



Università di Genova

AREA PERSONALE

Servizio personale tecnico amministrativo
Settore welfare e sviluppo del personale

A Tutto il personale TABS
Ai Collaboratori ed esperti linguistici
LORO SEDE

OGGETTO: procedura per la concessione di benefici e premi a favore del personale T.A. e C.E.L. per l'anno 2023 – “Iniziative specifiche”

L'Accordo sui criteri generali per l'attivazione dei piani di *welfare* integrativo – Rimodulazione anno 2023, disponibile al link:

https://intranet.unige.it/sites/intranet.unige.it/files/Accordo%20Welfare_rimodulazione2023.pdf,

prevede la concessione di benefici assistenziali, premi e contributi per il personale T.A. e C.E.L. per le spese o merito scolastico relativi all'anno 2023.

In particolare, la presente procedura riguarda le “iniziative specifiche”, così come di seguito descritte:

INIZIATIVE SPECIFICHE	Destinate al personale TABS e ai CEL in servizio attivo da almeno 12 mesi	
	<i>note</i>	<i>Contributo</i>
lett. A) accordo sindacale		
1. Contributi per personale con disabilità	Rimborso spese effettivamente sostenute	Massimale € 5.000 a dipendente
2. Sussidi per grave bisogno generico o decessi:	Rimborso spese effettivamente sostenute	Massimale € 2.000 a dipendente - è possibile per la Commissione elevare il massimale del 40% in casi particolari di grave bisogno ISEE non superiore a 30.000
3. Contributi per familiari non autosufficienti	Rimborso di spese effettivamente sostenute per: - familiari con assistenza domiciliare - familiari ricoverati in RSA o in centri diurni	Massimale € 1.500 a dipendente
	- familiari direttamente assistiti, purché a carico	Massimale € 300 a dipendente
4. Premi di studio	Premio di merito frequenza Scuola secondaria di I grado	n. 10 premi per €200 cadauno
	Premio di merito frequenza Scuola secondaria di II grado	n. 20 premi per € 300 cadauno
	Premio di merito frequenza Università	n. 4 premi per € 500 cadauno

Norme generali

I benefici sopra descritti sono attribuiti, nei limiti delle specifiche disponibilità finanziarie, a favore del personale tecnico-amministrativo e dei collaboratori ed esperti linguistici **in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e del personale tecnico- amministrativo in servizio da almeno dodici mesi** con rapporto di lavoro a tempo determinato e delle loro famiglie. Il dipendente, alla data dell'avvio della procedura deve essere effettivamente in servizio: non sono erogati benefici per spese antecedenti la data di assunzione.

Con riferimento alla tabella sopra riportata, i benefici di cui ai punti n. 1. “*Contributi per personale con disabilità*” e n. 2 “*Sussidi per grave bisogno generico o decessi*” sono concessi - secondo i criteri specificati nei successivi paragrafi, in particolare nel rispetto del limite di indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) - da una Commissione nominata dal Consiglio di Amministrazione, composta dal Direttore Generale, con funzioni di Presidente, da due rappresentanti del personale docente in Consiglio di Amministrazione, dal rappresentante del personale tecnico-amministrativo in Consiglio di Amministrazione e da un rappresentante del personale tecnico-amministrativo in Senato Accademico.

Le istanze vengono esaminate dalla Commissione preposta, ogni anno, in un'unica soluzione al fine di ottimizzare il rapporto tra risorse disponibili e interventi da effettuare. Qualora la documentazione presentata sia ritenuta insufficiente, la Commissione può rinviare la decisione, assegnando all'interessato un termine entro il quale integrarla.

I benefici di cui ai punti n. 3 “*Contributi per i familiari non autosufficienti*” e n. 4 “*premi di studio*” sono concessi direttamente dall'Ufficio *Welfare* e Sviluppo del Personale secondo i criteri indicati nella presente circolare.

Si ritiene utile rappresentare che, in base alla normativa vigente, sono considerati fiscalmente a carico, se nell'anno al quale si riferisce la dichiarazione non hanno posseduto redditi per un ammontare superiore a € 2.840,51 (cifra elevata a € 4.000 per i figli di età non superiore a 24 anni):

- il coniuge non legalmente ed effettivamente separato;
- la persona legata al dipendente da unione civile;
- i figli, anche se naturali riconosciuti, adottivi, affidati o affiliati;
- i seguenti altri familiari **purché conviventi con il richiedente** o percettori di assegni alimentari risultanti da provvedimenti dell'autorità giudiziaria:
 - il coniuge legalmente ed effettivamente separato;
 - i discendenti dei figli;
 - i genitori e gli ascendenti prossimi; anche naturali;
 - i genitori adottivi;
 - i generi e le nuore;
 - il suocero e la suocera;
 - i fratelli e le sorelle, anche unilaterali

REQUISITI E CRITERI DI SELEZIONE PER CIASCUNA INIZIATIVA SPECIFICA E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

