



**UNIVERSITÀ
DI PARMA**

**CONSIGLIO DEL PERSONALE
TECNICO AMMINISTRATIVO**

Al Magnifico Rettore

Prof. Paolo Andrei

Al Direttore Generale

Dott.ssa Silvana Ablondi

Al Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione

Dott. Gianluigi Michelini

Al Responsabile UO Welfare e Previdenza

Dott.ssa Mariapia Oliveto

Oggetto: proposta del Consiglio del Personale Tecnico Amministrativo per la modifica del Regolamento vigente inerente la gestione degli interventi a carattere assistenziale.

Il Consiglio del Personale Tecnico Amministrativo, durante la riunione del 12 Giugno 2018, si sensi dell'art. 15 comma 2 dello Statuto di Ateneo e visto il Regolamento vigente inerente la gestione degli interventi a carattere ha approvato all'unanimità il contenuto della proposta di cui all'oggetto, per sottoporlo alla Vostra attenzione.

Contestualmente all'invio della nostra proposta di modifica, siamo a chiedere di poter conoscere i dati relativi agli importi totali erogati negli ultimi tre anni e l'ammontare del budget finalizzato all'erogazione della gestione degli interventi a carattere assistenziale per il corrente anno.

Il Consiglio del Personale Tecnico Amministrativo resta a Vostra completa disposizione, per un eventuale confronto propositivo sull'argomento.

Certi di un Vostro positivo riscontro alla nostra proposta, colgo l'occasione per inviarVi i nostri più cordiali saluti.

Parma, 21 giugno 2018

Il Presidente
Vanni Villa

Regolamento vigente inerente la gestione degli interventi a carattere assistenziale

Proposta di modifiche/integrazioni

- **Art. 1 – INTERVENTI A CARATTERE ASSISTENZIALE - Nessuna proposta di modifica**

- **Art. 2 – LA COMMISSIONE**

Integrazione

Il CPTA propone di inserire un proprio membro fra i componenti della Commissione;

- **Art. 3 – CONFLITTO DI INTERESSI - Nessuna proposta di modifica**

- **Art. 4 – CASISTICA**

Integrazione

Il CPTA richiede di inserire i seguenti casi:

- richieste di rimborso per l'acquisto e l'implementazione di protesi acustiche o altra tipologia di protesi necessarie che siano non coperte o parzialmente coperte da contribuzione del SSN;
- richieste di rimborso che siano non coperte o parzialmente coperte da altra contribuzione del SSN e non per l'acquisto/noleggio di:
 - mezzi necessari all'accompagnamento, deambulazione, locomozione e sollevamento, compresi motoveicoli ed autoveicoli utili a facilitare l'autosufficienza di persone con invalidità certificata;
 - benefici tecnici e informatici che facilitano l'autosufficienza e l'integrazione;
 - spese sostenute per l'eliminazione delle barriere architettoniche del proprio domicilio.
- Richiesta di sussidi per furti subiti dai dipendenti all'interno delle strutture universitarie per un massimo di Euro 250,00. L'erogazione del sussidio in tale fattispecie è rimessa alla valutazione discrezionale della Commissione di cui all'Art. 2 in rapporto all'entità della perdita subita ed in relazione alle condizioni economiche del dipendente; la richiesta di sussidio deve essere corredata da copia della denuncia presentata innanzi agli Organi di Polizia e da una dichiarazione relativa all'assenza di copertura assicurativa.

Parziale modifica

Si richiede che la tabella di riferimento relativa all'elenco di patologie non oncologiche ma inabilitanti, venga aggiornata annualmente da chi di competenza dandone adeguata informazione sul sito web di Ateneo.

Parziale modifica

- Punto 4 - 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, ai figli compresi nel nucleo familiare o a carico totale o parziale del dipendente come

giuridicamente comprovabile, di importo non inferiore a € 1.500,00 (ridotto a € 1.000,00 nel caso che la prestazione sia erogata dal Centro Odontoiatrico dell'Università di Parma).

Questo importo può essere raggiunto con il concorso di più fatture, anche per prestazioni riferite a più persone aventi diritto.

Il sussidio consisterà in un rimborso nella misura del 30% delle spese effettuate e non rimborsate sino al massimale di € 1.550,00 (aumentato a € 2.000,00 nel caso che la prestazione sia erogata dal Centro Odontoiatrico dell'Università di Parma).

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.

Le richieste di rimborso non possono essere reiterate prima di 5- 3 anni dall'ultima domanda accolta a favore dello stesso nucleo familiare.

- Punto 5 - 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 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. L'importo del sussidio non può superare € 4.200,00.

