

IL RETTORE

- VISTO il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Teramo;
- VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;
- VISTO il C.C.N.L-C.U. del 16.10.2008 e smi.;
- VISTO il C.C.N.L-C.I.R. del 19.04.2018 ed in particolare l'art. 42, comma 3 "soggetti e materie di relazioni sindacali";
- VISTO il vigente regolamento per l'erogazione di sussidi per interventi assistenziali a favore del personale tecnico, amministrativo e di biblioteca dell'università degli Studi di Teramo di cui al D.R. n. 323 del 19.06.2015;
- PRESO ATTO che con D.D.G. n. 120 del 30 marzo 2021 è stato costituito un gruppo di lavoro per la revisione e l'aggiornamento del Regolamento per l'erogazione di sussidi per interventi assistenziali a favore del personale tecnico e amministrativo;
- DATO ATTO della proposta trasmessa dal gruppo di lavoro con nota prot. n. 11624 del 30 aprile 2021;
- CONSIDERATO che con nota del 03 giugno 2021 è stato convocato un incontro sindacale per il giorno 10 giugno 2021 per discutere, tra l'altro del seguente punto: "*Modifica Regolamento sussidi*";
- DATO ATTO che durante l'incontro le OO.SS. hanno chiesto di poter rivedere la bozza di regolamento per apportare eventuali modifiche ed integrazioni al testo;
- PRESO AITO che con nota prot. n. 18269 del 16 luglio 2021, le OO.SS., tra l'altro, hanno proposto alcune modifiche alla bozza di Regolamento predisposta dal gruppo di lavoro;
- CONSIDERATO che con nota del 21 luglio 2021 è stato convocato un incontro sindacale per il giorno 28 luglio 2021 per discutere, tra l'altro del seguente punto: "*Regolamento sussidi discussione e chiarimenti su proposte di modifica pervenute con nota prot. n. 18269 del 16/07/2021*";
- DATO ATTO che a seguito dell'incontro, con nota del 30 luglio 2021 dell'Ufficio Affari generali del personale e relazioni Sindacali, è stata comunicata l'approvazione della bozza di Regolamento con accoglimento delle modifiche proposte dalle OO.SS. e RSU firmatarie della nota prot. n. 18269 del 16 luglio 2021;
- DATO ATTO che nella suddetta nota è stato precisato che in fase di prima applicazione del Regolamento le istanze devono essere presentate entro il 10 settembre 2021 e la liquidazione del sussidio potrà slittare al 2022;
- CONSIDERATO che le prime sedute utili del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione sono previste rispettivamente per il 28 settembre e per il 29 settembre 2021;
- CONSIDERATA la necessità di procedere, in via d'urgenza, all'emanazione del nuovo Regolamento, con decreto del Rettore n. 346 del 10 agosto 2021;

RILEVATO	che il decreto n. 346/2021 di emanazione del regolamento sopra richiamato è stato ratificato, ai sensi dell'art. 17, comma 3 lettera b) dello Statuto di Ateneo, dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, rispettivamente, nelle sedute del 28 e 29 settembre 2021;
RILEVATO	altresi, che il primo comma, dell'art. 3, del Regolamento per l'erogazione dei sussidi per interventi assistenziali a favore del personale T.A.B., nella sua formulazione attuale, indica la data del 30 aprile dell'anno successivo a quello in cui si è verificato l'evento o è stata sostenuta la spesa, come termine ultimo per la presentazione delle richieste dei dipendenti interessati ad ottenere il beneficio economico;
RAVVISATA	la necessità di posticipare il termine anzidetto al 30 maggio dell'anno successivo agli eventi verificatisi o alle spese sostenute nel 2021, tenuto conto delle criticità determinate dall'emergenza pandemica, nonché del carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia;
SENTITO	il Direttore Generale;
VISTA	la delibera del 26 ottobre 2022 con la quale il Consiglio di Amministrazione ha approvato la proposta di modifica apportata al primo comma, dell'art. 3, del Regolamento sopracitato, alla luce della ravvisata esigenza di posticipare il termine ultimo di presentazione delle istanze finalizzate all'ottenimento del beneficio economico al 30 maggio 2022

#### DECRETA

l'emanazione del Regolamento per l'erogazione di sussidi per interventi assistenziali a favore del personale tecnico e amministrativo, con la modifica del termine previsto dal primo comma dell'art. 3 per la richiesta del sussidio, come da allegato parte integrante del presente decreto.