N.1) CONTRIBUTI PER PERSONALE CON DISABILITÀ

- Vengono prese in considerazione le domande di sussidio nel caso di malattie che necessitano di cure non rimborsabili dalla polizza sanitaria e spese straordinarie del personale con disabilità. Le domande devono riferirsi a spese effettuate nell'anno solare precedente a quello di presentazione delle stesse.
- La domanda di sussidio deve essere corredata della documentazione necessaria a comprovare l'esistenza della situazione di bisogno e la sua gravità e devono essere prodotti i documenti attestanti le spese effettivamente sostenute. Deve essere, altresì, prodotta l'attestazione ISEE relativa all'anno precedente.
- Il contributo, il cui massimale è pari a € 5.000 può essere erogato una sola volta per ogni singolo evento.
- I contributi vengono erogati, a rimborso, fino alla concorrenza delle risorse, secondo una graduatoria stilata in base all'ISEE crescente.

N.2) SUSSIDI PER GRAVE BISOGNO GENERICO O DECESSI

a) Grave bisogno generico

L'intervento assistenziale per grave bisogno generico può essere disposto nel caso di situazioni di rilevante pregiudizio personale del dipendente e dei suoi familiari, derivanti da:

- 1) perdita del lavoro del coniuge o della persona legata al dipendente da unione civile o del convivente *more uxorio* la cui convivenza con il dipendente, in essere da almeno un anno dal verificarsi dell'evento, risulti da autocertificazione;
- 2) spese conseguenti la separazione/divorzio (nuova abitazione, spese legali ecc.);
- 3) spese impreviste e di importo superiore a € 1.000,00 non comprese nelle altre fattispecie disciplinate dalla presente circolare.

La domanda di sussidio deve essere corredata della documentazione necessaria a comprovare l'esistenza della situazione di bisogno e la sua gravità e devono essere prodotti i documenti attestanti le spese effettivamente sostenute. Esse devono riferirsi all'anno solare precedente a quello di presentazione della domanda. Alla richiesta deve essere allegata l'attestazione ISEE relativa all'anno precedente.

Il contributo, il cui massimale è pari a € 2.000 può essere erogato una sola volta per ogni singolo evento. La Commissione sussidi avrà, comunque, facoltà di aumentare il massimale del contributo erogabile nel limite del 40%, in casi specifici, in cui siano state riscontrate particolari e gravi criticità.

Si potrà accedere al sussidio con un ISEE massimo di € 30.000.

I contributi vengono erogati, a rimborso, fino alla concorrenza delle risorse, secondo una graduatoria stilata in base all'ISEE crescente.

b) Decessi

Vengono prese in considerazione le domande di sussidio nel caso di decesso:

- del dipendente, a favore del coniuge non separato o della persona legata al dipendente da unione civile o della persona convivente "*more uxorio*" o dei figli a carico o, in loro assenza, degli altri familiari a carico;
- del coniuge non separato, della persona legata al dipendente da unione civile, della persona convivente "*more uxorio*", dei figli a carico o di altri familiari a carico, a favore del dipendente;
- di altri familiari (coniuge legalmente separato - figli non a carico - genitori non a carico - fratelli, sorelle e suoceri non a carico), a favore del dipendente, a discrezionalità della Commissione preposta.

In caso di decesso del dipendente in servizio, la Commissione provvede, anche senza attendere la riunione annuale di cui al paragrafo "norme generali" a erogare un sussidio a favore del coniuge non separato o della persona legata al dipendente da unione civile o della persona convivente "*more uxorio*" o dei figli a carico o, in loro assenza, degli altri familiari a carico.

Nel caso in cui il sussidio sia richiesto dalla persona convivente "*more uxorio*" con il dipendente deceduto, la concessione è subordinata all'accertamento, da parte della Commissione, che la convivenza sia qualificata da connotati sostanziali quali la coabitazione abituale, l'assistenza reciproca e il contributo ai bisogni comuni.

Nel caso di decesso del coniuge non separato, della persona legata al dipendente da unione civile, della persona convivente "*more uxorio*", dei figli a carico o di altri familiari a carico, l'istanza di sussidio dovrà riguardare **le spese sostenute dal dipendente in relazione al decesso**, quali quelle funerarie o quelle legali.

È invece rimessa alla valutazione discrezionale della Commissione la concessione del sussidio in occasione del decesso dei familiari di seguito specificati:

- coniuge legalmente separato
- figli non a carico
- genitori non a carico
- fratelli, sorelle e suoceri non a carico

In tutti i casi, il decesso deve essere comprovato da apposita dichiarazione sostitutiva resa dall'interessato, ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

La richiesta di sussidio dovrà essere corredata dalla documentazione idonea a dimostrare le spese sopportate dal richiedente in relazione al decesso.

Il contributo per singolo dipendente non potrà superare l'importo massimo di € 2.000.

Si potrà accedere al sussidio con un ISEE massimo di € 30.000.

I contributi vengono erogati, a rimborso, fino alla concorrenza delle risorse, secondo una graduatoria stilata in base all'ISEE crescente.

