendenti sul sito istituzionale).

COME TRATTIAMO I SUOI DATI E LI CONSERVIAMO

Il trattamento dei Suoi Dati è effettuato nella misura strettamente necessaria a far fronte alle finalità sopra indicate - con modalità informatiche e/o cartacee, in forma automatizzata (attribuzione buoni pasto, decurtazioni per assenze ingiustificate e fattispecie similari) e/o manuale - e, come prescritto all'art. 5, par. 1, lett. f), del GDPR, con il ricorso a misure tecniche e organizzative per tutelare le informazioni dall'alterazione, dalla distruzione, dalla perdita, dal furto o dall'utilizzo improprio o illegittimo – per mezzo delle seguenti operazioni: raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, consultazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, raffronto, interconnessione, comunicazione e/o diffusione, cancellazione e distruzione.

In particolare, i Dati sono trattati in modalità:

- Informatica: tramite il Sistema Informativo di base dell'Amministrazione regionale – SIBAR: Area HR – Area SB – Area SCI e gli altri applicavi nella disponibilità del Titolare (quali, a titolo esemplificativo, DIGIRAS, Alfresco, il Portale F.I.T.Q., la Piattaforma della Sicurezza, la Piattaforma per l'inventario dei beni) e le relative estrazioni in formato digitale. Sia la struttura di rete, sia l'hardware ed i software utilizzati in tali trattamenti sono conformi alle regole di sicurezza imposte per le infrastrutture informatiche. L'ubicazione fisica dei server è all'interno del territorio dell'Unione Europea.

Le estrazioni effettuate dal Sistema e dagli applicativi di cui sopra, il materiale utilizzato dagli uffici per l'istruttoria dei procedimenti di propria competenza ed i documenti in formato digitale, sono conservati in apposite cartelle condivise istituite sul server dell'Amministrazione regionale; l'accesso a dette cartelle è riservato esclusivamente ai dipendenti e/o collaboratori appositamente autorizzati, in base ai procedimenti di propria competenza, e ad eventuali esterni autorizzati.

Non esistono meccanismi di profilazione utente o di controllo sistematico sull'attività svolta che possano costituire un elemento di controllo a distanza del lavoratore.

Per la conservazione dei Dati Personali e dei documenti nei quali essi sono contenuti l'Amministrazione regionale si avvale del proprio data center fisicamente ubicato a Cagliari, con la sola eccezione della conservazione a norma relativa ai documenti protocollati per la quale si avvale del data center del fornitore accreditato;

- Cartacea, tramite stampe effettuate dal Sistema Informativo di Base dell'Amministrazione Regionale (c.d. SIBAR) e dagli applicativi di cui sopra e/o altri documenti cartacei contenenti

Dati dei dipendenti (ad esempio: certificati medici consegnati dal dipendente per giustificare assenze o permessi). Tale materiale è conservato a cura di ciascun autorizzato al trattamento dei Dati Personali dei dipendenti in armadi o schedari chiusi a chiave o in archivi debitamente custoditi e con accesso riservato al solo personale appositamente designato, in base ai procedimenti di propria competenza; l'ubicazione di questi archivi cartacei è presso gli uffici del Titolare.

I Dati saranno trattati anche ai fini dei connessi adempimenti di gestione documentale ed archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, eventualmente in forma aggregata e nel rispetto del principio di minimizzazione, a fini statistici e di monitoraggio da parte delle Autorità Pubbliche competenti.

In ogni caso, i Dati Personali a Lei riferibili, in quanto interessato/a, saranno trattati nel rispetto delle modalità indicate nell'art. 5 del GDPR, i quali prevedono, tra l'altro, che i Dati stessi siano:

- trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi;
- esatti e, se necessario, aggiornati;
- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle formalità del trattamento.

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato. Nell'ipotesi in cui il trattamento preveda un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, il Titolare La informerà in merito alla logica utilizzata ed alle conseguenze del trattamento per l'interessato/a con specifica informativa.

PER QUANTO TEMPO CONSERVIAMO I SUOI DATI

I Dati Personali verranno conservati per il tempo necessario ad adempiere alle finalità del trattamento sopra indicate e saranno poi mantenuti in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa di cui al Modello di Massimario di selezione e scarto delle Giunte Regionali (Documento conclusivo dei lavori del Gruppo nazionale degli archivi delle Regioni, seconda fase 2005 – 2007).

Il Titolare si riserva di individuare un periodo di conservazione più lungo di quello eventualmente previsto dalla normativa appena citata, qualora indispensabile per la finalità di gestione del contenzioso connesso al rapporto di lavoro.

Sono adottate misure tecniche ed organizzative volte ad impedire che soggetti non autorizzati possano avere accesso ai Dati per tutto il periodo della loro conservazione (ad esempio: custodia

degli archivi cartacei e vigilanza sugli accessi agli stessi; documenti digitali visibili sul Sistema solo ai soggetti che li hanno creati o cui siano stati assegnati in virtù delle competenze loro attribuite).

TRASFERIMENTO DEI DATI IN ALTRI PAESI

I Suoi Dati non sono trasferiti in paesi extra UE.

