

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI INTERVENTI A CARATTERE ASSISTENZIALE PER IL PERSONALE DOCENTE, RICERCATORE E TECNICO AMMINISTRATIVO DELL'UNIVERSITÀ DI PARMA

ART. 1

INTERVENTI A CARATTERE ASSISTENZIALE

Il presente regolamento disciplina gli interventi a carattere assistenziale a favore del personale docente, ricercatore e tecnico amministrativo dell'Ateneo, assunto a tempo indeterminato o determinato.

Il personale dell'Ateneo che ha usufruito di un periodo di aspettativa non retribuita, o di altre tipologie di assenza facoltative previste dalla normativa vigente, non potrà fare richiesta di sussidio per spese sostenute nel periodo di aspettativa o di assenza sopra citati.

Non verranno accolte richieste di sussidio qualora il dipendente, nei due anni precedenti la data della richiesta, abbia riportato un provvedimento disciplinare superiore al richiamo verbale.

Ai fini del corretto riconoscimento dei sussidi richiesti da dipendenti appartenenti allo stesso nucleo familiare, il presente regolamento fa riferimento esclusivamente a persone unite da vincoli di matrimonio o di unione civile o di convivenza comprovata dalla "Dichiarazione Anagrafica" di cui all'art. 4 e all'art. 13, comma 1, lettera b) del DPR n. 223/1989 (di seguito indicati semplicemente conviventi).

Le istanze di sussidio saranno valutate e accolte o respinte dalla Commissione prevista dall'art. 2 del presente regolamento, nel rispetto dei limiti delle disponibilità finanziarie complessivamente stanziare dall'Ateneo a questo scopo e per i casi previsti nell'art. 4.

Tutti i rimborsi previsti relativamente alle tipologie di sussidi indicati nel presente regolamento sono da intendersi lordo dipendente e soggetti ai prelievi fiscali previsti dalla normativa vigente in materia e saranno corrisposti ai beneficiari nel mese di luglio e dicembre di ogni anno.

ART. 2

LA COMMISSIONE

La Commissione è così composta:

- Rettore, o un Suo Delegato, che la presiede;
- due componenti designati dal Consiglio di Amministrazione, in rappresentanza, rispettivamente del personale docente e del personale tecnico-amministrativo;

- un componente scelto dal Rettore tra quelli designati dalle Organizzazioni Sindacali del Personale Docente;
- un componente designato dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria del Personale Tecnico Amministrativo.

Funge da Segretario, senza diritto di voto, un dipendente dell'Ufficio competente in merito alle procedure.

La Commissione si riunisce:

- in via ordinaria quattro volte l'anno, indicativamente nei mesi di marzo, giugno, settembre e novembre, per esaminare le richieste presentate nell'anno di competenza;
- in via straordinaria, ogni qualvolta il Presidente ne ravvisi l'opportunità o su richiesta di almeno 3 dei suoi componenti.

Ai fini della validità della seduta è necessaria la presenza del Presidente e di almeno due componenti.

Le decisioni della Commissione vengono assunte sempre a maggioranza dei presenti.

La Commissione dura in carica quattro anni solari. Al termine del quadriennio, in conformità ai principi in materia di anticorruzione e per soddisfare il criterio di rotazione, i componenti della Commissione, ad eccezione del Rettore o suo delegato, non possono essere nominati per un secondo mandato.

La Commissione ha competenza sulle richieste di sussidio pervenute durante il periodo in cui è in carica e può completare le proprie determinazioni, sulle domande pervenute nel periodo finale dell'ultimo anno di competenza, non oltre il primo bimestre successivo alla scadenza del mandato.

Qualora ciò non dovesse realizzarsi, le competenze passeranno alla Commissione di nuova nomina.

ART. 3

CONFLITTO DI INTERESSI

Il componente della Commissione deve astenersi e allontanarsi dalla seduta durante l'esame, la discussione e la valutazione dell'istanza di un sussidio:

1. che lo riguardi direttamente;
2. che riguardi il coniuge, il convivente, i parenti entro il quarto grado o gli affini entro il terzo grado;
3. che riguardi soggetti con i quali abbia rapporti di frequentazione abituali;
4. che riguardi soggetti con cui il componente o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
5. che riguardi soggetti di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;

6. nel caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza;
7. in ogni altro caso previsto dal Codice Etico, dal Codice di Comportamento e dalla normativa di riferimento.

