



IL RETTORE

VISTO l'art. 60, comma 5, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto università stipulato in data 16/10/2008 ai sensi del quale "Le Amministrazioni nell'ambito delle proprie disponibilità, possono attivare iniziative a favore dei lavoratori, anche attraverso il loro contributo, da definirsi in sede di contrattazione integrativa, come convenzioni in materia di trasporti, assistenza sanitaria, istituzioni di asilo nido e sussidi economici"

VISTA l'ipotesi di "Accordo integrativo per l'erogazione di benefit e sussidi al personale tecnico amministrativo" stipulata dalla Commissione per la Contrattazione Collettiva Integrativa il 12.3.2018, subordinatamente all'effettivo stanziamento in bilancio delle risorse necessarie;

VISTA la certificazione positiva del Collegio dei Revisori dei Conti acquisita il 27.3.2018;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione in data 29.3.2018 con la quale si esprime parere favorevole alla sopraindicata ipotesi di accordo integrativo;

VISTO l'Accordo di contrattazione integrativo sottoscritto dalle delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale in data 11.4.2018 ;

CONSIDERATO che il predetto accordo integrativo demanda ad apposito regolamento le modalità e i termini di erogazione di sussidi e benefit;

VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro stipulato in data 16.10.2008 ed in particolare l'art. 6;

INFORMATI i soggetti sindacali ;

DECRETA

E' emanato nel testo allegato, che costituisce parte integrante del presente provvedimento, il "Regolamento per l'erogazione di sussidi e benefit al personale tecnico amministrativo dell'Università Politecnica delle Marche".

Ancona, **16-APR. 2018**

Si attesta che la presente copia è conforme all'originale e che consta di n. 4 fogli
Ancona 24/04/2018

IL RESPONSABILE UFFICIO SEGRETERIA DI DIREZIONE
E GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI

Mariella Monaco

IL RETTORE
Prof. Sauro Longhi

AMMINISTRAZIONE
Piazza Roma 22
60121/Ancona / Italia
www.univpm.it



Regolamento per l'erogazione di sussidi e benefit al personale tecnico amministrativo dell'Università Politecnica delle Marche

Art.1 – Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina la concessione al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato e determinato e ai collaboratori ed esperti linguistici dell'Università Politecnica delle Marche dei sussidi e benefici di cui agli articoli seguenti.

2. E' ammesso alla fruizione di benefit il personale in servizio alla data di presentazione della domanda. E' ammesso alla fruizione dei sussidi il personale in servizio alla data di presentazione della domanda e/o alla data in cui si è verificato l'evento per la richiesta di sussidio.

Art.2 - Sussidi

1. I **sussidi** sono corrisposti, sulla base della capienza dei fondi a disposizione, a fronte di gravi situazioni di disagio, prestazioni medico-assistenziali e spese sostenute per finalità di educazione, istruzione e ricreazione dei figli ed assistenza sociale a familiari.

2. Danno diritto al sussidio le seguenti fattispecie fino all'importo massimo indicato, previa esibizione di idonea documentazione a supporto dell'istanza e sulla base dell'attestazione ISEE in corso di validità.

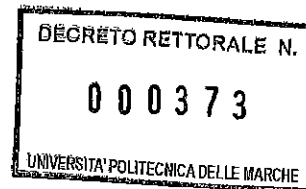
a) **decesso** del coniuge, del convivente more uxorio (la cui convivenza con il dipendente risulti da certificazione anagrafica da almeno sei mesi dal verificarsi dell'evento), del discendente o ascendente di primo grado del dipendente o per decesso di altro componente del nucleo familiare del dipendente come da stato di famiglia al momento del decesso o da altra idonea documentazione: massimo euro 1.000,00; il contributo è previsto per le spese funerarie documentate da fattura intestata al dipendente o altro familiare convivente;

b) **decesso** del dipendente: massimo euro 1.000,00; i soggetti legittimati a richiedere il sussidio sono il coniuge, il convivente more uxorio la cui convivenza con il dipendente risulti da certificazione anagrafica da almeno sei mesi dal verificarsi dell'evento, i figli ovvero altro componente del nucleo familiare come da stato di famiglia al momento del decesso o altra idonea documentazione;