### **REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI SUSSIDI PER INTERVENTI ASSISTENZIALI A FAVORE DEL PERSONALE TECNICO, AMMINISTRATIVO E DI BIBLIOTECA DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TERAMO**

#### **Articolo 1 - Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina l'erogazione di sussidi per interventi assistenziali a favore del personale tecnico e amministrativo dell'Università degli Studi di Teramo.
2. Nei limiti delle disponibilità finanziarie sul relativo capitolo di spesa del bilancio, i sussidi per gli interventi assistenziali al personale tecnico e amministrativo sono disposti dal Direttore Generale, con apposito provvedimento, su proposta motivata della Commissione di cui all' articolo 2.
3. Ai fini dell'erogazione dei sussidi previsti dal presente Regolamento sono valutabili esclusivamente le seguenti fattispecie:
  - decessi;
  - malattie e patologie;
  - nascita e adozione figli.

4. Il sussidio può essere erogato soltanto per le sopra citate fattispecie riferibili all'anno solare precedente a quello in cui viene inoltrata la relativa richiesta per eventi relativi allo stesso dipendente o ad un componente della famiglia anagrafica. Per famiglia anagrafica si intende un insieme di persone legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozione, tutela o da vincoli affettivi, coabitanti ed aventi dimora abituale nello stesso comune. (art. 4, c. 1, D.P.R. n. 223/1989).
5. Il sussidio può essere richiesto, per ciascuna famiglia anagrafica, da uno solo dei componenti, fermi restando il divieto di cumulo di cui al comma precedente e i limiti di reddito della famiglia anagrafica, di cui al successivo art. 4, comma 1.
6. Gli interventi assistenziali previsti dal presente Regolamento non si applicano nei casi in cui, relativamente alle fattispecie per le quali è stata inoltrata la richiesta di sussidio, siano già previste altre forme di assistenza o di previdenza ovvero si tratti di rischio già coperto da polizze assicurative.
7. I sussidi previsti per le diverse fattispecie non sono cumulabili tra loro.

## **Articolo 2 - Commissione**

1. Le istanze vengono esaminate da una Commissione nominata dal Rettore.
2. La Commissione decide preliminarmente sull'inammissibilità delle domande e svolge nel merito funzioni istruttorie e propositive.
3. La Commissione, di sette membri resta in carica per tre anni ed è composta:
  - da una unità di personale scelta dal Direttore Generale tra il personale tecnico e amministrativo di categoria D o EP con funzioni di Presidente della Commissione;
  - da un componente dell'Ufficio Personale Tecnico e Amministrativo;
  - da 5 unità di personale amministrativo e tecnico in servizio di ruolo presso l'Università degli Studi di Teramo, sentite le Organizzazioni Sindacali Territoriali di Comparto e le Rappresentanze Sindacali Unitarie, che durano in carica per lo stesso arco temporale del Presidente e, in caso di cessazione dal ruolo per qualsivoglia motivo, saranno sostituiti, per il restante periodo del mandato, con le stesse modalità qui previste.
4. In conformità ai principi in materia di anticorruzione e per soddisfare il criterio di rotazione, i componenti della Commissione non possono essere rieletti consecutivamente.
5. Le riunioni della Commissione sono valide quando vi prende parte la maggioranza dei componenti.
6. Le deliberazioni della Commissione sono prese a maggioranza dei presenti.
7. La Commissione potrà avvalersi dell'Ufficio Personale Tecnico e Amministrativo in qualità di Ufficio di Supporto.

