

## **REGOLAMENTO RELATIVO ALLA CONCESSIONE DI SUSSIDI ECONOMICI AL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO**

*I termini relativi a persone che, nel presente Regolamento, compaiono solo al maschile si riferiscono indistintamente a persone di genere femminile e maschile. Si è rinunciato a formulazioni rispettose dell'identità di genere per non compromettere la leggibilità del testo e soddisfare l'esigenza di semplicità dello stesso.*

### **Art. 1 - Ambito di applicazione e destinatari**

1. Il presente regolamento disciplina la concessione dei sussidi al Personale Tecnico-Amministrativo (nel prosieguo 'Dipendente'), non dirigente, in servizio presso l'Università degli Studi di Foggia (nel prosieguo 'Amministrazione') con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato (almeno 12 mesi cumulativi di servizio presso l'Amministrazione), il cui indicatore ISEE non superi, per l'anno di riferimento, l'importo di € 36.000,00.
2. Per il Dipendente assunto o cessato dal servizio nell'anno di riferimento, il sussidio verrà corrisposto solo in relazione a spese, di cui al successivo art. 5, sostenute durante il periodo del servizio.

### **Art. 2 - Modalità e termini per la presentazione delle domande**

1. Le domande di sussidio devono riguardare le spese sostenute nell'anno solare precedente e dovranno pervenire, pena l'esclusione, entro il termine di scadenza indicato nell'avviso di avvio dell'indagine (che non può essere inferiore a 20 giorni dalla pubblicazione del predetto avviso) ovvero non oltre il 20 settembre dell'anno solare successivo a quello del verificarsi delle fattispecie disciplinate nel presente regolamento.
2. Le suddette domande dovranno pervenire secondo una delle seguenti modalità:
  - a) posta raccomandata A.R. indirizzata all'Università degli Studi di Foggia (via Gramsci, 89/91 – 71121 Foggia);
  - b) consegnata a mano all'Ufficio Protocollo;
  - c) Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.unifg.it.
3. I Dipendenti interessati dovranno allegare alla domanda la seguente documentazione:
  - a) attestazione ISEE relativa ai redditi dell'anno cui si riferiscono le spese. Nel caso in cui, entro il termine di scadenza di cui al precedente comma 1, il dipendente non sia in possesso dell'attestazione ISEE, la potrà produrre ed allegare (con le modalità di presentazione di cui al comma precedente) entro e non oltre 20 giorni dal succitato termine di scadenza di presentazione della domanda, pena l'irricevibilità della domanda stessa;
  - b) documenti fiscali giustificativi della spesa e/o altro documento comprovante la spesa sostenuta (ad es. fatture, ricevute fiscali, MAV, bollettini postali, ecc.);
  - c) con riferimento alle fattispecie indicate all'art. 5 per la Categoria A, idonea documentazione attestante la situazione a cui si riferisce la spesa;
  - d) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., attestante che la spesa oggetto di richiesta del sussidio non è stata e non sarà oggetto di rimborsi erogati o erogabili dal Servizio Sanitario Nazionale o da altri Enti o Assicurazioni; la predetta dichiarazione deve evidenziare l'eventuale quota-parte della spesa rimborsata dai predetti Enti.
4. Il dipendente potrà presentare apposita domanda per se stesso e/o per i soggetti inclusi nel proprio nucleo familiare ai fini ISEE; inoltre potrà essere presentata domanda di sussidio per le spese affrontate in caso di decesso dei familiari ricompresi nel seguente elenco:

- A. Parenti fino al secondo grado in linea retta;
  - B. Parenti in linea collaterale, fino al secondo grado, se conviventi,
  - C. Affini fino al primo grado;
  - D. Coniuge anche se legalmente separato;
  - E. Convivente more uxorio.
5. Analogamente, la suddetta domanda potrà essere presentata, in caso di decesso del dipendente, da uno degli eredi del *de cuius*.
  6. Ciascun dipendente potrà presentare annualmente domanda di sussidio per ciascuna delle fattispecie previste nel successivo art. 5.
  7. L'Amministrazione, in ogni fase della procedura, si riserva la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dai Dipendenti nella richiesta, ai sensi della normativa vigente. In caso di dichiarazioni mendaci, al Dipendente non sarà riconosciuto il sussidio ovvero, nel caso sia già stato erogato, l'importo dello stesso sarà recuperato attraverso addebito stipendiale sulle retribuzioni successive alla comunicazione di esito negativo dell'accertamento; inoltre, al Dipendente sarà preclusa la possibilità di beneficiare di sussidi per 2 anni solari successivi all'anno per il quale è stata prodotta la richiesta, salvo ulteriori obblighi previsti dalla normativa vigente.

