



Decreto prot. n. 21024/I/003
AA/an

Oggetto: Decreto rettorale di modifica del Regolamento per l'erogazione dei sussidi al personale dipendente dell'Ateneo.

IL RETTORE

RICHIAMATO lo Statuto dell'Ateneo ed in particolare l'art. 12 che disciplina l'approvazione dei Regolamenti di Ateneo;

RICHIAMATO il D.R. prot. n. 69784 del 31.7.2000 con il quale è stato emanato il Regolamento per gli interventi assistenziali a favore del personale in servizio;

DATO ATTO che la competente Commissione per l'erogazione dei sussidi ha presentato una proposta di modifica del Regolamento vigente;

VISTA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 25.10.2011 che ha approvato la revisione integrale del Regolamento per l'erogazione dei sussidi al personale dipendente dell'Ateneo;

DECRETA

Art. 1

E' emanato il nuovo **Regolamento per l'erogazione dei sussidi al personale dipendente dell'Ateneo**, nel testo deliberato dal Consiglio di Amministrazione del 25.10.2011.

Art. 2

Il presente decreto è pubblicato sul sito informatico dell'Università nella sezione "Albo di Ateneo" ed entra in vigore con decorrenza immediata.

Art. 3

Il testo del nuovo Regolamento per l'erogazione dei sussidi al personale dipendente dell'Ateneo è contestualmente pubblicato sul sito informatico dell'Università nella Sezione "Atti e documenti > Regolamenti".

Art. 4

A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il "Regolamento sussidi personale universitario" emanato con D.R. prot. n. 69784 del 31.7.2000.

Bergamo, 28.10.2011

IL RETTORE
F.to Prof. Stefano Paleari



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI SUSSIDI AL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ATENEO

Emanato con Decreto Rettorale prot. n. 21024/I/003 del 28.10.2011

ART. 1 – NORME GENERALI

1. Nei limiti delle disponibilità finanziarie sul relativo capitolo di spesa i sussidi, per gli interventi assistenziali a favore del personale in servizio e delle loro famiglie, nonché del dipendente cessato dal servizio nell'anno di presentazione della richiesta, purché gli eventi e le spese siano relativi all'anno precedente a quello della cessazione, sono concessi da una Commissione nominata con Decreto Rettorale, composta da due membri designati dal Rettore fra il personale docente e da due membri designati dalle R.S.U. fra il personale tecnico-amministrativo e presieduta dal Rettore o suo delegato.
2. L'erogazione dei sussidi viene effettuata annualmente.
3. L'Amministrazione ha facoltà di disporre verifiche sulle autocertificazioni; in caso di dichiarazioni mendaci verrà disposta l'esclusione dai benefici del presente regolamento per l'anno di riferimento e la preclusione ad accedervi per i 2 anni successivi, fatte salve le diverse responsabilità previste per legge.
4. La Commissione provvede a deliberare sulle richieste presentate in relazione alle seguenti fattispecie:
 - decessi;
 - malattie;
 - spese sanitarie;
 - furti, scippi e rapine;
 - bisogno generico.
5. La concessione dei singoli sussidi viene disposta secondo i criteri specificati nei successivi articoli, in particolare col rispetto dei limiti di reddito di cui all'art. 8.
6. In base alla normativa vigente, sono considerati a carico, se nell'anno al quale si riferisce la dichiarazione, non hanno posseduto redditi per un ammontare superiore a € 2.840,51:
 - il coniuge non legalmente ed effettivamente separato;
 - persona convivente more-uxorio;
 - i figli minori compresi quelli naturali riconosciuti, quelli adottivi, gli affidati e gli affiliati;
 - gli altri familiari (di cui all'art. 433 del codice civile), purché conviventi con il richiedente o percettori di assegni alimentari non risultanti da provvedimenti dell'autorità giudiziaria;
 - i genitori e, in loro mancanza, gli ascendenti prossimi, anche naturali;
 - gli adottanti;
 - i generi e le nuore;
 - i suoceri;
 - i fratelli e le sorelle.

