



Decreto Rep. 975/2017 Prot. n. 140806

Anno 2017 Tit. I Cl. 3 Fasc. 2

OGGETTO *Regolamento per l'erogazione di benefici economici a favore del personale tecnico amministrativo universitario - emanazione*

IL RETTORE

Visto l'art. 9 dello Statuto di Ateneo;

Visto il "*Regolamento per l'erogazione di provvidenze a favore del personale universitario*" emanato con proprio Decreto rep. n. 484/2006 e successiva modifica di cui al proprio Decreto rep. n. 3794/2014;

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione, rep. n. 83 del 28 febbraio 2017 concernente l'approvazione del nuovo "*Regolamento per l'erogazione di benefici economici a favore del personale tecnico amministrativo universitario*";

Considerato che il punto 2 della citata delibera stabilisce "*che il nuovo Regolamento, che abroga quello vigente emanato con D.R. rep. 3794/2014 prot. n. 216855 del 29 dicembre 2014, entri in vigore dalla data della sua pubblicazione e che quanto contenuto si applichi alle richieste di benefici economici da parte del personale tecnico amministrativo a partire dall'anno 2017*";

Preso atto che la struttura proponente ha accertato la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai Regolamenti di Ateneo

DECRETA

- art. 1. di emanare il "*Regolamento per l'erogazione di benefici economici a favore del personale tecnico amministrativo universitario*" il cui testo fa parte integrante del presente Decreto, come da delibera del Consiglio di Amministrazione, rep. n. 83 del 28 febbraio 2017;
- art. 2. di abrogare, con effetto dalla data dell'1 gennaio 2017, il "*Regolamento per l'erogazione di provvidenze a favore del personale universitario*" emanato con proprio Decreto rep. 3794/2014;
- art. 3. di stabilire che il Regolamento di cui all'art.1 entri in vigore dalla data della sua pubblicazione e che quanto contenuto si applichi alle richieste di benefici economici da parte del personale tecnico amministrativo a partire dall'anno 2017;

La Dirigente
Dott.ssa Gioia Grigolin

La Responsabile del procedimento amministrativo
– ai sensi dell'art 5 della L.241/1990 e succ. mod.
Caterina Rea

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI BENEFICI ECONOMICI A FAVORE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO UNIVERSITARIO

Art. 1

Principi generali e campo di applicazione

1. Le disposizioni di cui al presente Regolamento si applicano al personale universitario Tecnico Amministrativo e Collaboratrici e Collaboratori Esperte/i Linguistiche/i con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o a tempo determinato di almeno 12 mesi senza interruzioni, su spese effettuate durante la presenza/permanenza in servizio, sostenute per sé e per le/i familiari a carico.
2. Per il personale assunto o cessato in corso d'anno, il beneficio viene corrisposto solo su spese sostenute durante il periodo di servizio.
3. Il Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Padova, in sede di bilancio di previsione, approva ogni anno l'importo da destinare al fondo per i benefici al personale. L'erogazione dei benefici in oggetto viene realizzata su richiesta dell'interessata/o al verificarsi delle fattispecie elencate al successivo art. 3, documentate dalle/gli interessate/i e non coperte da altri benefici (es. assicurazioni, borse di studio, ecc.).
4. Le spese sono considerate al netto del recupero fiscale e di eventuali rimborsi o recuperi da parte di altri soggetti pubblici o privati, dichiarati e documentati dalla/i richiedente sotto la propria responsabilità.
5. Per la valutazione delle richieste si procede in ordine progressivo dando precedenza alla prima fascia e alla seconda fascia dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) delle/i richiedenti.

Art. 2

Costituzione e compiti della Commissione

1. Le domande sono valutate da una Commissione tecnica, appositamente nominata dal Direttore Generale e così composta: il Dirigente dell'Area Organizzazione e sviluppo risorse umane, due Dirigenti di ruolo dell'Ateneo, un medico competente, un/a componente del CUG, un/a componente del Consiglio del Personale Tecnico Amministrativo e un/a componente nominato dalle R.S.U .
2. Le deliberazioni vengono assunte a maggioranza dei due terzi delle/i componenti.
3. La Commissione valuta, sulla base dei principi di cui all'art. 1, le istanze prodotte dalle/gli interessate/i e, caso per caso, valuta, ove necessario, se richiedere un'integrazione della documentazione prodotta. Le istanze ritenute inammissibili vengono rigettate con deliberazione motivata.
4. La Commissione risponde entro 45 giorni dallascadenza per la presentazione delle domande.