c) **perdita del lavoro del coniuge o del convivente more uxorio**, la cui convivenza con il dipendente risulti da certificazione anagrafica da almeno sei mesi dal verificarsi dell'evento: massimo euro 1.000,00; lo stato di disoccupazione, deve essersi verificato non oltre i due anni precedenti la richiesta di sussidio ed è attestato da autocertificazione del dipendente con indicazione della decorrenza, dell'ultimo impiego svolto, delle cause di risoluzione del rapporto di lavoro o di cessazione del lavoro autonomo, nonché del competente Centro per l'Impiego presso il quale è certificabile;

d) **dipendente senza stipendio** (nell'anno precedente alla richiesta) **a causa di periodo prolungato di malattia propria o di altro componente del nucleo familiare come**





risultante dalla attestazione ISEE: in proporzione ai mesi di assenza senza assegni, secondo la posizione economica ricoperta fino ad un massimo di euro 3.500,00;

e) **malattie di particolare gravità, croniche o invalidanti con necessità di assistenza e cura non coperte da contribuzione socio-sanitaria:** massimo euro 2.500,00 e comunque nel limite delle spese effettivamente sostenute e documentate;

f) **spese mediche di tipo specialistico**, come di seguito specificato, comprese le spese sostenute per i figli, qualora risultino a carico del dipendente, e per il coniuge per un importo massimo di euro 1.000,00:

- apparecchi protesici (ortopedici, acustici e ortodontici);
- lenti da vista o lenti a contatto;
- terapie fisioterapiche o riabilitative.

g) spese sostenute per i figli e per altri familiari, come di seguito specificato, per un importo massimo di euro 1.000,00:

- **spese per asili nido, scuole materne, centri estivi e invernali, ludoteche, istruzione scolastica** dei figli fino al conseguimento del diploma di scuola media superiore di secondo grado e comunque non oltre il ventesimo anno di età, comprese le spese sostenute per il servizio mensa, il servizio dopo scuola, l'acquisto libri di testo e i viaggi di istruzione.

- **spese per la fruizione di servizi di assistenza ai familiari anziani**, che abbiano compiuto 75 anni, o ai familiari non autosufficienti, il cui stato di non autosufficienza risulti da certificazione medica.

Il sussidio è riconosciuto per le spese sostenute dal dipendente per coniuge o convivente more uxorio (la cui convivenza risulti da certificazione anagrafica da almeno sei mesi), figli, genitori, fratelli, suoceri, generi e nuore.

h) **spese per tasse di iscrizione ad università diverse dall'Università Politecnica delle Marche** per dipendenti e per i figli dei dipendenti (laurea, laurea magistrale e a ciclo unico): sussidio per un importo massimo annuo di euro 350,00 e comunque nel limite delle spese effettivamente sostenute e documentate.

3. Il sussidio verrà corrisposto nella misura sotto indicata in rapporto al valore dell'indicatore ISEE relativo all'anno precedente a quello dell'istanza:

Valore indicatore ISEE	Percentuale di sussidio da erogare
Fino a 40.000,00	100%
Oltre 40.000,00 e fino a 70.000,00	70%

Art.3 - Formazione graduatorie

1. I sussidi oggetto del presente regolamento saranno concessi ai richiedenti, nei limiti dell'importo determinato per ognuno di essi, sulla base di un'unica graduatoria redatta secondo il criterio della situazione economica più sfavorevole risultante dalla attestazione ISEE allegata alla domanda.

2. A parità di indicatore ISEE, la preferenza è determinata dalla maggiore anzianità complessiva di servizio maturata alla data della scadenza delle domande.



3. Il Direttore Generale, accertata la regolarità della procedura, con proprio provvedimento approva la graduatoria finale dei beneficiari.

4. Gli importi erogati, suddivisi per tipologie, verranno comunicati alla RSU e alle OO.SS. per l'informazione successiva ai sensi dell'art. 6, comma 4, del C.C.N.L. 2006-2009.

Art. 4 – Commissione

1. La graduatoria è formulata da un'apposita Commissione paritetica Amministrazione – Organizzazioni Sindacali ed RSU nominata con provvedimento del Direttore Generale.

2. Detta Commissione, la cui attività è svolta a titolo gratuito, è costituita da tre rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie dell'intesa e della RSU e da tre rappresentanti dell'Amministrazione designati dal Rettore e dal Direttore Generale, più due supplenti per ciascuna parte.