Nel caso si verifichi uno dei casi sopra descritti, il componente interessato è obbligato a segnalare tempestivamente la situazione di conflitto e ad abbandonare la seduta.

Della preventiva dichiarazione di astensione e del conseguente allontanamento dalla seduta del componente in situazione di conflitto di interessi viene dato atto nel verbale redatto dal Segretario.

ART. 4

CASISTICA

La Commissione provvede ad esaminare le richieste presentate in relazione alle seguenti fattispecie:

1. Nascita/Adozione
2. Decesso
3. Invalidità permanente
4. Malattie oncologiche o altre gravi patologie
5. Interventi chirurgici per patologie minori
6. Cure e protesi odontoiatriche
7. Cure e terapie mediche
8. Rette frequenza nido d'infanzia e scuola d'infanzia
9. Spese per l'iscrizione a corsi universitari
10. Assistenza familiari conviventi non autosufficienti
11. Ausili e presidi sanitari prescritti
12. Lenti da vista
13. Intervento straordinario assistenziale a favore del nucleo familiare del dipendente

Ad eccezione dei punti 1 e 2 del precedente elenco, per ogni altra casistica occorrerà allegare sempre alla richiesta il/i giustificativo/i di spesa. La documentazione presentata non potrà essere utilizzata per avanzare ulteriori richieste di sussidio.

Punto 1 – Nascita/Adozione

In caso di nascita o adozione di figlio/a sarà erogato al/alla dipendente un contributo di euro 700 per ogni figlio/a nato/a o adottato/a.

Qualora i genitori richiedenti siano entrambi dipendenti, l'istanza di sussidio sarà presentata da uno solo di essi delegato dall'altro genitore e la Commissione proporrà l'erogazione di un sussidio unico in favore del nucleo familiare.

La domanda di sussidio deve essere presentata entro 12 mesi dalla nascita o dall'adozione del/della figlio/a.

Punto 2 - Decesso

a) in caso di decesso del dipendente, sarà erogato l'importo di € 2.500,00 a favore delle seguenti figure, considerate nell'ordine di precedenza qui di seguito indicato, che abbiano presentato domanda entro un anno dalla data del decesso:

1. coniuge non legalmente separato;
2. convivente;
3. figli presenti nello stato di famiglia del dipendente all'atto del decesso;
4. genitori presenti nello stato di famiglia del dipendente all'atto del decesso;
5. figli non risultanti nello stato di famiglia del dipendente che documentino di avere sostenuto le spese funerarie;
6. genitori non risultanti nello stato di famiglia del dipendente che documentino di avere sostenuto le spese funerarie;
7. coniuge legalmente separato che documenti di avere sostenuto le spese funerarie.

Qualora più soggetti, fra quelli precedentemente indicati, abbiano uguale titolo a presentare la domanda di sussidio, potrà farlo uno solo di essi a ciò delegato dagli altri.

L'Amministrazione provvede d'ufficio alla corresponsione immediata del sussidio solo quando il richiedente comprovi di essere il primo nella graduatoria degli aventi titolo a presentare domanda di sussidio. In ogni altro caso, la Commissione delibererà non prima di un anno dal decesso del dipendente.

b) in caso di decesso del coniuge non legalmente separato, del convivente, del coniuge legalmente separato (se il dipendente è chiamato a far fronte alle spese funerarie a seguito di ingiunzione giudiziaria) sarà erogato un sussidio di importo pari a € 1.100,00.

c) In caso di decesso di figli appartenenti al nucleo familiare o a carico totale o parziale del dipendente come giuridicamente comprovabile sarà erogato un sussidio di importo pari a € 1.100,00. Nel caso di coniugi o conviventi, genitori di figli deceduti, che fossero entrambi dipendenti dell'Ateneo, la Commissione proporrà l'erogazione di un unico sussidio in favore del nucleo familiare. Quanto sopra si riferisce ai singoli eventi intervenuti, ovvero per ogni singolo evento può essere inoltrata una sola richiesta di sussidio.

- d) in caso di decesso dei genitori del dipendente sarà erogato un sussidio di importo pari a € 700,00.