ART. 2 - DECESSO DEL DIPENDENTE

1. In caso di decesso del dipendente, la Commissione provvede, anche senza attendere la riunione annuale di cui all'art. 8 c. 6, ad erogare un sussidio a favore del coniuge non separato o della persona convivente "more uxorio" o dei figli a carico o, in loro assenza, degli altri familiari a carico.

2. Nel caso in cui il sussidio sia richiesto dalla persona convivente "more uxorio" con il dipendente deceduto, la concessione è subordinata all'accertamento, da parte della Commissione, che la convivenza fosse qualificata dai connotati sostanziali tipici del rapporto matrimoniale, quali la coabitazione abituale, l'assistenza reciproca e il contributo ai bisogni comuni.

ART. 3 - SPESE SOSTENUTE PER DECESSO DI FAMILIARI

1. Nel caso di decesso del coniuge non separato, della persona convivente "more uxorio", dei figli a carico o di altri familiari a carico, l'istanza di sussidio riguarda le spese sostenute dal dipendente in relazione al decesso, quali quelle funerarie o quelle legali.
2. E' rimessa alla valutazione discrezionale della Commissione la concessione del sussidio in occasione del decesso dei familiari di seguito specificati:
 - coniuge legalmente separato;
 - figli non a carico,
 - genitori non a carico;
 - fratelli, sorelle e suoceri non a carico.
3. In tutti i casi, il decesso deve essere comprovato da idonea documentazione resa dall'interessato.
4. La richiesta di sussidio dovrà essere corredata dalla documentazione idonea a dimostrare le spese sopportate dal richiedente in relazione al decesso.

ART. 4 - MALATTIA

1. Possono essere presentate domande di sussidio relative alle spese per cure mediche e di degenza effettivamente sostenute dal dipendente per sé e per i familiari a carico e non rimborsate totalmente dall'assistenza pubblica, da enti o da assicurazioni nonché le spese connesse alla malattia
2. La spesa minima per la quale è consentito inoltrare la richiesta è fissata in € 300,00.
3. Il dipendente è tenuto a presentare la ricevuta fiscale o fattura relativa alla spesa sostenuta.

ART. 5 – SPESE SANITARIE

1. Possono essere presentate domande di sussidio per le fattispecie sotto elencate e non rimborsate totalmente dall'assistenza pubblica, da enti o da assicurazioni:
 - a) degenze per malattie di particolare gravità con necessità di assistenza e cura non coperte da contribuzione sanitaria nazionale;
 - b) malattie croniche e invalidanti con necessità di assistenza e cura;
 - c) protesi e cure dentarie;
 - d) prestazioni mediche di tipo specialistico;
 - e) malattie e spese straordinarie per disabili;
 - f) bisogno di altra tipologia di rilevante gravità.
2. La spesa minima per la quale è consentito inoltrare la richiesta è fissata in € 300,00.
3. Il dipendente è tenuto a presentare la ricevuta fiscale o fattura relativa alla spesa sostenuta.

ART. 6 - FURTI, SCIPPI E RAPINE

1. Possono essere presentate domande di sussidio relative ai casi nei quali la perdita subita in conseguenza del fatto criminoso sia stata sopportata dal dipendente o dai familiari a suo carico e non sia stata rimborsata da assicurazioni.
2. La perdita minima per la quale è consentito inoltrare la richiesta è fissata in € 500,00.
3. La richiesta di sussidio deve essere corredata da copia della denuncia presentata innanzi ai competenti organi di polizia e da una dichiarazione relativa all'assenza di copertura assicurativa.

ART. 7 - BISOGNO GENERICO

1. L'intervento assistenziale può essere disposto nei seguenti casi:
 - bisogno di carattere permanente;
 - bisogno emergente a seguito di particolari circostanze.
2. In tali casi l'entità del sussidio è stabilita dalla Commissione prescindendo dai limiti di cui all'art. 8 c.5 (limiti di reddito) e all'art. 9 c.1 (entità dei sussidi).