### **Art. 3 - Composizione della Commissione**

1. Le domande sono valutate da un'apposita Commissione nominata dal Direttore Generale per ciascun anno solare.
2. La Commissione è composta da tre membri effettivi e tre membri supplenti, scelti tra i dipendenti in servizio a tempo indeterminato. La R.S.U. designa al proprio interno due dei predetti membri (rispettivamente l'uno effettivo e l'altro supplente).
3. La Commissione si avvarrà del supporto tecnico e amministrativo delle strutture afferenti all'Area Risorse Umane, nonché dell'apporto professionale di un medico individuato dall'Amministrazione, per l'acquisizione di pareri in ordine alla sussistenza delle esigenze medico-specialistiche oggetto della richiesta di sussidio da parte dei dipendenti.

### **Art. 4 - Compiti della Commissione**

1. La Commissione verifica l'ammissibilità delle domande di sussidio in relazione alle singole fattispecie di cui all'art. 5 del presente Regolamento, e ove necessario, provvede alla richiesta di integrazione della documentazione prodotta dai richiedenti. Le eventuali domande ritenute inammissibili saranno rigettate con provvedimento del Direttore Generale, previa deliberazione motivata della Commissione.
2. Dopo la conclusione della fase di cui al comma 1, la Commissione determina gli importi erogabili a favore di ogni richiedente, comunque entro e non oltre la spesa documentata ed i limiti degli importi erogabili di cui al successivo art. 6.
3. Di ogni singolo incontro, la Commissione redige apposito verbale.
4. Con provvedimento del Direttore Generale verrà disposta la liquidazione degli importi di cui al precedente comma 2, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di trattamento fiscale e previdenziale specificate ai commi 8 e 9 del successivo articolo 6.

## Art. 5 – Fattispecie

1. La Commissione esamina le domande per sussidi connesse alle fattispecie di seguito elencate e raggruppate nelle seguenti Categorie (A e B):

<b>CATEGORIA A</b>	<p style="text-align: center;"><b><u>DECESSI</u></b></p> <p>Il contributo inerente alle spese per decessi sarà erogato nella misura percentuale corrispondente alla fascia dell'indicatore ISEE di riferimento di cui al successivo art. 6, co. 2, e, comunque, tale da non superare il valore massimo di € 2.000,00.</p> <p><b><u>GRAVI PATOLOGIE, ANCHE PARZIALMENTE INVALIDANTI, O HANDICAP</u></b></p> <p>Spesa per assistenza e cura di malattie permanenti, anche parzialmente invalidanti, o di patologie di particolari gravità (anche non coperte o parzialmente coperte da contribuzione sanitaria nazionale o da altri Enti o Assicurazioni), opportunamente documentate (ad es., idonea certificazione Asl, Inps, ecc.). Rientrano, altresì, in questa voce gli acquisti di attrezzature e/o protesi per portatori di handicap finalizzati al trattamento terapeutico della patologia. Il contributo sarà erogato nella misura percentuale corrispondente alla fascia dell'indicatore ISEE di riferimento di cui al successivo art. 6, co. 2, e, comunque, tale da non superare il valore massimo di € 2.500,00.</p>
--------------------	--

<b>CATEGORIA B</b>	<p style="text-align: center;"><b><u>SPESE MEDICHE DI TIPO SPECIALISTICO E DIAGNOSTICO</u></b></p> <p>Spese mediche, di tipo specialistico e diagnostico, comprese protesi di qualsiasi genere, cure odontoiatriche e riabilitative. A mero titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-) prestazioni mediche specialistiche;</li><li>-) prestazioni rese da psicologi e psicoterapeuti;</li><li>-) esami di laboratorio;</li><li>-) TAC, ecografie, endoscopie, indagini laser, elettrocardiogrammi, risonanza magnetica, radiografie;</li><li>-) sedute di logoterapia;</li><li>-) cure termali, con eccezione delle spese relative al soggiorno termale;</li><li>-) terapie riabilitative: fisioterapia, massoterapia, kinesiterapia, laserterapia.</li></ul> <p>Il contributo sarà erogato nella misura percentuale corrispondente alla fascia dell'indicatore ISEE di riferimento di cui al successivo art. 6, co. 2, e, comunque, tale da non superare il valore massimo di € 1.500,00.</p> <p style="text-align: center;"><b><u>SPESE PER ISCRIZIONE, FREQUENZA E SERVIZIO MENSA</u></b></p> <p>Spese sostenute per iscrizione, frequenza e servizio mensa ad Asili nido, a Scuole di ogni graduazione, a Corsi di studio universitari e post universitari. Il contributo sarà erogato nella misura percentuale corrispondente alla fascia dell'indicatore ISEE di riferimento di cui al successivo art. 6, co. 2, e, comunque, tale da non superare il valore massimo di € 1.500,00.</p>
--------------------	---