## **Articolo 3 — Modalità di presentazione delle istanze**

1. Le richieste di sussidio devono essere presentate dal dipendente, salvo quanto disposto dall'art. 5, comma 1, entro il 30 maggio dell'anno successivo a quello in cui si verifica l'evento o viene sostenuta la spesa.
2. La richiesta di sussidio deve essere corredata di:
  - certificazione ISEE in corso di validità alla data di presentazione della domanda, relativa alla famiglia anagrafica del dipendente;

- dichiarazione sostitutiva di essere unico componente della famiglia anagrafica a presentare richiesta del sussidio di cui al presente Regolamento;
- dichiarazione sostitutiva che attesti che le spese per le quali è stata inoltrata richiesta di sussidio non sono state né saranno rimborsate da enti pubblici (di assistenza e di previdenza o da qualsiasi altro ente) o da compagnie assicurative;
- dichiarazione sostitutiva che né il richiedente né altro componente della famiglia anagrafica abbia presentato domanda di sussidio ad altro datore di lavoro/ente per le fattispecie previste nel presente regolamento;
- idonea documentazione attestante la spesa sostenuta o l'evento, tra quelli tassativamente indicati nel presente regolamento, per il quale si chiede il sussidio;
- dichiarazione attestante quante volte, nel biennio precedente, il richiedente o altro componente della famiglia anagrafica ha goduto del sussidio di cui al presente regolamento o di analogo contributo erogato da altro datore di lavoro/ente.

3. Alla domanda dovrà essere altresì allegata l'ulteriore idonea documentazione che risulti necessaria in relazione alle singole fattispecie.

4. La documentazione comprovante le spese sostenute può essere prodotta in originale ovvero in copia accompagnata da dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. 445/2000.

5. Qualora la documentazione prodotta sia insufficiente o incompleta, la Commissione può chiederne l'integrazione, stabilendo anche i termini entro i quali l'istanza deve essere regolarizzata.

6. I dipendenti che hanno ottenuto il sussidio nel triennio precedente alla presentazione della domanda, potranno accedere al beneficio solo a condizione che, una volta soddisfatte tutte le altre richieste, ci sia disponibilità sul capitolo di bilancio dedicato. Il presente comma non si applica ai dipendenti con un reddito ISEE pari o inferiore a 15.000,00 euro.

#### **Articolo 4 — Limiti di reddito**

1. L'erogazione del sussidio è subordinata al possesso di reddito ISEE non superiore a 30.000,00 euro, fatto salvo il caso di cui all'art. 5, c. 1. Il sussidio può essere richiesto qualora sia stata sostenuta una spesa complessiva pari ad almeno il 3% di un reddito ISEE compreso tra 15.000,01 e 17.500,00 euro, pari ad almeno il 4% di un reddito ISEE compreso tra 17.500,01 e 20.000,00 euro, pari ad almeno il 5% di un reddito ISEE compreso tra 20.000,01 e 22.000,00 euro, pari ad almeno il 6% di un reddito ISEE compreso tra 22.000,01 e 25.000,00 euro, e pari ad almeno il 7% di un reddito ISEE compreso tra 25.000,01 e 30.000,00 euro. Per redditi ISEE pari o inferiori a 15.000,00 euro non è previsto alcun limite minimo.

#### **Articolo 5 — Decessi**

1. In caso di decesso del dipendente la Commissione, su comunicazione dell'Amministrazione, propone l'erogazione di un sussidio a favore, in ordine di preferenza ed in via esclusiva, del coniuge, dei figli ovvero dei genitori, nella misura di € 3.500,00, compatibilmente con le risorse disponibili. Tale sussidio sarà privilegiato rispetto a quelli relativi agli altri eventi ed erogato indipendentemente dal reddito ISEE.

2. In caso di decesso di uno o più componenti della famiglia anagrafica del dipendente è prevista l'erogazione, in favore di quest'ultimo, di un sussidio per le spese funerarie, documentate dalla fattura rilasciata da un'impresa di pompe funebri. Il limite massimo per tale tipologia di spesa è pari a 3.500,00 euro.