Nel caso di più figli tutti dipendenti dell'Ateneo, la Commissione proporrà l'erogazione di un sussidio unico in favore di un solo richiedente a ciò delegato dal/i fratello/i o sorella/e.

Quanto sopra si riferisce ai singoli eventi intervenuti, ovvero per ogni singolo evento può essere inoltrata una sola richiesta di sussidio.

Punto 3 - Invalidità permanente

In caso di invalidità permanente o di aggravamento della stessa che determini una percentuale invalidante uguale o superiore al 67% ricollegabile a malattia o infortunio del dipendente, del coniuge non legalmente separato, del convivente, dei figli appartenenti al nucleo familiare o a carico totale o parziale come giuridicamente comprovabile, la Commissione, su presentazione di domanda da parte del dipendente o di chi legalmente lo rappresenta, dispone l'erogazione di un sussidio in merito ai singoli casi rappresentati, secondo i seguenti scaglioni:

- a) per un'invalidità dal 67% al 99% l'importo del contributo è di € 2.300,00;
- b) per un'invalidità pari al 100% l'importo del contributo è di € 3.600,00.

L'invalidità permanente dovrà essere certificata da referto medico legale e verrà valutata secondo i criteri dell'"invalidità civile" di cui al D.M. 05.02.92. Gli eventi che potranno essere presi in considerazione dovranno essersi verificati successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro con l'Università degli Studi di Parma.

Le richieste di sussidio relative alle evenienze di cui al presente punto a), possono essere reiterate, per lo stesso evento, unicamente in caso di aggravamento documentato. Per aggravamento si intende un aumento della percentuale di invalidità rispetto a quella precedentemente documentata.

Per l'interessato che, a fronte di una invalidità del 100% di cui al punto b) attestata dalla competente "Commissione Medica per l'accertamento delle Invalidità Civili" sia stato ritenuto "invalido con totale e permanente inabilità lavorativa", si considera "aggravamento" esclusivamente l'eventuale attestazione della Commissione Medica che riconosce l'interessato:

- b.1) "invalido con totale e permanente inabilità lavorativa 100% e con impossibilità di deambulare senza l'aiuto permanente di un accompagnatore";
- b.2) "invalido con totale e permanente inabilità lavorativa 100% e con necessità di assistenza continua, non essendo in grado di compiere gli atti quotidiani della vita".

Punto 4 - Malattie oncologiche o altre gravi patologie

Saranno prese in considerazione istanze di sussidio presentate in caso di malattie di carattere oncologico, gravi infortuni o gravi patologie (alcune delle quali figurano nell'Allegato n. 2 al presente Regolamento) del dipendente, del coniuge non legalmente separato, del convivente, di figli appartenenti al nucleo familiare o a carico totale o parziale del dipendente come giuridicamente comprovabile.

Il sussidio consisterà in un rimborso nella misura del 70% delle spese effettivamente sostenute e non rimborsate, incluse quelle relative ad eventuali interventi chirurgici, calcolato secondo le modalità descritte all'art. 5 del presente Regolamento.

A tale proposito il richiedente deve dichiarare che le spese di cui chiede il rimborso non sono state né saranno rimborsate dal S.S.N. o da altri Enti, comprese le Assicurazioni.

Sono escluse le cure e le applicazioni di carattere estetico, salvo quelle rese necessarie da infortunio o malattia.

La documentazione di spesa deve essere relativa ad un arco di tempo non superiore all'anno.

Le domande dovranno essere presentate entro un anno dall'ultimo documento di spesa quietanzato presente nella documentazione allegata.

Punto 5 - Interventi chirurgici per patologie minori

Saranno prese in considerazione istanze di sussidio presentate in caso di ricovero del dipendente, del coniuge non legalmente separato, del convivente, di figli appartenenti al nucleo familiare o a carico totale o parziale del dipendente come giuridicamente comprovabile, determinato da malattie o infortuni, che diano luogo ad un intervento chirurgico con spese effettivamente sostenute e non rimborsate.

Sono escluse le applicazioni e le cure di carattere estetico, salvo quelle rese necessarie da infortunio o malattia.

Il sussidio consisterà in un rimborso nella misura del 40% delle spese sostenute e non rimborsate, calcolato secondo le modalità descritte all'art. 5 del presente Regolamento.

A tale proposito il richiedente deve dichiarare che le spese di cui chiede il rimborso non sono state né saranno rimborsate dal S.S.N. o da altri Enti, comprese le Assicurazioni.

