



Prot. n. 82462 del 29/11/2013

Al Personale Tecnico Amministrativo

e p.c. Alle OOSS e alla RSU dell'Università
degli Studi di Firenze
LORO SEDI

CIRCOLARE N. 37 DEL 2013

Oggetto: Erogazione di benefici economici al personale tecnico-amministrativo.

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 30 ottobre 2013, ha approvato il "Regolamento per l'erogazione di benefici economici al personale tecnico-amministrativo" emanato con decreto del rettore n.1174 prot. n. 74078 del 4 novembre 2013.

Di seguito si riportano i punti essenziali del regolamento e si forniscono istruzioni operative per la presentazione delle domande.

DESTINATARI

Il Regolamento si applica al personale tecnico amministrativo non dirigente dell'Università degli Studi di Firenze, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato.

Per il personale assunto o cessato in corso d'anno, il sussidio verrà corrisposto solo su spese sostenute durante il periodo di servizio. Analogamente si procederà per il personale in aspettativa a qualsiasi titolo o in comando presso altre amministrazioni.

CAUSALI PER LE QUALI E' PREVISTO IL RIMBORSO

Le causali per le quali è prevista la presentazione della domanda di sussidio sono esclusivamente le seguenti:

- decesso di un familiare fino al secondo grado di parentela del dipendente;
- malattie del dipendente, o di figli a carico del medesimo, di particolare gravità, croniche o invalidanti con necessità di assistenza e cura anche non coperte o parzialmente coperte da contribuzione sanitaria nazionale;
- spese mediche, sostenute dal dipendente per sé o per un figlio a carico, di tipo specialistico, comprese protesi di qualsiasi genere, cure dentarie, riabilitative prestate in qualsiasi struttura sanitaria;
- spese sostenute dal dipendente per frequenza dei figli a carico presso asili nido pubblici o privati.



MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Ciascun dipendente che intende avvalersi del beneficio dovrà presentare **entro il 31 gennaio** di ciascun anno una richiesta riguardante le spese sostenute nell'anno solare precedente.

Gli interessati dovranno presentare la domanda utilizzando il modulo appositamente predisposto, disponibile **a decorrere dal mese di dicembre** sul sito WEB di Ateneo, alla pagina <http://www.unifi.it/vp-9886-benefici-economici.html> allegando la seguente documentazione:

- Certificazione ISEE (rilasciata gratuitamente dagli sportelli INPS o CAAF) in corso di validità e relativa almeno ai redditi dell'anno precedente cui si riferiscono le spese;
- Idonea documentazione attestante l'evento e i documenti fiscali giustificativi della spesa per la quale si richiede uno specifico contributo;
- Autocertificazione attestante che la spesa non è stata oggetto di altri sussidi o rimborsi assicurativi.

La domanda, completa di allegati, potrà essere inviata mediante:

- a) presentazione a mano alla Divisione 2°: Personale tecnico-amministrativo e collaboratori ed esperti linguistici, Piazza S. Marco 4, nei seguenti giorni:
Lunedì–Mercoledì–Venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13.00; Martedì–Giovedì, dalle ore 15.00 alle ore 16.30;
- b) fax al n. 055 2756345, accompagnata da copia di un documento di riconoscimento (farà fede la data di ricevimento);
- c) raccomandata con avviso di ricevimento (farà fede la data del timbro postale di invio);
- d) via telematica al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: personale@pec.unifi.it; i file allegati al messaggio di posta elettronica dovranno essere in formato PDF (la data di presentazione della domanda è attestata dalla ricevuta di accettazione).

Ciascun dipendente può presentare annualmente domanda **soltanto per una delle tipologie previste nel regolamento**, anche a fronte di più fatture o ricevute fiscali esibite.

Su tale specifico punto l'Amministrazione potrà condurre a posteriori le necessarie verifiche.

In caso di dichiarazioni mendaci al dipendente:

- non sarà riconosciuto il sussidio;
- nel caso sia già stato erogato il rimborso, l'importo dello stesso sarà recuperato attraverso addebito stipendiale sulle retribuzioni successive alla comunicazione di esito negativo dell'accertamento;
- sarà preclusa la possibilità di presentare la richiesta di sussidi per i successivi 2 anni con decorrenza dalla data dell'accertamento.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande saranno valutate da una Commissione tecnica appositamente nominata con disposizione del Direttore Generale, che si avvarrà del supporto amministrativo della



Divisione 2: Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici.

La commissione:

1. verificherà la sussistenza dei requisiti di carattere generale e di quelli richiesti per ogni singola causale all'art. 5 del Regolamento;
2. se necessario procederà a richiedere un'integrazione della documentazione prodotta;
3. provvederà a rigettare le istanze ritenute inammissibili con provvedimento motivato.

Per ogni singola fattispecie che dà diritto al rimborso la Commissione redigerà apposita graduatoria applicando i seguenti criteri di preferenza:

- situazione patrimoniale più sfavorevole, risultante dalla certificazione ISEE;
- non aver fruito, nel precedente anno, della erogazione di altri sussidi di natura analoga o similare.

La Commissione, in caso di rigetto delle istanze, ne darà comunicazione agli interessati.

Avverso tale decisione, ovvero nel caso in cui la Commissione non si pronunci, è ammesso reclamo ai sensi dell'art. 49 dello Statuto.

L'erogazione dei sussidi avverrà di norma **entro il 30 aprile** dell'anno successivo a quello del verificarsi dell'evento, sulla base delle graduatorie approvate con decreto del Direttore Generale.

I fondi stanziati in bilancio per l'anno 2013 sono pari a € 200.000.

Per informazioni è possibile inviare una mail all'indirizzo di posta elettronica: infosussidipta@adm.unifi.it, ovvero rivolgersi al personale della Divisione 2: Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici, in particolare a:

Giuliano Gagliano 055/2757329;

Maria Antonietta Noce 055/2757559;

Jessica Cruciani Fabozzi 055/2757449.

Cordiali saluti.

JCF

F.to Il Dirigente
Dott. Massimo Benedetti

F.to Il Direttore Generale
Dott. Giovanni Colucci

F.to Il Rettore
Prof. Alberto Tesi