



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Sezione Affari Generali e Documentali
Ripartizione Affari Generali
P.le Europa, 1 - I - 34127 - TRIESTE
Tel. +39 040 5583092 Fax +39 040 5583093 e-mail aagg@amm.univ.trieste.it

Prot. 32259
Trieste, 25/10/2004

Titolo I Classe 3
Allegati 1

N. 1751 /2004

IL RETTORE

- VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi di Trieste;
- VISTO** il decreto rettorale n. 835/AG dd. 2.10.1998 e successive modifiche, con il quale è stato emanato il "Regolamento per l'erogazione di provvidenze al personale di ruolo dell'Università degli Studi di Trieste";
- SENTITE** in merito le OO.SS e R.S.U.;
- VISTA** la deliberazione del Consiglio di Amministrazione dd. 22.09.2004 con cui è stato approvato il testo del nuovo Regolamento per l'erogazione di provvidenze al personale di ruolo dell'Università degli Studi di Trieste";
- TENUTO CONTO** della valutazione dd. 5.10.2004 della Commissione paritetica per l'erogazione delle provvidenze al personale di ruolo;

DECRETA

1. Viene data esecuzione ed efficacia al Regolamento per l'erogazione di provvidenze al personale di ruolo dell'Università degli Studi di Trieste, nel testo posto in allegato al presente decreto *sub* All. 1.
2. Viene abrogato contestualmente il Regolamento per l'erogazione di provvidenze al personale di ruolo dell'Università degli Studi di Trieste, emanato con decreto rettorale n. 835/AG dd. 2.10.1998 e successive modifiche;
3. Il Regolamento per l'erogazione di provvidenze al personale di ruolo dell'Università degli Studi di Trieste di cui all'art. 1, posto in allegato al presente decreto *sub* All. 1, entra in vigore il 1° novembre 2004 e avrà effetto per le domande di sussidio presentate dopo tale data.

IL RETTORE



REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI PROVVIDENZE A FAVORE DEL PERSONALE DI RUOLO DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE

Art. 1:

Il presente regolamento disciplina l'erogazione di sussidi a favore del personale di ruolo dell'Università degli Studi di Trieste, così come previsto dal D.M n. 301 dd. 12.10.1988;

Art. 2:

Il finanziamento annuale complessivo destinato alle provvidenze è deciso dal Consiglio di Amministrazione, su proposta della Commissione paritetica di cui all'art. 1 del D.M. n. 301 dd. 12.10.1988. I sussidi verranno erogati con decreto del Direttore Amministrativo, su proposta della Commissione stessa. Gli eventuali importi del finanziamento annuale non utilizzati vengono riportati ad incremento dello stanziamento previsto per l'anno successivo.

Art. 3:

Gli interessati devono presentare domanda (secondo il facsimile predisposto dall'Amministrazione) entro il 31 ottobre di ogni anno, corredata della seguente documentazione:

- 1) certificazione dell'evento verificatosi non anteriormente ad un anno dalla data della domanda;
- 2) fatture o ricevute fiscali (in originale o copia conforme) delle spese sostenute. Dalla documentazione dovranno evincersi le causali delle spese sostenute; per le cure odontoiatriche e protesi dentarie deve inoltre risultare la tipologia delle cure effettuate;
- 3) indicatore della situazione economica equivalente del nucleo familiare - ISEE - in corso di validità.

Art. 4:

I sussidi verranno erogati in occasione di rilevanti esigenze personali o familiari del dipendente.

Le fattispecie che verranno prese in considerazione sono individuate, a titolo esemplificativo, come segue:

- 1) morte di: dipendente in servizio; coniuge a carico; figli a carico; genitori a carico;
- 2) malattie gravi con pesanti disagi per lunghe degenze e che richiedono lunghi periodi di riabilitazione;
- 3) operazioni chirurgiche particolarmente gravi nonché protesi;
- 4) spese straordinarie per portatori di handicap, o non autosufficienti, a carico.
- 5) cure odontoiatriche e protesi dentarie, con esclusione di prestazioni relative ad igiene orale, visite periodiche e singole otturazioni (non rientranti in un ciclo di cure);
- 6) morte di: coniuge non a carico; genitori o figli non a carico; fratelli, sorelle e suoceri, a carico.

Per i casi di cui al punto 1 la valutazione verrà effettuata ad immediato seguito di presentazione di domanda; per gli altri casi si procederà con cadenza annuale.



La Commissione si riserva di valutare anche situazioni particolari, non rientranti nelle fattispecie sopraelencate.

Art. 5:

Ai fini del riconoscimento della rilevanza delle esigenze personali e familiari, si applica il seguente criterio:

accoglimento delle domande per le quali la spesa riconosciuta abbia inciso sull'ISEE come di seguito specificato:

per importi di ISEE fino a 10.000 Euro: la spesa riconosciuta, al netto dello sgravio fiscale ove previsto, deve aver inciso in misura non inferiore al 3%;

per importi da 10.000 a 25.000 Euro: la spesa riconosciuta, al netto dello sgravio fiscale ove previsto, deve aver inciso – secondo una scala progressiva - in una misura minima che va dal 3% al 10%.

Resta fermo che la spesa minima per la quale è consentito inoltrare domanda di sussidio è fissata comunque in misura non inferiore a Euro 250,00.

Non verranno accolte domande di contributo laddove l'ISEE sia di importo superiore a 25.000 Euro.

Art. 6:

Riconosciuta la rilevanza delle esigenze personali e familiari del dipendente ai sensi degli artt. 4 e 5, il contributo è calcolato come di seguito specificato:

- per importi di ISEE fino a 10.000 Euro: contributo pari al 100% della spesa riconosciuta;
- per importi da 10.000 a 25.000 Euro: contributo di importo decrescente ricompreso tra il 100% e lo 0% della spesa riconosciuta.

Se necessario, gli importi dei contributi come sopra calcolati verranno ridotti proporzionalmente nei limiti dello stanziamento annuale.

Qualora l'importo del contributo risultasse inferiore a 50,00 Euro, non si procederà alla corresponsione del sussidio. >>