3. Nell'ambito della predetta Commissione un membro assumerà le funzioni di presidente ed uno di segretario.

4. Per la validità delle decisioni è richiesta la presenza di almeno 4 componenti; le decisioni sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

5. La commissione rimarrà in carica tre anni dalla data del provvedimento di nomina.

6. Il componente della Commissione per il quale si verifichi una delle ipotesi di incompatibilità di cui all'art. 51 c.p.c., si asterrà dalla partecipazione alle attività della Commissione per le quali sussiste detta incompatibilità e sarà sostituito da un supplente. Qualora anche quest'ultimo fosse incompatibile si provvederà a nominare un nuovo componente.

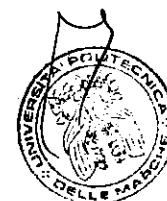
Art.5 - Limiti alla concessione dei sussidi

1. Ogni dipendente può usufruire, per anno, di sussidi rientranti in un solo raggruppamento previsto dall'art. 2, comma 2.

2. Nel caso di coniugi (o conviventi more uxorio) entrambi dipendenti, la concessione del sussidio per lo stesso evento deve essere richiesta da uno solo dei medesimi.

Art. 6 - Presentazione delle domande

1. Le domande di sussidio dovranno pervenire entro il 30 aprile di ogni anno con riferimento alle spese sostenute e agli eventi verificatisi nell'anno precedente, salvo quanto previsto all'art. 2, comma 2, lett. c).





2. Le istanze devono essere redatte sugli appositi modelli predisposti dall'Amministrazione in relazione alla tipologia di sussidio che si intende richiedere. Alle domande dovrà essere allegata la sotto indicata documentazione:

- attestazione ISEE in corso di validità;
- documentazione attestante le spese sostenute;
- per il sussidio relativo all'assistenza ai familiari non autosufficienti: certificazione medica attestante lo stato di non autosufficienza;

La documentazione può essere presentata in fotocopia, la cui conformità all'originale deve essere dichiarata dal richiedente ai sensi degli art. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Le istanze dovranno inoltre contenere la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., attestante di non aver già inoltrato e non intendere inoltrare, per lo stesso evento, istanza di contributo presso altro ente o istanza di rimborso al Servizio Sanitario Nazionale.

3. L'Amministrazione, in ogni fase della procedura, si riserva la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati nella richiesta, ai sensi della normativa suindicata. Pertanto il beneficiario dovrà fornire tutti gli elementi necessari per consentire all'Amministrazione le opportune verifiche.

Art. 7 - Altre forme di benefici

1. Nei limiti dello stanziamento di bilancio destinato ai benefit e fino a concorrenza del tetto massimo pro capite di euro 350,00, il personale che ne faccia richiesta potrà usufruire dei seguenti benefici:

a) contributo per l'acquisto di prodotti dell'Azienda Agraria dell'Università Politecnica delle Marche, fino a un massimo di euro 258,00 pro capite;

b) contributo per prestazioni odontoiatriche presso la sezione di Scienze Odontostomatologiche - Dipartimento di Scienze Cliniche Specialistiche e Odontostomatologiche;

c) contributo per spese di trasporto pubblico urbano ed extraurbano;

d) riduzione della terza rata delle tasse di iscrizione proprie e dei propri figli ai corsi di laurea, laurea magistrale e a ciclo unico dell'Università Politecnica delle Marche, sulla sola quota relativa ai contributi;

e) contributo per check-up medico presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria Ospedali Riuniti di Ancona;

f) riduzione delle spese di iscrizione a singoli corsi di insegnamento dei corsi di laurea triennale, magistrale o a ciclo unico presso l'Università Politecnica delle Marche;

g) contributo per l'iscrizione agli esami di certificazione delle competenze linguistiche in lingua inglese presso il Centro di supporto per l'apprendimento delle lingue.

2. Il dipendente può accedere a scelta a uno o più benefici a condizione che il valore complessivo non ecceda il tetto annuo di euro 350,00.



UNIVERSITÀ
POLITECNICA
DELLE MARCHE



3 Le domande di benefit, redatte sugli appositi modelli predisposti dall'Amministrazione, dovranno pervenire entro i termini comunicati dall'Amministrazione stessa.

Art. 8 - Norme finali

1. L'Amministrazione, in caso di rigetto delle istanze, dovrà darne comunicazione agli interessati.
2. L'applicazione a regime del presente regolamento è prevista con il perfezionamento delle procedure necessarie alla sua attuazione.
3. Il presente regolamento sostituisce e abroga il "Regolamento per l'erogazione di sussidi e benefit al personale tecnico amministrativo dell'Università Politecnica delle Marche", emanato con D.R. n. 106 del 13.2.2015.