La documentazione di spesa deve essere relativa ad un arco di tempo non superiore all'anno.

Le domande dovranno essere presentate entro un anno dall'ultimo documento di spesa quietanzato presente nella documentazione allegata.

Una nuova richiesta di sussidio per lo stesso caso può essere presentata solo dopo due anni dall'ultima domanda accolta.

Punto 6 - Cure e protesi odontoiatriche

Saranno prese in considerazione le richieste di rimborso per cure e protesi odontoiatriche relative al dipendente, al coniuge non legalmente separato, del convivente, ai figli compresi nel nucleo familiare o a carico totale o parziale del dipendente come giuridicamente comprovabile.

La richiesta di rimborso può essere effettuata a fronte di una spesa sostenuta non inferiore a € 1.200,00. Questo importo può essere raggiunto con il concorso di più fatture, anche per prestazioni riferite a più persone aventi diritto.

A tale proposito il richiedente deve dichiarare che le spese di cui chiede il rimborso non sono state né saranno rimborsate dal S.S.N. o da altri Enti, comprese le Assicurazioni.

La documentazione di spesa deve essere relativa ad un arco di tempo non superiore all'anno e le domande dovranno essere presentate entro un anno dall'ultimo documento di spesa quietanzato presente nella documentazione allegata.

Il sussidio consisterà in un rimborso nella misura del 40% delle spese sostenute e non rimborsate, calcolato secondo le modalità descritte all'art. 5 del presente Regolamento.

Le richieste di rimborso non possono essere reiterate prima di due anni dall'ultima domanda accolta a favore dello stesso nucleo familiare.

Punto 7 - Cure e terapie mediche

Saranno prese in considerazione le richieste di rimborso per cure, terapie mediche, incluse quelle di riabilitazione fisioterapica e trattamenti derivanti da prescrizione medica relative unicamente al personale dell'Ateneo, docente e tecnico amministrativo di cui all'art. 1.

L'importo per il quale si chiede il rimborso può essere raggiunto con il concorso di più fatture e/o ticket sanitari.

Il sussidio consisterà in un rimborso nella misura del 40% delle spese sostenute e non rimborsate, calcolato secondo le modalità descritte all'art. 5 del presente Regolamento.

A tale proposito il richiedente deve dichiarare che le spese di cui chiede il rimborso non sono state né saranno rimborsate dal S.S.N. o da altri Enti, comprese le Assicurazioni e che non sono oggetto di richiesta di sussidi di cui ai punti 4, 5 e 6 del presente Regolamento.

La documentazione di spesa deve essere relativa ad un arco di tempo non superiore all'anno.

Le domande dovranno essere presentate entro un anno dall'ultimo documento di spesa quietanzato presente nella documentazione allegata.

Le richieste di rimborso non possono essere reiterate prima di due anni dall'ultima domanda accolta.

Punto 8 – Rette di frequenza a nido per l'infanzia e scuola per l'infanzia

Saranno prese in considerazione le richieste di rimborso per rette di frequenza a nido per l'infanzia e scuola per l'infanzia, incluse le spese sostenute per il servizio mensa, per i figli compresi nel nucleo familiare o a carico totale o parziale del dipendente come giuridicamente comprovabile. Potranno richiedere il sussidio i genitori che, avendo fatto richiesta di iscrizione per i figli ad una struttura comunale, nido o scuola per l'infanzia, non siano riusciti ad entrare in graduatoria e siano quindi risultati esclusi dalle strutture comunali; possono fare richiesta anche coloro che hanno fatto domanda presso il Polo per l'Infanzia dell'Ateneo ma non sono entrati in graduatoria. Non possono fare richiesta coloro i quali hanno presentato domanda presso il Polo per l'Infanzia dell'Ateneo e che, pur essendosi collocati utilmente in graduatoria, hanno rinunciato al posto.

Qualora i genitori richiedenti siano entrambi dipendenti, l'istanza di sussidio è presentata da uno solo di essi delegato dall'altro genitore e la Commissione proporrà l'erogazione di un sussidio unico in favore del nucleo familiare.

Il sussidio consisterà in un rimborso nella misura del 40% delle spese sostenute calcolato secondo le modalità descritte all'art. 5 del presente Regolamento.

