



**DOMANDA PER L'EROGAZIONE DI SUSSIDI  
AL PERSONALE DEL POLITECNICO DI TORINO**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

- Dipendente del Politecnico di Torino matricola \_\_\_\_\_  
 Familiare del dipendente \_\_\_\_\_

Indicare la relazione di parentela ai sensi dell'art. 5 del Regolamento  
per spese sostenute nell'anno.....

**CHIEDE**

l'erogazione del sussidio ai sensi dell'apposito Regolamento:

**1 - Casi gravi comportanti spese elevate<sup>(1)</sup> sostenute o da sostenere relative a:**

barrare casella	casistiche	Priorità (es. 1, 2 , ...)
	Degenze per malattie di particolare gravità, con necessità di assistenza e cura	
	Patologie particolarmente gravi per le quali non si possa procedere attraverso il SSN o per le quali l'erogazione di cure non sia compatibile con le tempistiche del SSN	
	Sopravvenuta invalidità	
	Persone portatrici di handicap o non autosufficienti a carico (compreso il dipendente)	

<sup>(1)</sup> fatti e condizioni per i quali non si abbia già beneficiato di altri istituti e modalità di rimborso previste dal welfare di Ateneo o di altri enti e assicurazioni, e quindi valutabili solo per l'eventuale spesa residua non rimborsata.

**2 - Altre tipologie di spese<sup>(2)</sup> sostenute o da sostenere legate a particolari situazioni di disagio**

barrare casella	casistiche	Priorità (es. 1, 2 , ...)
	Situazioni di difficoltà per le quali sono state sostenute spese a titolo esemplificativo e non esaustivo, contributi per funerali, mutui, spese legali, affitti, alimenti, case di riposo e casi di grave necessità legati a difficoltà economiche dovute, ad esempio, alla perdita di occupazione di un componente del nucleo familiare, a separazione personale dal coniuge o altre situazioni <sup>(2)</sup> .	

<sup>(2)</sup> tipologia di sussidio applicabile in via prioritaria per la fascia 1 e 2 della Tabella 1 allegata al regolamento e per le altre fasce, in ordine di fascia, solo nel caso in cui ci sia capienza sul Fondo, a seguito dell'erogazione dei fondi relativi alla prima ed alla seconda scadenza.

Specificare nel dettaglio l'evento e indicare il soggetto/i ai sensi dell' art. 5 del Regolamento (nome e cognome e relazione di parentela) per il quale sono state sostenute le spese o dovranno essere sostenute.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



**A tal fine, il/la sottoscritto/a dichiara:**

- di aver prestato servizio per l'intero anno solare....
- di aver prestato servizio dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_
- che per il proprio nucleo familiare è stata presentata una sola domanda.

**Si allega la seguente documentazione:**

- Certificazione ISEE del nucleo familiare in corso di validità per l'anno di presentazione della domanda del sussidio;
- Attestazione sullo stato di gravità rilasciata da struttura pubblica o equiparata;
- Copia della documentazione fiscale relativa alle spese sostenute per le quali si chiede il rimborso oppure copia dei preventivi delle spese da sostenere;
- Mod. 1- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (assenza altre richieste sussidi, conformità originali ricevute di spesa o di preventivo, familiari fiscalmente a carico, familiari non fiscalmente a carico e non conviventi);
- Mod 2 - Dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante lo stato di famiglia;
- Mod 3 - Consenso al trattamento dei dati personali e sensibili, da compilare a cura dei familiari del dipendente qualora il rimborso sia richiesto anche per le loro spese.

Il/La sottoscritto/a è consapevole che:

- è soggetto/a alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia qualora rilasci dichiarazioni mendaci, formi o faccia uso di atti falsi od esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (articolo 76 del D.P.R. 445/2000);
- decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione (artt. 71e 75 D.P.R. 28.12.2000, n. 445);
- 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;

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

- Il/La sottoscritto chiede che la Commissione valuti con delibera di urgenza l'istanza prodotta, trovandosi nella situazione economica prevista, ai sensi dell'art. 2 c. 2 del Regolamento per l'erogazione di sussidi al personale del Politecnico di Torino.

Data \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_