Vengono considerate eccezionali, anche le domande relative a sopravvenuta invalidità, disabilità e/o handicap, certificati dall' INPS. Viene, inoltre, considerata eccezionale la perdita del lavoro della/l coniuge non separata/o della/l convivente di fatto ex Legge n. 76/2016, la cui stabile convivenza risulti da certificazione anagrafica al momento dell'evento, purché si trovi al momento della richiesta in uno stato di disoccupazione certificata da almeno tre mesi o da apposita certificazione rilasciata dagli Enti competenti, deve inoltre risultare l'iscrizione alle liste di collocamento. Non dà alcun diritto alla liquidazione del beneficio la situazione di inoccupazione o licenziamento volontario.

Se per l'evento, che ha causato la straordinaria situazione di grave disagio economico, è già stato concesso un sussidio a norma di precedenti articoli del presente regolamento, la somma dei contributi complessivamente erogabili non dovrà comunque superare € 5.900,00. 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) figli presenti nello stato di famiglia del dipendente al momento del decesso;
- 3) 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 5 anni dall'ultima domanda accolta.

- **Art. 5 CONDIZIONI D'ACCESSO AI SUSSIDI**

Modifica proposta

Indicatore della Situazione Economica Equivalente

- 1) La valutazione della situazione economica familiare del richiedente è determinata mediante l'ISEE di cui al DPCM 4 aprile 2001, n. 242.
- 2) Per l'attribuzione dei sussidi, la situazione economica familiare del richiedente, risultante dalla attestazione

ISEE è confrontata con le 5 fasce di cui alla tabella allegata al presente regolamento.

- 3) A ciascuna delle fasce individuate corrisponde un coefficiente di erogazione che indica la percentuale di spesa rimborsabile.

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

FASCIA	VALORI ISEE	COEFFICIENTI
I°	fino a 15.000,00 €	1.00
II°	da 15.000,01 € a 25.000,00 €	0.90
III°	da 25.000,01 € a 35.000,00 €	0.80
IV°	da 35.000,01 € a 45.000,00 €	0.50
V°	oltre 45.000,00 €	0.00

- ART. 6 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Modifica proposta

Le erogazioni di tutte le provvidenze di cui al presente Regolamento sono tassativamente condizionate dalla presentazione di domanda scritta indirizzata al Magnifico Rettore da parte del dipendente o da altri aventi titolo. Alla domanda deve essere allegato lo stato di famiglia e tutta la relativa documentazione, in carta libera.

Con la sola esclusione del caso previsto al punto 1 a) dell'art. 4, occorre allegare a tutte le domande l'ultima dichiarazione dei redditi del dipendente e dei componenti il nucleo familiare, ultima rispetto alla data di presentazione della domanda.

Se qualche componente del nucleo familiare non avesse presentato la denuncia dei redditi, alla domanda dovrà essere allegato il suo CUD unitamente alla sua dichiarazione di non avere presentato la denuncia dei redditi per quell'anno.

Per i punti 1 b) ed 1 c) dell'art. 4, i requisiti di reddito da documentarsi sono quelli posseduti dal nucleo familiare nel periodo immediatamente successivo all'evento (comprendenti eventuali trattamenti di reversibilità).

Qualora lo stato di famiglia e la dichiarazione dei redditi non siano prodotti in originale, ma autocertificati, saranno sottoposti ad accertamento d'ufficio.

Si fa presente che non possono essere oggetto di autocertificazione le spese sostenute, i certificati medici e quelli sanitari.

Le spese sostenute dovranno essere comprovate con fatture quietanzate o con ricevute fiscali originali.

La predisposizione del Decreto Rettorale per l'erogazione del sussidio è subordinata alla presentazione delle fatture o ricevute fiscali originali di spesa, sulle quali andrà annotato l'ammontare del rimborso erogato a titolo 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.

La documentazione originale, a richiesta dell'interessato, sarà restituita al termine del procedimento, fatte salve le eccezioni espressamente previste.

Le domande di sussidio dovranno pervenire all'Amministrazione entro un anno dal verificarsi dell'evento o dalla data dell'ultima fattura utile.

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.

Il presente regolamento va inviato a tutto il personale in servizio presso l'Ateneo, ai nuovi assunti e, a cura del Servizio Pensioni, ai familiari del dipendente defunto da parte della UO Welfare e Previdenza.

- **ART 7 – GRADUATORIA**

Nessuna proposta di modifica

RICHIESTA INSERIMENTO ARTICOLO

Art. XX - Ricorsi

La Commissione, in caso di rigetto delle istanze per improponibilità, o altre cause, dovrà darne formale comunicazione agli interessati.

Entro trenta giorni dalla notifica del rigetto dell'istanza, l'interessato potrà proporre ricorso alla Direzione Generale.

Su istanze e ricorsi la Direzione Generale, sentita la Commissione, provvede entro trenta giorni dalla ricezione.

- **ART. 8 NORME TRANSITORIE**

Nessuna proposta di modifica