Il sussidio non può essere richiesto per le spese sostenute per i servizi presso il Polo per l'infanzia 0-6.

La documentazione di spesa deve essere relativa ad un arco di tempo non superiore all'anno.

Le domande dovranno essere presentate entro un anno dall'ultimo documento di spesa quietanzato presente nella documentazione allegata.

Punto 9 – Spese per iscrizione a corsi universitari

Saranno prese in considerazione le richieste di rimborso per spese di iscrizione a corsi universitari del dipendente e dei figli compresi nel nucleo familiare o a carico totale o parziale del dipendente come giuridicamente comprovabile. Il sussidio sarà erogato solo qualora lo studente sia regolarmente in corso.

Il sussidio consisterà in un rimborso per l'iscrizione ad un corso di laurea dell'Università di Parma così calcolato:

- nel caso di iscrizione per i figli, il rimborso sarà pari al 30% delle spese sostenute e sarà calcolato secondo le modalità descritte all'art. 5 del presente Regolamento.
- nel caso di iscrizione del dipendente, il rimborso sarà pari al 20% delle spese sostenute e sarà calcolato secondo le modalità descritte all'art. 5 del presente Regolamento.

Al fine del riconoscimento del sussidio, la Commissione di cui all'art. 2 del presente dispositivo potrà valutare l'attinenza del corso di studi scelto dal dipendente rispetto alla sua attività lavorativa.

La documentazione di spesa deve essere relativa ad un arco di tempo non superiore all'anno.

Le domande dovranno essere presentate entro un anno dall'ultimo documento di spesa quietanzato presente nella documentazione allegata.

Punto 10 - Assistenza familiari conviventi non autosufficienti

Saranno prese in considerazione le richieste di rimborso per spese sostenute dal dipendente per i servizi di assistenza sanitaria o assistenziale (residenziali e domiciliari) per familiari conviventi (coniuge/convivente, genitori, figli, fratelli non autosufficienti).

L'erogazione del contributo avviene previa verifica del possesso dei requisiti legati allo stato di non autosufficienza certificata ai sensi della Legge n. 104/1992 del familiare per il quale si inoltra la domanda.

Qualora la spesa sia sostenuta da più dipendenti appartenenti al medesimo nucleo familiare l'istanza di sussidio è presentata da un solo dipendente delegato dall'altro avente diritto e la Commissione proporrà l'erogazione di un sussidio unico in favore del nucleo familiare.

Il sussidio consisterà in un rimborso nella misura del 40% delle spese sostenute calcolato secondo le modalità descritte all'art. 5 del presente Regolamento.

A tale proposito il richiedente deve dichiarare che le spese di cui chiede il rimborso non sono state né saranno rimborsate dal S.S.N. o da altri Enti, comprese le Assicurazioni né da altri datori di lavoro

La documentazione di spesa deve essere relativa ad un arco di tempo non superiore all'anno.

Le domande dovranno essere presentate entro un anno dall'ultimo documento di spesa quietanzato presente nella documentazione allegata.

Le richieste di rimborso non possono essere reiterate prima di 2 anni dall'ultima domanda accolta a favore dello stesso nucleo familiare.

Punto 11 – Ausili e presidi sanitari

Saranno prese in considerazione le richieste di rimborso per l'acquisto/noleggio di ausili e presidi sanitari derivanti da prescrizione medica relative unicamente al personale dell'Ateneo docente e tecnico amministrativo di cui all'art. 1.

A titolo meramente esemplificativo potrà essere avanzata richiesta di rimborso per l'acquisto/noleggio di stampelle, sedie a rotelle, plantari, apparecchi acustici.

Il sussidio consisterà in un rimborso nella misura del 40% delle spese sostenute e non rimborsate calcolato secondo le modalità descritte all'art. 5 del presente Regolamento.

Il richiedente dovrà dichiarare che le spese di cui chiede il rimborso non sono state né saranno rimborsate dal S.S.N. o da altri Enti, comprese le Assicurazioni e che non sono oggetto di richiesta di sussidi di cui ad altri punti del presente Regolamento.

La documentazione di spesa dovrà essere relativa ad un arco di tempo non superiore all'anno.

Le domande dovranno essere presentate entro un anno dall'ultimo documento di spesa quietanzato presente nella documentazione allegata.