## **Articolo 6 — Malattie invalidanti, rare e gravi patologie (D.M. 329/99, D.M. 279/2001 e DM 278/2000)**

1. È prevista l'erogazione di un sussidio nella misura massima di euro 2.500,00 per le spese sostenute dal dipendente o da un componente della famiglia anagrafica in conseguenza di malattie invalidanti con percentuale superiore al 74% o malattie rare o gravi patologie attestate dal medico o L. 104/92 in relazione a:

- prestazioni chirurgiche, ad esclusione di interventi chirurgici di carattere estetico, fatti salvi gli interventi di chirurgia plastica ricostruttiva resi necessari da malattie gravi o ustioni;
- analisi, indagini radioscopiche, ricerche e applicazioni;
- acquisto di medicinali (anche omeopatici);
- acquisto dispositivi medici (prodotti, apparecchiature e strumentazioni che rientrano nella definizione di “dispositivo medico” contenuta negli articoli 1, comma 2, dei tre decreti legislativi di settore n. 507/92 – n. 46/97 – n. 332/00, e che sono dichiarati conformi, con dichiarazione/certificazione di conformità, in base a dette normative ed ai loro allegati e, perciò, vengono marcati “CE” dal fabbricante in base alle direttive europee di settore);
- prestazioni rese da un medico generico, comprese le prestazioni rese per medicina omeopatica, o per rilascio di certificati medici per usi sportivi, patente, apertura/chiusura di malattie e infortuni, pratiche assicurative e legali;
- prestazioni specialistiche cioè quelle rese da un medico in possesso del diploma di specializzazione rilasciato da un'università, nella particolare branca cui attiene la specializzazione. Ai fini della dell'erogazione del sussidio, dal documento di certificazione del corrispettivo rilasciato dal professionista sanitario dovranno risultare la relativa figura professionale e la descrizione della prestazione sanitaria resa;
- ricoveri per degenze e ricoveri collegati a interventi chirurgici;
- acquisto o affitto di protesi sanitarie (a titolo esemplificativo: protesi dentarie, apparecchi ortodontici, apparecchi di protesi oculistica e fonetica, occhiali da vista e lenti a contatto compresi i liquidi per lenti a contatto, apparecchi per facilitare l'audizione ai sordi, comprese le batterie di alimentazione delle protesi acustiche; apparecchi di ortopedia e per fratture; apparecchi da inserire nell'organismo per compensare una deficienza o un'infermità quali stimolatori e protesi cardiache, pacemakers, ecc.);
- acquisto o affitto di attrezzature sanitarie (a titolo esemplificativo: tutti gli strumenti necessari per la somministrazione di un farmaco quali siringhe, aghi, apparecchio per aerosol o di misurazione dei valori quali termometro, misuratore di pressione).

2. Sono escluse:

- le spese sanitarie rimborsabili dal S.S.N. o da altri enti, comprese le assicurazioni private;
- le spese di viaggio, vitto e alloggio.

3. Il limite di cui al comma 1 potrà essere superato fino ad un massimo di 10.000,00 euro in situazioni di estrema e documentata gravità. In questo caso la Commissione potrà avvalersi della collaborazione del medico competente incaricato dall'Università e, qualora ravvisi la necessità e l'urgenza di erogare un acconto, potrà deliberarlo in via straordinaria.

4. Per le spese relative ai farmaci per le malattie di cui al comma 1, la richiesta di sussidio dovrà essere corredata dallo scontrino fiscale o fattura contenente l'indicazione del codice fiscale del dipendente o del componente della famiglia anagrafica destinataria della prescrizione.

## **Articolo 7 — Malattie non invalidanti e patologie non gravi**

1. È prevista l'erogazione di un sussidio nella misura massima di euro 1.500,00 per le spese sostenute dal dipendente o da un componente della famiglia anagrafica in relazione a:

