

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

<b>CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE</b>	29.06.2010
<b>DECRETO RETTORALE</b>	908/2010 di data 1/07/2010
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	Sezione Affari Generali del Personale

**Data ultimo aggiornamento: 1° luglio 2010**

*a cura dell'Ufficio di Staff Affari Generali e Documentali –*

*Servizio Affari Generali e rapporti con il SSN*

**Art. 1**

**Campo di applicazione**

1.1 Il presente Regolamento disciplina l'erogazione di sussidi a favore del personale di ruolo in servizio presso l'Ateneo, così come previsto dal D.M. n. 301 dd. 12.10.1988.

1.2 Per il personale a tempo determinato, in servizio da almeno dodici mesi, la misura del sussidio è commisurata al periodo di servizio.

**Art. 2**

**Principi generali**

2.1 Il finanziamento annuale complessivo destinato alle provvidenze è deciso dal Consiglio di Amministrazione, su proposta della Commissione paritetica, di cui al successivo art. 3. Gli eventuali importi del finanziamento annuale, non utilizzati, saranno segnalati dalla Commissione al Consiglio di Amministrazione, al fine di valutare l'incremento dello stanziamento per l'anno successivo.

2.2 I sussidi sono erogati con decreto del Direttore amministrativo, previa valutazione della Commissione stessa.

**Art.3**

**Costituzione e compiti della Commissione**

3.1 La Commissione paritetica valuta le domande di sussidio.

3.2 La Commissione è nominata dal Direttore amministrativo, sentito il tavolo negoziale, dura in carica tre anni ed è rinnovabile per una volta.

3.3 La Commissione è composta da quattro membri, di cui due funzionari amministrativi.

3.4 La Commissione può avvalersi discrezionalmente della consulenza del medico di medicina del lavoro e di un funzionario tecnico di elaborazione dati.

3.5 Entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, relativa alla valutazione effettuata dalla Commissione, l'interessato può presentare all'ufficio competente un'istanza, volta a segnalare errori nella valutazione della Commissione stessa.

3.6 Il Direttore amministrativo, entro 30 giorni dal ricevimento di tale istanza, conferma o modifica, con atto motivato, la valutazione in precedenza effettuata.

#### **Art. 4**

##### **Soggetti abilitati a formulare istanza di sussidio**

4.1 Possono presentare istanza per l'ottenimento dei sussidi, di cui al presente Regolamento, il dipendente o uno dei componenti del suo nucleo familiare, così come risulta dalla composizione del nucleo familiare, risultante dalla dichiarazione ISEE.

#### **Art. 5**

##### **Modalità e termini per la presentazione delle istanze**

5.1 Gli interessati devono presentare istanza (secondo il fac-simile reperibile sul sito Intranet di Ateneo), entro il 31 ottobre di ogni anno, corredata dalla seguente documentazione:

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

5.2 Ai fini della valutazione delle domande, da parte della Commissione, fa fede la data di ricevimento. L'ufficio competente rilascia apposita ricevuta, all'atto di ricevimento della domanda.

#### **Art. 6**

##### **Fattispecie**

6.1 I sussidi sono erogati in occasione di rilevanti esigenze personali o familiari del dipendente. Fatto salvo quanto previsto al comma 6.2, le fattispecie prese in considerazione sono individuate, a titolo esemplificativo, come segue:

- decesso del dipendente in servizio, di un familiare del dipendente entro il II grado e di componenti il nucleo familiare;
- malattie di particolare gravità, con necessità di assistenza e cura, non coperte da contribuzione sanitaria nazionale o assicurazione privata;
- malattie croniche o invalidanti, con necessità di assistenza e cura;
- spese straordinarie per dipendenti o famigliari conviventi, portatori di handicap o non autosufficienti;
- spese mediche di tipo specialistico, riabilitativo nonché protesi di qualsiasi genere, cure dentarie rientranti in un ciclo di cure (con esclusione di prestazioni relative a igiene orale, visite periodiche e singole otturazioni);

6.2 La Commissione, tenuto conto del finanziamento disponibile, può valutare domande di sussidio relative a bisogno generico del dipendente, emergente a seguito di particolari circostanze, particolarmente gravose sul piano economico.

#### **Art. 7**

##### **Criteri di assegnazione**

7.1 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 10.000,00 Euro: la spesa riconosciuta, al netto dello sgravio fiscale, ove previsto, deve avere inciso in misura non inferiore al 2%;
- per importi da 10.000,00 Euro al massimale ISEE, fissato al successivo art. 9, la spesa riconosciuta, al netto dello sgravio fiscale, ove previsto, deve aver inciso, secondo una scala progressiva, come da tabella pubblicata sul sito Intranet di Ateneo, in una misura minima che va dal 2% al 10%.

7.2 Resta fermo che la spesa minima, per la quale è consentito inoltrare domanda di sussidio, è fissata, comunque, in misura non inferiore a 300,00 Euro (lordo dipendente).

7.3 Non verranno accolte domande di contributo laddove l'ISEE sia di importo superiore al massimale, di cui all'art. 9 del presente Regolamento.

## **Art. 8**

### **Modalità di assegnazione**

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

- per importi di ISEE fino a 10.000,00 Euro: contributo pari al 100% della spesa riconosciuta;
- per importi da 10.000,00 Euro al massimale ISEE di cui all'art.9: contributo di importo decrescente, ricompreso tra il 100% e lo 0% , della spesa riconosciuta.

8.2 La Commissione, al fine di accogliere un maggior numero di istanze, ha la facoltà di ridurre gli importi dei contributi, come sopra calcolati, nei limiti dello stanziamento annuale.

8.3 Qualora l'importo del contributo risultasse inferiore a 50,00 Euro (lordo dipendente), non si procede alla corresponsione del sussidio.

## **Art. 9**

### **Massimali ISEE**

9.1 I massimali ISEE sono fissati in:

- € 33.000,00 per le domande presentate entro il 31 ottobre 2010;
- il massimale ISEE, relativo agli anni successivi al 2010, è rivalutato applicando il coefficiente Istat dei prezzi al consumo.

9.2 Al fine di un'omogeneità di trattamento, si ritiene opportuno fissare un limite massimo di possibile sussidio erogabile, pari a € 5.000,00 (lordo dipendente) a persona.

## **Art.10**

### **Trattamento dei dati**

10.1 I dati personali, forniti dai dipendenti con le domande di richiesta, saranno trattati ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., per le finalità di gestione della presente procedura selettiva. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato d.lgs. n. 196/2003, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

## **Art. 11**

### **Norme transitorie e finali**

11.1 La Direzione amministrativa si impegna a monitorare le attività disciplinate dal presente Regolamento, anche al fine di verificare i risultati derivanti dall'applicazione sperimentale di quest'ultimo, prevista per un biennio.

11.2 Il presente Regolamento entra in vigore, a partire dal giorno successivo alla data del decreto rettorale di emanazione. Dalla stessa data cessano di avere vigore tutte le norme interne, di qualunque natura, con esso incompatibili e, in particolare, è abrogato il vigente "Erogazione di provvidenze a favore del personale di ruolo dell'Università degli Studi di Trieste".