



Prot. n. 90430 del 13/11/2014

Al Personale Tecnico Amministrativo

CIRCOLARE N. 24 DEL 2014

Oggetto: Riapertura dei termini per l'integrazione della documentazione relativa alle domande già presentate per l'erogazione di benefici economici al personale tecnico-amministrativo.

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta 30 settembre 2014 ha deliberato le modifiche degli artt. 5 e 7 del "Regolamento per l'erogazione di benefici economici al personale tecnico- amministrativo" emesso con Decreto Rettorale prot. n. 74078 (1174) del 4 novembre 2013.

In particolare, viste le criticità emerse nella fase di prima applicazione della procedura di erogazione dei benefici, in riferimento al dovuto prelievo fiscale che, di fatto, ha prodotto una diminuzione dell'importo dei rimborsi erogati, e ai dubbi interpretativi avanzati in merito ai soggetti per cui è possibile richiedere il rimborso, sono state disposte le seguenti modifiche all'art. 5:

- 1 Aumento degli importi massimi erogabili per le fattispecie di cui alle lettere A), B) e C) del c. 1 dell'articolo come descritto nella tabella sottostante;
- 2 Rideterminazione dei soggetti per i quali è possibile chiedere il rimborso, per le fattispecie di cui alle lett. B) e C), con la previsione di cumulare le spese imputabili al dipendente con quelle sostenute per i figli, la locuzione "o" è stata pertanto sostituita con "o/e" (mentre in precedenza era prevista l'alternatività fra i due soggetti).

I nuovi importi e il nuovo testo relativo alle causali sono indicati nella tabella di seguito:



CAUSALE	VECCHI IMPORTI		NUOVI IMPORTI	
	Importo rimborso con ISEE inf. € 36.000	Importo rimborso con ISEE sup. € 36.000	Importo rimborso con ISEE inf. € 36.000	Importo rimborso con ISEE sup. € 36.000
A) Decesso di un familiare fino al secondo grado di parentela del dipendente	700	350	1100	550
B) Malattie del dipendente, o/e 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	1000	500	1550	775
C) Spese mediche, sostenute dal dipendente per sé o/e per i figli a carico, di tipo specialistico, comprese protesi di qualsiasi genere, cure dentarie, riabilitative prestate in qualsiasi struttura sanitaria	700	350	1100	550

Con la modifica introdotta all'art.7 del Regolamento si è aggiunto il comma 2 così prevedendo, per le fattispecie di cui alle lett. A), B) e C) e limitatamente all'anno 2014, la riapertura dei termini per consentire ai dipendenti che avevano presentato regolare richiesta di rimborso per le spese relative ad una determinata fattispecie, sostenute nell'anno 2013, di integrare la documentazione fino al raggiungimento del nuovo importo massimo erogabile.



MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI INTEGRAZIONE

Coloro che, entro il 31 gennaio 2014, hanno presentato regolare domanda per l'erogazione dei sussidi per le fattispecie¹ di cui alle lettere A), B) e C) dell'art. 5 del Regolamento possono chiedere l'integrazione della documentazione presentata entro il 28 novembre 2014 al fine di ottenere il rimborso fino al nuovo importo massimo erogabile.

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

- Idonea documentazione attestante l'evento e i documenti fiscali giustificativi dell'ulteriore spesa per la quale si richiede specifico contributo aggiuntivo;
- 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) raccomandata con avviso di ricevimento (farà fede la data del timbro postale di invio);
- c) via telematica al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: personale@pec.unifi.it, i files allegati all'e-mail dovranno essere in formato PDF.

¹ Si ricorda che ai sensi dell'art. 2 c. 3 del Regolamento "Ciascun dipendente può presentare annualmente domanda di sussidio soltanto per una delle tipologie previste nel successivo art. 5, anche a fronte di più fatture o ricevute fiscali esibite"



VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande saranno valutate dalla Commissione tecnica nominata con DD. N. di rep. 835 prot. n. 22937 del 24/03/2014.

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.

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

Avverso tale decisione è ammesso reclamo ai sensi dell'art. 49 dello Statuto.

L'Amministrazione provvederà ad erogare, nei confronti degli aventi diritto, l'ulteriore rimborso derivante dall'accoglimento delle istanze di integrazione documentate.

Si ricorda che l'erogazione dell'integrazione al sussidio di cui si tratta comporta un incremento del reddito imponibile annuale con le eventuali possibili conseguenze in quanto a fascia ISEE ed eventuale Bonus fiscale.

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: Barbara Dini (055/2757323) e Patrizia Baragatti (055/2757318), Giuliano Gagliano (055/2757329).

Cordiali saluti.

F.to Il Direttore Generale
Dott.ssa Beatrice Sassi

F.to Il Rettore
Prof. Alberto Tesi