Le richieste di rimborso non potranno essere reiterate prima di 2 anni dall'ultima domanda accolta.

Punto 12 – Lenti da vista

Saranno prese in considerazione le richieste di rimborso per l'acquisto di lenti da vista per occhiali (escluse le montature) a seguito di modifica del visus certificato dal medico oculista relative unicamente al personale dell'Ateneo, docente e tecnico amministrativo di cui all'art. 1.

Il sussidio consisterà in un rimborso il cui importo sarà calcolato secondo le modalità descritte all'art. 5 del presente Regolamento.

Le domande dovranno essere presentate entro un anno dal documento di spesa quietanzato presente nella documentazione allegata.

Le richieste di rimborso non possono essere reiterate prima di 2 anni dall'ultima domanda accolta.

Punto 13 - Intervento straordinario assistenziale a favore del nucleo familiare del dipendente

La Commissione può proporre un sussidio a seguito di istanze relative a **situazioni ed eventi straordinari e/o calamitosi** che producano nel nucleo familiare del dipendente una straordinaria situazione di grave disagio economico, che sia rappresentabile mediante documenti di spesa o di altro genere in grado di darne dimostrazione. Ai fini dell'erogazione del sussidio è condizione imprescindibile il fatto che si sia verificato un evento straordinario e/o calamitoso dal quale sia derivata una situazione di grave difficoltà economica per il nucleo familiare del dipendente.

Il sussidio consisterà in un rimborso il cui importo sarà calcolato secondo le modalità descritte all'art. 5 del presente Regolamento.

Se per l'evento, che ha causato la straordinaria situazione di grave disagio economico, è già stato concesso un sussidio a norma di precedenti punti del presente articolo, la somma dei contributi complessivamente erogabili non potrà superare l'importo indicato nell'allegata Tabella 1 differenziato in base all'ISEE del richiedente.

Qualora più componenti del nucleo familiare siano dipendenti dell'Ateneo la richiesta potrà essere avanzata da uno solo di essi e il rimborso sarà riconosciuto a favore del nucleo familiare.

Qualora la situazione straordinaria di grave disagio economico sia conseguente al decesso del dipendente potranno presentare domanda, entro 3 mesi dall'evento, le seguenti figure considerate nell'ordine di precedenza qui di seguito indicato:

1. coniuge non legalmente separato al momento del decesso;
2. convivente;
3. figli presenti nello stato di famiglia del dipendente al momento del decesso;
4. genitori presenti nello stato di famiglia del dipendente al momento del decesso.

Una nuova richiesta di sussidio per intervento a carattere straordinario non potrà comunque essere presa in considerazione prima di 2 anni dall'ultima domanda accolta.

ART. 5

CONDIZIONI D'ACCESSO AI SUSSIDI E MODALITA' DI CALCOLO

Per l'accesso ai benefici contemplati nel presente Regolamento il personale dell'Ateneo indicato all'art. 1 deve avere un ISEE del nucleo familiare non superiore alla soglia massima prevista pari a Euro 50.000,00.

L'importo del sussidio da erogare, proporzionale all'ISEE del nucleo familiare del dipendente, sarà calcolato applicando la seguente formula di calcolo:

sussidio da erogare personalizzato =

$$\text{sussidio massimo} - \frac{\text{ISEE nucleo dip.te} - \text{ISEE minimo}}{\text{ISEE massimo} - \text{ISEE minimo}} X (\text{sussidio massimo} - \text{sussidio minimo})$$

I valori dei sussidi massimi e minimi e i valori degli ISEE massimi e minimi, suddivisi in base alle tipologie elencate all'art.4, sono indicati nella Tabella n. 1 riportata all'Allegato 1 del presente Regolamento.

L'attestazione ISEE deve essere assunta dal dipendente prima della presentazione dell'istanza di sussidio ed è condizione necessaria per la validità della richiesta.

Il personale che ha iscritto il/la figlio/a al Polo per l'Infanzia dell'Ateneo e che beneficia delle rette agevolate per i dipendenti non potrà richiedere alcuna tipologia di sussidio previsto dal presente Regolamento per tutto il periodo della frequenza del/la proprio/a figlio/a al Polo per l'Infanzia.

