

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI SUSSIDI AL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO E CEL

Art. 1 - Principi di carattere generale

1. Ogni anno l'Università Ca' Foscari Venezia, nei limiti delle disponibilità finanziarie sul relativo conto, eroga i sussidi economici a favore del personale tecnico amministrativo, tecnologi e dei collaboratori ed esperti linguistici ai sensi dell'art. 67 c. 1 lett. a del ccnl 19/04/2018, secondo i criteri previsti dal presente regolamento.
2. Per l'attribuzione dei sussidi, la situazione economica familiare del richiedente, risultante dalla attestazione ISEE è confrontata con le 4 fasce di cui alla tabella allegata al presente regolamento.
A ciascuna delle fasce individuate corrisponde un coefficiente di erogazione che indica la percentuale di spesa rimborsabile.
3. I sussidi saranno concessi in presenza di documentate situazioni di necessità determinate da eventi e condizioni che incidano significativamente sul bilancio del nucleo familiare del richiedente.
4. L'erogazione dei sussidi è subordinata alla sussistenza di situazioni di particolare gravità oggettiva ed eccezionalità disciplinate al successivo art. 3.
5. La valutazione delle domande è attribuita ad apposita Commissione di cui al successivo art. 6.
6. I sussidi di cui al presente regolamento non sono erogati per fatti e condizioni per i quali il personale abbia già beneficiato di altri istituti e modalità previste dal piano welfare di Ateneo e/o da contratti di natura assicurativa o similari.
7. Il sussidio può essere richiesto mediante compilazione di apposito modulo (o tramite procedura telematica) dal dipendente dell'Università Ca' Foscari o dal coniuge e/o dai figli nel caso di decesso, a seguito di pubblicazione di apposito avviso da emanarsi, entro il mese di ottobre dell'anno successivo al verificarsi dell'evento.
8. La situazione economica equivalente che verrà presa in considerazione sarà quella dell'anno corrispondente al verificarsi dell'evento stesso.
9. L'erogazione del sussidio può essere richiesta una sola volta per il medesimo evento.
10. Il sussidio è erogabile ad evento già verificato.
11. L'evento deve essere certificato con documentazione datata entro l'anno finanziario cui fa riferimento la richiesta del sussidio.
12. Nell'anno di riferimento i sussidi riguardanti diverse fattispecie sono tra loro cumulabili fermo restando il limite massimo complessivo di € 1.000,00.
13. La domanda di sussidio potrà essere presentata esclusivamente qualora l'importo delle spese complessivamente sostenute sia superiore a €. 300,00.

14. Nel caso il fondo disponibile non consenta il soddisfacimento delle domande ammesse, si darà precedenza a coloro che non hanno beneficiato della misura negli anni precedenti e con riferimento al numero di volte in cui si è stati ammessi al beneficio. In caso di parità per i soggetti che hanno avuto il sussidio attribuito lo stesso numero di volte, si opererà ad una riduzione proporzionale del contributo spettante fino a concorrenza dello stanziamento.

Art. 2 - Commissione di valutazione

1. La Commissione è nominata dal Direttore Generale e resta in carica per tre anni, ed è così composta:

- il Dirigente dell'Area Risorse Umane o un suo delegato con funzioni di Presidente;
- un/a componente proposto dal CUG;
- il/la Capo Ufficio competente sulla materia che svolge anche le funzioni di segretario.

La Commissione può avvalersi discrezionalmente di consulenti laddove ritenuto necessario.

2. Le deliberazioni vengono assunte a maggioranza dei due terzi dei/le componenti.

3. La Commissione valuta, sulla base dei principi di cui all'art. 2, 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 conclude i lavori entro 30 giorni dal termine di scadenza per la presentazione delle domande.

Art. 3 - Criteri di erogazione

1. I criteri generali di erogazione dei sussidi, comunque subordinati alla situazione economica del richiedente, sono i seguenti:

- a) eccezionalità;
- b) gravità oggettiva dell'evento;
- c) non cumulabilità con altri benefici già ottenuti.

2. Sono considerati gravi ed eccezionali i casi che richiedono di norma un intervento *un tantum*, socialmente rilevanti e che richiedono un notevole impegno economico e di cura, in rapporto alla situazione economica della/l richiedente e comportano spese elevate sostenute dalla/l dipendente, dalle figlie e dei figli, dalla/l coniuge non separata/o o dalla/l convivente di fatto ex Legge n. 76/2016, purché la stabile convivenza risulti da certificazione anagrafica che siano fiscalmente a carico al momento dell'evento, per i seguenti motivi:

- a) decesso del dipendente in servizio o di un familiare del dipendente;

- b) malattie di particolare gravità, con necessità di assistenza e cura;
- c) azioni per facilitare l'integrazione e l'inclusione;
- d) cure odontoiatriche.

Art. 4 - Decesso del dipendente in servizio o di un familiare del dipendente

1. 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/l dipendente la richiesta sostenuta per le spese funebri può essere presentata dalla/l coniuge non separata/o o convivente di fatto ex Legge n. 76/2016 o dalle/i familiari conviventi.

Art. 5 - Malattie di particolare gravità, con necessità di assistenza e cura

1. Verranno esaminate dalla Commissione le domande di sussidio relative alle spese per cure mediche e di degenza effettivamente sostenute e non a carico dell'Assistenza pubblica o di Enti o di Società di Assicurazioni o di assistenza sanitaria integrativa. Nel caso di spese parzialmente rimborsate da Enti o da Società di Assicurazioni o da assistenza sanitaria integrativa sarà oggetto di valutazione la quota di spesa rimasta a carico del dipendente.

Art. 6 - Azioni per facilitare l'integrazione e l'inclusione

1. Verranno esaminate dalla Commissione le domande di sussidio relative alle spese certificate non coperte o parzialmente coperte da contribuzione del S.S.N., per:

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

2. Nel caso di spese parzialmente rimborsate da Enti o da Società di Assicurazioni o da assistenza sanitaria integrativa sarà oggetto di valutazione la quota di spesa rimasta a carico del dipendente.

Art. 7 - Cure odontoiatriche

1. Verranno esaminate dalla Commissione le domande di sussidio relative alle spese per cure dentarie rientranti in un ciclo di cure (con esclusione di prestazioni relative a igiene orale, visite periodiche e singole otturazioni) effettivamente sostenute e non a carico

dell'Assistenza pubblica o di Enti o di Società di Assicurazioni o di assistenza sanitaria integrativa.

2. Nel caso di spese parzialmente rimborsate da Enti o da Società di Assicurazioni o da assistenza sanitaria integrativa sarà oggetto di valutazione la quota di spesa rimasta a carico del dipendente.

Art. 8 - Norme finali

1. Le somme eventualmente non erogate rispetto alla disponibilità annua prevista saranno destinate ad incremento del fondo sussidi per l'anno seguente.

Allegato 1

Tabella relativa ai coefficienti di erogazione per l'attribuzione dei sussidi

| FASCIA | VALORI ISEE | COEFFICIENTI |
|---------------|-------------------------------------|---------------------|
| I | fino a 20.000,00 € | 1.00 |
| II | da 20.000,01 € a 25.000,00 € | 0.90 |
| III | da 25.000,01 € a 35.000,00 € | 0.80 |
| IV | oltre 35.000,00 | 0.00 |