2. Per altre prestazioni, rientranti nelle categorie A e B ma non esplicitate in tabella, eventuali scontrini e ricevute potranno essere accolti solo se le prestazioni riscontrabili sui documenti fiscali sono puntualmente indicate in apposita prescrizione medica specialistica.

#### **Art. 6 - Definizione importo sussidio**

1. Lo stanziamento di bilancio atto a finanziare i sussidi al personale viene ripartito nel modo seguente:

<b>Categoria A</b>	<b>65%</b>
<b>Categoria B</b>	<b>35%</b>

2. Per ogni singola richiesta, la Commissione definisce l'importo del sussidio erogabile applicando la misura percentuale sotto indicata corrispondente alla fascia dell'indicatore ISEE di riferimento e, comunque, in misura tale da non superare il valore massimo per ogni singola fattispecie di cui al precedente articolo 5.

<b>Valore indicatore ISEE</b>	<b>Percentuale di spesa rimborsabile</b>
Fino a € 16.000,00	100%
da € 16.000,01 a € 20.000,00	85%
da € 20.000,01 a € 24.000,00	70%
da € 24.000,01 a € 28.000,00	60%
da € 28.000,01 a € 32.000,00	45%
da € 32.000,01 a € 36.000,00	30%

3. Gli importi dei singoli sussidi verranno determinati, sulla base della capienza dei fondi a disposizione, osservando il seguente ordine di priorità:

- I. La Commissione, preliminarmente, esamina le domande di cui alle fattispecie indicate alla Categoria A. In assenza di richieste per la predetta categoria o di richieste per una somma totale di rimborso inferiore rispetto a quella ivi prevista, gli stanziamenti inutilizzati e/o residui verranno destinati per soddisfare le domande di cui alla Categoria B.
  - II. La Commissione, successivamente, esamina le istanze di cui alle fattispecie innanzi indicate alla Categoria B. In assenza di richieste per la predetta categoria o di richieste per una somma totale di rimborso inferiore a quella ivi prevista, gli stanziamenti inutilizzati e/o residui verranno destinati a favore delle domande di cui alla Categoria A, solo qualora queste fossero insufficienti a soddisfare le relative richieste.
4. Qualora, viceversa, le suddette risorse non dovessero risultare sufficienti al soddisfacimento delle relative richieste nelle distinte Categorie, la Commissione procederà ad una riduzione proporzionale degli importi fino alla concorrenza del budget assegnato.
  5. L'importo complessivo del sussidio erogabile nella Categoria A, a favore di ogni singolo Dipendente richiedente, non potrà superare la soglia massima di € 2.500,00.
  6. L'importo complessivo del sussidio erogabile nella Categoria B, a favore di ogni singolo Dipendente richiedente, non potrà superare la soglia massima di € 2.000,00.
  7. L'importo complessivamente erogabile, a favore di ogni singolo Dipendente richiedente, non potrà superare l'importo massimo di € 3.000,00.
  8. Non concorrono alla determinazione del reddito imponibile del dipendente i sussidi erogati per le spese previste dall'art. 51, co. 2, del T.U.I.R..

#### **Art. 7 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di emanazione del relativo decreto.

## **Art. 8 - Norme finali**

1. I termini relativi a persone che, nel presente regolamento, compaiono solo al maschile si riferiscono indistintamente a persone di genere femminile e maschile. Si è rinunciato a formulazioni rispettose dell'identità di genere per non compromettere la leggibilità del testo e soddisfare l'esigenza di semplicità dello stesso.
2. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si applica la normativa vigente.