- prestazioni chirurgiche, ad esclusione di interventi chirurgici di carattere estetico, fatti salvi gli interventi di chirurgia plastica ricostruttiva resi necessari da malattie gravi o ustioni;
- analisi, indagini radioscopiche, ricerche e applicazioni;
- acquisto di medicinali (anche omeopatici);
- acquisto dispositivi medici (prodotti, apparecchiature e strumentazioni che rientrano nella definizione di “dispositivo medico” contenuta negli articoli 1, comma 2, dei tre decreti legislativi di settore n. 507/92 – n. 46/97 – n. 332/00, e che sono dichiarati conformi, con dichiarazione/certificazione di conformità, in base a dette normative ed ai loro allegati e, perciò, vengono marcati “CE” dal fabbricante in base alle direttive europee di settore);
- prestazioni rese da un medico generico, comprese le prestazioni rese per medicina omeopatica, o per rilascio di certificati medici
- per usi sportivi, patente, apertura/chiusura di malattie e infortuni, pratiche assicurative e legali;
- prestazioni specialistiche cioè quelle rese da un medico in possesso del diploma di specializzazione rilasciato da un'università, nella particolare branca cui attiene la specializzazione. Ai fini della dell'erogazione del sussidio, dal documento di certificazione del corrispettivo rilasciato dal professionista sanitario dovranno risultare la relativa figura professionale e la descrizione della prestazione sanitaria resa;
- ricoveri per degenze e ricoveri collegati a interventi chirurgici;
- acquisto o affitto di protesi sanitarie (a titolo esemplificativo: protesi dentarie, apparecchi ortodontici, apparecchi di protesi oculistica e fonetica, occhiali da vista e lenti a contatto compresi i liquidi per lenti a contatto, apparecchi per facilitare l'audizione ai sordi, comprese le batterie di alimentazione delle protesi acustiche; apparecchi di ortopedia e per fratture; apparecchi da inserire nell'organismo per compensare una deficienza o un'infermità quali stimolatori e protesi cardiache, pacemakers, ecc.);
- acquisto o affitto di attrezzature sanitarie (a titolo esemplificativo: tutti gli strumenti necessari per la somministrazione di un farmaco quali siringhe, aghi, apparecchio per aerosol o di misurazione dei valori quali termometro, misuratore di pressione).

2. Sono escluse:

- le spese sanitarie rimborsabili dal S.S.N. o da altri enti, comprese le assicurazioni private;
- le spese di viaggio, vitto e alloggio.

3. Per le spese relative ai farmaci per le malattie di cui al comma 1, la richiesta di sussidio dovrà essere corredata dallo scontrino fiscale o fattura contenente l'indicazione del codice fiscale del dipendente o del componente della famiglia anagrafica destinataria della prescrizione

## **Articolo 8 — Nascita e adozione figli**

1. In caso di nascita figli o di adozioni da parte del dipendente è prevista l'erogazione a favore del medesimo di un sussidio nella misura massima di 1.000,00 euro, per ogni figlio nato o adottato, fino a un massimo di euro 2.500,00., compatibilmente con le risorse a disposizione.

2. L'erogazione del sussidio è subordinata al possesso di un reddito ISEE, in corso di validità alla data di presentazione della domanda, non superiore a euro 25.000,00.

### **Articolo 9 — Criteri di valutazione della Commissione**

1. La Commissione accerta in via preliminare la sussistenza della documentazione di cui all'art. 3; nel caso in cui dichiarati l'inammissibilità della relativa domanda, provvede a trasmettere la decisione all'Ufficio Personale Tecnico, Amministrativo per l'immediata comunicazione agli interessati.

2. Gli interessati possono proporre, nel termine di gg. 15 (quindici) dalla data della comunicazione o, comunque, dalla data di ricezione tramite protocollo di Ateneo (Titulus) istanza di revisione alla stessa Commissione, debitamente motivata ed eventualmente corredata da idonea documentazione.

3. Conclusa la fase preliminare, scaduti i termini di cui al precedente comma, la Commissione valuta, nel merito, le istanze ammesse e formula una proposta di ripartizione del fondo disponibile applicando i criteri di cui ai seguenti commi.

4. Nel caso in cui il dipendente (o un componente della famiglia anagrafica) abbia ottenuto il sussidio per una qualsiasi delle fattispecie di cui al presente Regolamento per un solo anno nel biennio precedente, sarà applicata una riduzione del 20% sull'importo ritenuto erogabile fino al limite massimo, ovvero una riduzione del 40% sull'importo ritenuto erogabile fino al limite massimo se il contributo è stato ottenuto dalla famiglia anagrafica del dipendente per i due anni precedenti.