3. La domanda di sussidio deve essere corredata dalla documentazione necessaria a comprovare l'esistenza della situazione di bisogno e la sua gravità.

ART. 8 - RICHIESTA E DOCUMENTAZIONE DEL SUSSIDIO

1. La richiesta di sussidio deve essere presentata, in carta semplice e in busta chiusa, dall'interessato all'U.O. Gestione Giuridica del Personale che provvede ad inoltrarlo alla Commissione di cui all'art. 1.
2. Le richieste non possono riferirsi a fatti o eventi verificatosi in data anteriore al gennaio dell'anno precedente a quello in cui è formulata la domanda.
3. Il sussidio non può essere concesso più di una volta per il medesimo fatto o evento.
4. Alla domanda deve essere allegata la documentazione richiesta a comprovare la specifica situazione in relazione alla quale viene chiesto il sussidio, nonché la dichiarazione ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente) che attesti il reddito familiare e anche quello dei seguenti soggetti:
 - i figli maggiorenni, purché conviventi o fiscalmente a carico se non già compresi nel nucleo familiare;
 - gli altri familiari, purché conviventi o fiscalmente a carico se non già compresi nel nucleo familiare;
 - il convivente "more uxorio" se non già compreso nel nucleo familiare.
5. Verranno accolte le richieste di sussidio presentate dai dipendenti il cui nucleo familiare insieme ai soggetti di cui al comma precedente, abbia un reddito da dichiarazione ISEE non superiore ad € 25.000,00, indicizzato secondo i dati ISTAT riferiti all'anno nel quale sono state sostenute le spese e determinato come all'art. 9, comma 1; nel caso di richiesta motivata da decesso, nel calcolo del reddito del nucleo familiare non deve essere tenuto conto del reddito del familiare deceduto.
6. Salvo casi eccezionali adeguatamente motivati, le istanze di sussidio vengono esaminate dalla Commissione, nel trimestre successivo alla data di presentazione, che viene fissata al 30 giugno di ogni anno, al fine di permettere al dipendente di presentare la domanda completa di dichiarazione ISEE.
7. Qualora la documentazione presentata sia ritenuta insufficiente, la Commissione può rinviare la decisione, assegnando all'interessato un termine per l'integrazione.

ART. 9 - EROGAZIONE SUSSIDI

1. Per ciascuna richiesta, escluse quelle di cui all'art. 2 c. 1 (decesso del dipendente) e all'art. 7 (bisogno generico), l'entità del sussidio da erogare è stabilita nella misura del 50% delle spese sostenute; il sussidio in tutte le ipotesi non potrà tuttavia superare l'importo massimo di € 1.100,00, salvo casi eccezionali adeguatamente motivati.
2. Nel caso in cui i fondi dell'apposito capitolo di bilancio non siano sufficienti, la Commissione, qualora non ritenga di chiedere un'integrazione della relativa dotazione, provvede in base alle seguenti priorità:
 - in primo luogo vengono soddisfatte le richieste di cui all'art. 2 c. 1;
 - in secondo luogo le richieste di cui all'art. 7;
 - quindi vengono soddisfatte le richieste di coloro che non hanno mai ottenuto un sussidio in precedenza. Se il loro numero è tale da rendere insufficiente la dotazione del capitolo, la Commissione provvede a redigere una graduatoria basata sulla dichiarazione ISEE; le richieste vengono soddisfatte seguendo l'ordine della graduatoria sino ad esaurimento dei fondi;
 - da ultimo, se avanzano fondi, vengono soddisfatte le richieste di coloro che hanno già ottenuto un sussidio in precedenza, dando priorità a coloro che l'hanno ottenuto in tempi più remoti;
 - è fatta salva la possibilità per la Commissione di ridurre proporzionalmente l'entità dei sussidi in relazione alla disponibilità di fondi, sempre che gli importi così riproporzionati mantengano un valore apprezzabile (almeno il 75% di quanto calcolato con il criterio di cui all'art. 9 c.1); da tale riduzione sono esclusi gli interventi di cui all'art. 2.