ART. 6

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Le erogazioni di tutti i sussidi di cui al presente Regolamento sono tassativamente condizionate dalla presentazione di domanda indirizzata al Magnifico Rettore da parte del dipendente o di altro soggetto avente titolo mediante apposito applicativo informatico.

Lo stato di famiglia e ogni altra attestazione di condizione necessaria all'erogazione del sussidio, ad eccezione dell'attestazione ISEE, sarà oggetto di autodichiarazione.

Le spese sostenute, i certificati medici e quelli sanitari, le fatture quietanzate o le ricevute fiscali e ogni altra documentazione necessaria ad attestare le spese sostenute dovranno essere prodotte in originale e allegate alla domanda di sussidio.

La domanda di sussidio deve riguardare spese effettivamente sostenute, decurtate di eventuali rimborsi da parte del S.S.N. o da altri Enti, comprese le Assicurazioni.

Il richiedente deve dichiarare che le spese di cui chiede il rimborso non sono state rimborsate e non saranno rimborsate dal S.S.N. o da altri Enti, comprese le Assicurazioni. Il richiedente deve anche dichiarare eventuali rimborsi parziali.

Gli uffici procedono alla verifica della documentazione prodotta e alla verifica a campione delle autocertificazioni rese, potendo richiedere eventuali integrazioni e segnalare le irregolarità alla Commissione.

Nel caso in cui l'autocertificazione che ha dato accesso al sussidio non risultasse veritiera, oltre alle conseguenze penali previste dalla legge, si procederà alla revoca dei benefici con conseguente diritto dell'Amministrazione al recupero dell'indebito; tali somme andranno ad incrementare lo stanziamento dell'anno in cui sono esatte.

ART. 7

GRADUATORIA

Le domande vengono prese in considerazione in ordine cronologico e solo se corredate della documentazione richiesta.

La Commissione dovrà motivare il mancato accoglimento delle domande di sussidio respinte e non prenderà in considerazione istanze presentate successivamente per gli stessi motivi e con la stessa documentazione giustificativa.

Sulla base delle istanze di sussidio accolte, la Commissione redige un verbale contenente le richieste accolte e i sussidi da erogare.

La graduatoria delle domande accolte, in ordine cronologico, è aperta; in caso di esaurimento dello stanziamento a bilancio per quell'anno, le domande accolte per le quali non possa effettuarsi il pagamento del sussidio deliberato saranno liquidate, nel rispetto dell'ordine cronologico, a carico dei successivi stanziamenti.

L'Amministrazione, sulla base della graduatoria proposta dalla Commissione procede alla erogazione dei sussidi mediante Determina Dirigenziale.

Le somme stanziare e non utilizzate nel corso dell'anno al cui bilancio si riferiscono, vanno ad incrementare lo stanziamento di bilancio dell'anno successivo.

ART. 8

NORME TRANSITORIE

Il presente Regolamento sarà oggetto di verifica ed eventuale revisione al termine del primo anno di vigenza sulla base degli esiti di una prima fase di sperimentazione volta a verificarne l'efficacia, dell'introduzione di eventuali altre misure a sostegno del personale o al verificarsi di eventi esterni che abbiano un sostanziale riflesso sul Regolamento stesso.

Allegato n. 1

Tabella 1 – Sussidi massimi e minimi correlati ai valori di ISEE massimi e minimi previsti

(tutti gli importi contenuti nella presente tabella sono da intendersi lordo dipendente e soggetti ai prelievi fiscali previsti dalla normativa vigente in materia).

Casistica	Sussidio massimo previsto per ISEE fino a € 25.000	Sussidio minimo previsto per ISEE pari a € 50.000
MALATTIE ONCOLOGICHE O ALTRE GRAVI PATOLOGIE (art. 4 punto 4)	€ 5.000	€ 500
INTERVENTI CHIRURGICI PER PATOLOGIE MINORI (art. 4 punto 5)	€ 2.000	€ 200
CURE ODONTOIATRICHE (art. 4 punto 6)	€ 2.000	€ 200
CURE E TERAPIE MEDICHE (art. 4 punto 7)	€ 2.000	€ 200
RETTE DI FREQUENZA ASILO E SCUOLA PER L'INFANZIA (art. 4 punto 8)	€ 2.000	€ 200
FREQUENZA CORSI UNIVERSITARI PER I FIGLI DEI DIPENDENTI (art. 4 punto 9)	€ 1.200	€ 120
FREQUENZA CORSI UNIVERSITARI PER I DIPENDENTI (art. 4 punto 9)	€ 1.000	€ 100
ASSISTENZA FAMILIARI CONVIVENTI NON AUTOSUFFICIENTI (art. 4 punto 10)	€ 2.000	€ 200
AUSILI E PRESIDII SANITARI (art. 4 punto 11)	€ 1.000	€ 100
LENTI DA VISTA (art. 4 punto 12)	€ 400	€ 40
INTERVENTO STRAORDINARIO A FAVORE DEL NUCLEO FAMILIARE (art. 4 punto 13)	€ 5.000 (se in concorrenza con altri sussidi € 6.500)	€ 500 (se in concorrenza con altri sussidi € 650)