5. Qualora i fondi disponibili non siano sufficienti a soddisfare tutte le domande ritenute ammissibili, si applicherà il seguente ordine di preferenza:

a) in primo luogo si dovranno attribuire i sussidi per l'evento di cui all'art. 5, c.1, e, in caso di incapacienza, gli importi ammissibili saranno ridotti in misura percentuale uguale per tutte le domande;

b) in secondo luogo, se vi saranno fondi residui, si dovranno attribuire i sussidi di cui all'art. 5, c. 2, e all'art. 6, e, in caso di incapacienza, gli importi ammissibili saranno ridotti in misura percentuale uguale per tutte le domande;

c) in terzo luogo, se vi saranno fondi residui, saranno attribuiti i sussidi di cui agli artt. 7 e 8 ai dipendenti con reddito ISEE fino a 15.000,00 euro e, in caso di incapacienza, gli importi ammissibili saranno ridotti in misura percentuale uguale per tutte le domande;

d) in quarto luogo, se vi saranno fondi residui, saranno attribuiti i sussidi di cui agli artt. 7 e 8 ai dipendenti con reddito ISEE superiore a 15.000,00 euro e, in caso di incapacienza, gli importi ammissibili saranno ridotti in misura percentuale uguale per tutte le domande.

6. Considerata la natura del regolamento non sono erogati sussidi inferiori o uguali a 100 euro.

7. L'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo effettua i controlli diretti ad accertare la veridicità delle dichiarazioni prodotte secondo quanto disposto dalla normativa vigente. Annualmente verranno estratte a sorte, secondo la normativa vigente, un numero di richieste di beneficiari di sussidio non inferiore al 25% qualora il numero di esse sia maggiore o uguale a dieci; in caso di numero inferiore a dieci si procederà al controllo a tappeto. 8. La veridicità delle dichiarazioni prodotte sarà verificata mediante produzione da parte dell'interessato della documentazione in originale allegata alla richiesta di sussidio.

8. Qualora le dichiarazioni presentate dal dipendente non corrispondano a verità, il beneficio relativo all'erogazione del sussidio è annullato con tutte le conseguenze di legge.

### **Articolo 10 — Liquidazione del sussidio e istanze di riesame**

1. L'Amministrazione provvede a comunicare ai richiedenti la proposta formulata dalla Commissione ai sensi dei criteri di cui ai commi precedenti, indicando l'entità del sussidio erogabile nonché i motivi delle eventuali riduzioni, avvertendo che avverso la detta proposta i soggetti interessati possono proporre istanza di revisione, entro il termine perentorio di 15 (quindici) giorni dalla data di comunicazione o dalla data di ricezione tramite protocollo di Ateneo (Titulus).
2. Scaduti i termini di cui al precedente comma, con disposizione del Direttore Generale, emessa a seguito della fase istruttoria e propositiva della Commissione, viene disposta la liquidazione dell'importo del sussidio per ciascun dipendente.
3. La liquidazione del sussidio avverrà entro il 31 dicembre di ogni anno.

### **Articolo 11 — Fondo di dotazione**

1. Le somme stanziare in bilancio per le finalità di cui al presente Regolamento, ed eventualmente non utilizzate nell'anno, andranno ad incrementare la dotazione degli anni successivi.

### **Articolo 12 — Norme finali e transitorie**

1. Il presente Regolamento, emanato con decreto del Rettore, entrerà in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione nell'Albo ufficiale online di Ateneo.
2. Limitatamente al primo anno di applicazione il termine di presentazione delle richieste di sussidio, salvo quanto disposto dall'art. 5 c. 1, è stabilito al 10 settembre dell'anno successivo a quello in cui si è verificato l'evento o viene sostenuta la spesa.
3. Limitatamente al primo anno di applicazione il termine di liquidazione del sussidio potrà avvenire oltre il 31 dicembre.
4. La modifica del termine di presentazione delle richieste di sussidio apportata al comma 1, dell'art. 3, entra in vigore a partire dall'anno successivo agli eventi verificatisi e alle spese sostenute nel 2021.

F.TO IL RETTORE  
DINO MASTROCOLA