COME PUO' ESERCITARE I SUOI DIRITTI RELATIVAMENTE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Titolare La informa che, in qualità di soggetto interessato, se non ricorrono le limitazioni previste dalla legge (si veda l'art. 2-undecies D.lgs.. 101/2018 "Limitazioni ai diritti dell'interessato") ha il diritto di:

- ottenere la conferma dell'esistenza o meno di Suoi Dati Personali, anche se non ancora registrati, e che tali Dati vengano messi a Sua disposizione in forma intellegibile, nonché ottenere indicazione e, se del caso, copia: a) dell'origine e della categoria dei Dati Personali; b) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; c) delle finalità e modalità del trattamento; d) degli estremi identificativi del titolare e dei responsabili; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i Dati Personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali; f) quando possibile, del periodo di conservazione dei Dati oppure i criteri utilizzati per determinare tale periodo; g) dell'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, e in tal caso delle logiche utilizzate, dell'importanza e delle conseguenze previste per l'interessato (Diritto di accesso ex articolo 15 GDPR);
- ottenere, senza ingiustificato ritardo, l'aggiornamento e la rettifica dei Dati inesatti ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei Dati incompleti (Diritto di rettifica ex articolo 16 GDPR);
- ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei Dati: a) trattati illecitamente; b) non più necessari in relazione agli scopi per i quali sono stati raccolti o successivamente trattati; c) in caso di revoca del consenso su cui si basa il trattamento e in caso non sussista altro fondamento giuridico; d) qualora Lei si sia opposto al trattamento e non sussiste alcun motivo legittimo prevalente per proseguire il trattamento; e) in caso di adempimento di un obbligo legale; f) nel caso di Dati riferiti a minori.
- Il Titolare può rifiutare la cancellazione solo nel caso di: a) esercizio del diritto alla libertà di espressione e di informazione; b) adempimento di un obbligo legale, esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse o esercizio di pubblici poteri; c) motivi di interesse sanitario

pubblico; d) archiviazione nel pubblico interesse, ricerca scientifica o storica o a fini statistici; e) esercizio di un diritto in sede giudiziaria (Diritto alla cancellazione ex articolo 17 GDPR);

- ottenere la limitazione del trattamento nel caso di: a) contestazione dell'esattezza dei Dati Personali; b) trattamento illecito del Titolare per impedirne la cancellazione; c) esercizio di un Suo diritto in sede giudiziaria; d) verifica dell'eventuale prevalenza dei motivi legittimi del Titolare rispetto a quelli dell'interessato (Diritto di limitazione di trattamento ex articolo 18 GDPR);
- ricevere, qualora il trattamento sia effettuato con mezzi automatici, senza impedimenti e in un formato strutturato, di uso comune e leggibile i Dati Personali che La riguardano per trasmetterli ad altro titolare o – se tecnicamente fattibile – di ottenere la trasmissione diretta da parte del Titolare ad altro titolare (Diritto alla portabilità dei Dati ex articolo 20 GDPR);
- opporsi, in tutto o in parte: a) per motivi legittimi connessi alla Sua situazione particolare al trattamento dei Dati Personali che La riguardano; b) al trattamento di Dati Personali che La riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale, mediante l'uso di sistemi automatizzati di chiamata senza l'intervento di un operatore mediante email e/o mediante modalità di marketing tradizionali mediante telefono e/o posta cartacea (Diritto di opposizione ex articolo 21 GDPR);
- proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

Nei casi di cui sopra, ove necessario, ai sensi dell'art. 19 del GDPR, il Titolare porterà a conoscenza i soggetti terzi ai quali i Suoi Dati personali sono comunicati dell'eventuale esercizio dei diritti da parte Sua, ad eccezione di specifici casi (ad esempio quando tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato).

Può esercitare i Suoi diritti inviando al Titolare del trattamento:

- una mail a: aagg.personale@regione.sardegna.it;
- una PEC a: personale@pec.regione.sardegna.it.

È possibile utilizzare lo specifico modello disponibile sul sito istituzionale della Regione Autonoma della Sardegna nella sezione - Documenti e normativa/modello per l'esercizio dei diritti degli interessati o cliccando sul seguente link https://www.regione.sardegna.it/j/v/2576?&s=1&v=9&c=94019&n=10&nodesc=1

In alternativa, è possibile utilizzare lo specifico modello disponibile sul sito dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali (https://www.garanteprivacy.it/) nella sezione "diritti" e seguendo il percorso > "come agire per tutelare i tuoi Dati personali" > "modulo".

Per informazioni in merito ai Suoi diritti in materia di protezione dei Dati Personali può contattare il **Responsabile per la protezione dei dati della Regione Autonoma della Sardegna** ai seguenti riferimenti:

- viale Trieste 186 – 09123 Cagliari
- telefono +39 070 6065735
- e-mail rpd@regione.sardegna.it
- PEC rpd@pec.regione.sardegna.it

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti dai dipendenti iscritti al F.I.T.Q. all'indirizzo mail aagg.personale.fitqanticipazioni@regione.sardegna.it o ai seguenti numeri telefonici, dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00, o mail:

U.R.P.
Tel. 070606 7026
Mail aagg.personale.urp@regione.sardegna.it

Responsabile del settore: **Maria Grazia Mareddu**
Tel. 070606 7813
Mail mmareddu@regione.sardegna.it

Referente istruttore: **Uda Carlo**
Tel. 070606 6135
Mail cauda@regione.sardegna.it

Tosini Maria Rita
Tel. 070606 4770
Mail mtosini@regione.sardegna.it

FIRMATA
Il Direttore del Servizio
Maria Ledda