ELENCO DI PATOLOGIE NON ONCOLOGICHE MA INABILITANTI

Apparato locomotore e reumatologia

- Protesi agli arti inferiori per esiti di amputazioni di coscia o di gamba
- Menomazioni derivanti da gravi postumi paretici o plegici
- Importanti patologie neuro-motorie o neuro-degenerative con grave deficit motorio/sensitivo
- Artrosi, artriti e spondiliti severe
- Lupus Eritematoso Sistemico con complicanze
- Connettiviti e vasculiti con complicanze (Sjogren, Behcet ect.)

Apparato cardio circolatorio

- Insufficienza cardiaca di III e IV classe NYHA e patologie valvolari gravi
- Arteriopatie croniche ostruttiva III e IV stadio di Fontaine- Lèriche
- Insufficienze venose degli arti inferiori complicate da varici di grado marcato e grave compromissione trofica
- Cardiopatia ischemica post-infartuale (in particolare con pregresse angioplastiche coronariche e/o pregressi interventi di rivascolarizzazione miocardica, cioè by-pass aorto-coronarici
- Ipertensione severa non controllata con complicanze (maligna)
- Malformazioni sintomatiche (forame ovale pervio ect.)

Apparato endocrino

- Diabete mellito in classe IV complicato da arteriopatìa ostruttiva o/e retinopatia o/e neuropatia
- Obesità di IV grado (BMI>40)
- Iper- e ipo-corticosteronismi severi
- Porfirie gravi
- Malattie da accumulo (lipidosi) gravi

Apparato respiratorio

- Grave insufficienza respiratoria CV/VEMS %< 45 con complicanze cardiache
- Ossigenoterapia 18 ore/die
- Fibrosi cistica severa
- Sarcoidosi severa
- Fibrosi polmonare severa
- S. di Goodpasture

Apparato digerente

- Epatopatie in fase avanzata con ipertensione portale ed encefalopatia porto-sistemica
- Pancreatite cronica e pancreatite acuta ricorrente con insufficienza pancreatica
- Malattie infiammatorie croniche intestinali (M. di Crohn, Rettocolite ulcerosa) "refrattarie" (cioè con frequenti riacutizzazioni, nonostante la terapia)
- Malattia celiaca "refrattaria" e altri malassorbimenti gravi da estese resezioni gastro-intestinali (e esiti di colectomie totali e/o subtotali)

Apparato urinario

- Insufficienza renale cronica uremica in emodialisi permanente
- Glomerolunefriti gravi

Organi di senso

- Ciechi totali e ventesimisti
- Malattie infiammatorie oculari (uveiti, cheratiti) gravi

Malattie infettive

- AIDS conclamato

Patologie neurologiche

- Patologie "degenerative" quali m. di Alzheimer, m. di Parkinson, "parkinsonismi" di varia origine (vascolare, ect.), SLA, sclerosi multipla, corea di Huntington, s. di Guillame-Barrè, Distrofie muscolari, malattie del motoneurone ect. e altri stati di "deterioramento cognitivo" moderato-severo
- Patologie psichiatriche croniche e gravi (depressioni "maggiori", psicosi gravi ect.)
- Ictus ischemico o emorragico con esiti invalidanti permanenti
- Emorragia/ematoma cerebrale post-traumatico con esiti invalidanti permanenti

Malattie dermatologiche

- Psoriasi grave
- Malattie bollose (Pemfigo, pemfigo ide) gravi

Malattie ematologiche

- Emofilia grave
- Anemie emolitiche severe