Art. 3

Fattispecie e soggetti beneficiari

Le fattispecie che danno titolo alla presentazione delle domande di beneficio economico sono le seguenti:

- a) contributo per decesso;
- b) contributo per malattie gravi;
- c) contributo per spese mediche;
- d) contributo per facilitare l'integrazione e l'inclusione;
- e) contributo per bisogno eccezionale rilevante.

a) Contributo per Decesso

Vengono esaminate le domande relative alle spese sostenute in caso di decesso della/ dipendente, delle figlie e dei figli, della/ coniuge non separata/o o della/ convivente di fatto ex Legge n. 76/2016, purché la stabile convivenza risulti da certificazione anagrafica al momento dell'evento. Nel caso specifico, per il calcolo dell'ISEE, la situazione reddituale viene valutata senza considerare il reddito della persona deceduta. In caso di decesso della/ dipendente la richiesta sostenuta per le spese funebri può essere presentata dalla/ coniuge non separata/o o convivente di fatto ex Legge n. 76/2016 o dalle/i familiari conviventi.

Per le fasce di reddito più basse, ovvero per la prima e per la seconda fascia, oltre al contributo per le spese funebri, la Commissione, compatibilmente con la capienza di fondi in fase di conguaglio, può stabilire un contributo "*una tantum*" di 3.000 euro a sostegno del nucleo familiare che ha subito il lutto.

b) Contributo per malattie gravi

Vengono esaminate le domande relative alle spese per cure mediche, di degenza, day hospital e/o riabilitative, nel caso di malattie gravi, croniche e invalidanti con necessità di assistenza e di cura, non coperte o parzialmente coperte da contribuzione del S.S.N.

c) Contributo per spese mediche

Vengono esaminate le domande relative a spese per prestazioni mediche di tipo specialistico, comprese protesi, cure riabilitative e farmaceutiche, cure odontoiatriche, non coperte o parzialmente coperte da contribuzione del S.S.N.. Sono escluse le spese per prestazioni e interventi di natura estetica.

d) Contributo per facilitare l'integrazione e l'inclusione

Vengono esaminate le domande, non coperte o parzialmente coperte da contribuzione del S.S.N., relative alle spese certificate per:

- mezzi necessari all'accompagnamento, deambulazione, locomozione e sollevamento, compresi motoveicoli ed autoveicoli utili a facilitare l'autosufficienza di persone con invalidità certificata;
- benefici tecnici e informatici che facilitano l'autosufficienza e l'integrazione;
- spese sostenute per l'eliminazione delle barriere architettoniche del proprio domicilio.

e) Contributo per bisogno eccezionale rilevante

Sono considerati eccezionali i casi non rientranti nelle motivazioni previste dall'art. 3, ma socialmente rilevanti e che richiedono un notevole impegno economico e di cura, in rapporto alla situazione economica della/ richiedente. È possibile prevedere l'erogazione di un intervento "*una tantum*", per nucleo familiare, di massimo 5.000 Euro, rapportato al coefficiente I.S.E.E. come da art. 4. La richiesta deve essere corredata da documentazione attestante l'evento eccezionale e rilevante verificatosi.

Vengono considerate eccezionali, anche le domande relative a sopravvenuta invalidità, disabilità e/o handicap, certificati dall'INPS. Viene, inoltre, considerata eccezionale la perdita del lavoro della/ coniuge non separata/o o della/ convivente di fatto ex Legge n. 76/2016, la cui stabile convivenza risulti da certificazione anagrafica al momento dell'evento, purché si trovi al momento della richiesta in uno stato di disoccupazione certificata da almeno tre mesi o da apposita certificazione rilasciata dagli Enti competenti, deve inoltre risultare l'iscrizione alle liste di collocamento.

Non dà alcun diritto alla liquidazione del beneficio la situazione di inoccupazione o il licenziamento volontario.