N.3) CONTRIBUTI PER FAMILIARI NON AUTOSUFFICIENTI

La domanda deve essere corredata dalla documentazione necessaria.

La presentazione dell'attestazione ISEE relativa all'anno precedente è facoltativa.

Le spese effettuate devono riferirsi all'anno solare precedente a quello di presentazione dell'istanza.

Le tipologie di intervento sono le seguenti:

- a) familiari assistiti a domicilio da assistente familiare (badante) con regolare contratto di lavoro stipulato dal dipendente o dal coniuge o dalla persona legata da unione civile o stabilmente convivente ovvero, sempre con contratto intestato ai medesimi soggetti, assistiti tramite servizi di assistenza domiciliare erogati da enti o cooperative;
- b) familiari, ricoverati presso Residenze Sanitarie Assistenziali (RSA) o in centri diurni con contratto a carico del dipendente o del coniuge o della persona legata da unione civile o stabilmente convivente;
- c) familiari a carico direttamente assistiti.

1. Misura del contributo.

La misura del contributo è suddivisa secondo le succitate tipologie:

I. Per le tipologie di intervento dei casi **a** e **b** il massimale è di € 1.500 a dipendente.

II. Per quanto attiene il caso **c** il massimale sarà di € 300 a dipendente.

III. Verrà stilata una graduatoria in base all'ISEE crescente. I contributi verranno erogati, a rimborso, in base a tale graduatoria fino alla concorrenza delle risorse.

N.4)PREMI DI STUDIO

Sono prese in considerazione le domande per il conferimento ai figli dei dipendenti di premi di studio per la frequenza presso scuole secondarie di I e II grado e Università, per l'anno scolastico/accademico 2022/2023, purché gli stessi non usufruiscano di analoghi benefici.

Per accedere alla misura sono previste le seguenti votazioni minime:

- 9/10 di media per la scuola secondaria di primo grado e nell'esame di stato del primo ciclo;
- 8/10 di media per la scuola secondaria di secondo grado e 90/100 nell'esame di stato conclusivo della scuola secondaria di secondo grado;
- 27/30 di media ponderata in tutti gli esami previsti e sostenuti nell'anno accademico di riferimento.

Alla domanda di conferimento del premio di studio deve essere allegata la documentazione sottoelencata:

- per la scuola secondaria di I e II grado:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione dalla quale risultino l'iscrizione per la prima volta alla classe frequentata nell'anno scolastico di riferimento ed i voti o il giudizio complessivo riportati nello scrutinio finale o, in caso di studenti iscritti all'ultimo anno, nella sessione di esami;

- per i corsi universitari:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'anno di corso e il corso di studio cui lo studente è stato iscritto nell'anno accademico di riferimento e gli esami superati, con il voto conseguito in ciascuno di essi e relativa data;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione o copia del piano di studi individuale approvato dal consiglio del corso di studio con l'indicazione degli esami previsti per ogni singolo anno di corso. Qualora il piano di studi non preveda l'indicazione degli esami da superare in ogni anno, si potrà fare domanda di conferimento del premio solo se lo studente abbia superato, annualmente, tanti esami quanti sono quelli previsti dal piano complessivo di studi diviso per gli anni del corso di laurea o di diploma.
- attestazione ISEE relativa all'anno precedente la presentazione dell'istanza (facoltativa).

Ai fini dell'accesso al beneficio sono equiparati ai figli legittimi dei dipendenti i legittimati, i figli naturali riconosciuti o giudizialmente dichiarati, i figli adottivi, gli affidati e gli affiliati.

4. I premi di studio conferiti annualmente sono suddivisi per tipologia:

- n. 10 premi da € 200 cadauno = per la frequenza della scuola secondaria di I grado.
- n. 20 premi da € 300 cadauno = per la frequenza della scuola secondaria di II grado;

- n. 4 premi da € 500 cadauno = per la frequenza dell'Università;

5. La graduatoria è ordinata in base alla votazione conseguita; a parità di votazione prevale l'ISEE più basso.

I soggetti indicati nella presente circolare possono presentare domanda per ottenere i suddetti benefici **esclusivamente** tramite il *form* presente all'indirizzo: <https://modulionline.unige.it/welfare> che sarà reso disponibile dalle ore **12.00 del 11 marzo 2024** alle ore **12.00 del 2 aprile 2024**.

Alla stessa dovranno essere allegati i moduli contenenti le dichiarazioni sostitutive ex D.P.R. 445/2000 relative alle fattispecie per cui si richiede il beneficio - che saranno resi disponibili nella medesima pagina - e potrà essere accompagnata da attestazione ISEE rilasciata nell'anno solare 2023, oltre che da copia di valido documento d'identità.

Le domande dovranno riguardare le spese sostenute dai dipendenti dal 1 gennaio 2023 al 31 dicembre 2023.

Per ogni dettaglio consultare le pagine dedicate al *welfare* presenti sulla intranet di Ateneo.

Con i migliori saluti.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Tiziana Bonaceto
(firmato digitalmente)