Art. 4
Modalità e termini per la presentazione delle domande

1. Le richieste devono essere presentate con cadenza semestrale (31 marzo e 30 settembre) all'ufficio competente. Le domande di beneficio relative alle lettere a) ed e) dell'art. 3 possono essere presentate in qualsiasi momento dell'anno solare, poiché caratterizzate dall'eccezionalità e dal bisogno rilevante.
2. La domanda di beneficio economico deve essere documentata da fattura o ricevuta fiscale con data non anteriore a un anno dall'inizio del semestre in cui viene presentata, o a due anni, qualora si siano effettuate più spese relative alla stessa tipologia.
3. Il beneficio è erogabile ad evento già verificato, e qualora la situazione economica del nucleo familiare, certificata mediante ISEE, non superi la quarta fascia.
4. Le/Gli interessate/i devono allegare alla domanda, redatta su modulo dell'ufficio competente, la seguente documentazione prodotta in originale:
 - Certificazione ISEE (rilasciata dall'INPS o CAAF) in corso di validità, ovvero ISEE Corrente, qualora siano intervenute variazioni significative della situazione economica;
 - idonea documentazione attestante l'evento e i documenti fiscali giustificativi della spesa per la quale si richiede uno specifico contributo;
 - dichiarazione sostitutiva di certificazione in cui la/il dipendente attesta lo stato civile e la composizione familiare.
5. L'amministrazione ha la facoltà di disporre verifiche sulle autocertificazioni. In caso di dichiarazioni mendaci si opera l'esclusione permanente dai benefici del presente Regolamento e nel caso, di godimento dei benefici, vanno restituite le somme percepite impropriamente.
6. Per l'attribuzione dei benefici, la situazione economica familiare della/l richiedente viene confrontata con le fasce di cui alla tabella sotto riportata. A ciascuna fascia corrisponde un coefficiente di erogazione che indica la percentuale di spesa rimborsabile. La percentuale si calcola sull'importo complessivo di spesa al netto del recupero fiscale in sede di dichiarazione dei redditi.

Fascia	Importo I.S.E.E.		Coefficiente
I	0,00	12.000,00	1,00
II	12.000,01	18.000,00	0,80
III	18.000,01	25.000,00	0,60
IV	25.000,01	30.000,00	0,40

7. In relazione al punto c) dell'art.3, per la prima e per la seconda fascia vengono esaminate tutte le spese presentate, senza applicare un limite minimo di spesa. Per le spese effettuate da richiedenti appartenenti alla terza fascia vengono esaminate solamente le spese con un importo cumulativo superiore a 500,00 euro, mentre per la quarta fascia vengono esaminate le spese con un importo cumulativo superiore a 1.000,00 euro.

Art. 5
Modalità di erogazione

1. Le richieste riguardanti le diverse fattispecie sono tra loro cumulabili con limite massimo complessivo erogabile che non può comunque essere superiore a 6000 Euro annui.
2. Qualora la disponibilità semestrale, corrispondente alla metà del budget a disposizione, sia inferiore alle somme da erogare si procede ad una loro riduzione proporzionale. Qualora, invece, la disponibilità annua dovesse risultare superiore alle somme erogate, in fase di conguaglio verranno ridistribuiti i fondi residui, in quota percentuale, fra coloro che hanno presentato

domanda per l'anno in corso, integrando le richieste che, a causa di una disponibilità semestrale inferiore alle somme erogate, hanno visto ridotto il proprio contributo.

3. Entro 15 giorni dalla decisione della Commissione, viene inviata comunicazione alle/i richiedenti. L'erogazione dei benefici avviene con decreto del Direttore Generale, su indicazione della Commissione.

4. L'importo erogato, suddiviso per tipologia, viene comunicato alle RSU e alle OO.SS. per informazione successiva ai sensi dell'art.6 comma 4 del C.C.N.L. 2006-2009, e viene pubblicato sul sito web di Ateneo nel rispetto dei principi dettati dalle norme in materia di riservatezza dei dati personali.

Art. 6 Ricorsi

Eventuali ricorsi devono essere presentati al Direttore Generale entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di cui all'art. 5.

Art. 7 Disposizioni transitorie e finali

1. Tutte le richieste di cui al presente Regolamento sottostanno alla Legge sulla dichiarazione sostitutiva di certificazioni (DPR 445/2000) e l'amministrazione si riserva di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni prodotte.

2. L'amministrazione garantisce, ai sensi della legge 196/2003, la tutela della riservatezza dei dati personali e sensibili riguardanti le/i dipendenti che inoltrano domanda di benefici economici.

3. Il presente Regolamento entra in vigore dal 01.01.2017 e si applica alle domande presentate a partire da tale data, mentre per le domande presentate entro il 31.12.2016 viene applicato il Regolamento emanato con D.R. 3794/2014.

DIREZIONE GENERALE
AREA AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE
Servizio Atti normativi,
Affari istituzionali e Partecipate



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA**

art. 4. di incaricare il Servizio Atti normativi, Affari istituzionali e Partecipate ed il Servizio alla persona dell'esecuzione del presente provvedimento, che verrà registrato nel Repertorio Generale dei Decreti.

Padova, 31/03/2017

Il Rettore
Prof. Rosario Rizzuto

La Dirigente Dott.ssa Gioia Grigolin	La Responsabile del procedimento amministrativo – ai sensi dell'art 5 della L.241/1990 e succ. mod. Caterina Rea
---	--