



**Politecnico
di Torino**

Regolamento per l'erogazione di sussidi al personale del Politecnico di Torino

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22/12/2021
Emanato con Decreto Rettorale n. 31 del 20/01/2022
In vigore dal 20/01/2022



Allegato 1

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI SUSSIDI AL PERSONALE DEL POLITECNICO DI TORINO

- ART. 1 – Principi generali
- ART. 2 - Utilizzazione Fondo sussidi
- ART. 3 – Tipologie di eventi che danno diritto all'erogazione dei sussidi
- ART. 4 – Soggetti che possono richiedere il sussidio
- ART. 5 – Soggetti per i quali è riconosciuto il sussidio
- ART. 6 – Domanda di erogazione del sussidio
- ART. 7 – Commissione di valutazione
- ART. 8 – Modalità di erogazione

Art.1 - Principi generali

1. Il presente Regolamento disciplina, sulla base della normativa vigente, nei limiti delle annuali disponibilità finanziarie e secondo le modalità ed i criteri di cui agli articoli successivi, l'erogazione di sussidi economici a favore di tutto il personale tecnico amministrativo bibliotecario, dei/delle tecnologi/e e degli/delle esperti/e linguistici del Politecnico di Torino.
2. I criteri generali di erogazione dei sussidi, comunque subordinati alla situazione economica del richiedente, sono relativi a situazioni di particolare gravità oggettiva dell'evento disciplinati al successivo art. 2.
3. La valutazione delle domande è attribuita ad apposita Commissione di cui al successivo art. 7.
4. I sussidi di cui al presente regolamento non sono erogati per fatti e condizioni per i quali il personale abbia già beneficiato di altri istituti e modalità previste dal welfare di Ateneo, ma solo per l'eventuale spesa residua non rimborsata.

Art. 2 - Utilizzazione Fondo sussidi

1. Il sussidio è erogato annualmente per le tipologie di eventi di cui al successivo articolo 3 e secondo le modalità di cui al comma 2 del presente articolo e quelle previste al successivo articolo 5.
2. Il 30% del Fondo annuale, a disposizione per l'erogazione dei sussidi, è assegnato dalla Commissione, di cui al successivo articolo 7, al personale che trovandosi in condizioni economiche di particolare disagio e di urgenza, e comunque con un ISEE entro il limite previsto dalla fascia 1 della Tabella allegata al presente regolamento, non sia in grado di anticipare la spesa.
3. Nei casi previsti al precedente comma 2 la Commissione procede all'assegnazione a richiesta del personale interessato. In tutti gli altri casi la Commissione opera secondo quanto previsto dal successivo articolo 7.

Art.3 - Tipologie di eventi che danno diritto all'erogazione dei sussidi

I sussidi possono essere erogati, a richiesta del personale, per i seguenti casi:

- A.** Casi gravi comportanti spese elevate sostenute o da sostenere (per la quota non coperta da contribuzione sanitaria nazionale o dall'assicurazione sanitaria d'Ateneo, quando attiva o da altra specifica polizza assicurativa) relative a:
 1. Degenze per malattie di particolare gravità, con necessità di assistenza e cura;



2. 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, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - Neoplasie
 - Trapianti
 - Patologie determinanti inabilità motorie e/o intellettive
 - Interventi chirurgici con complicazioni
 - Fisioterapia e/o riabilitazione non tempestivamente fruibili attraverso il SSN;
3. Sopravvenuta invalidità;
4. Persone portatrici di handicap o non autosufficienti a carico (compreso il/la dipendente).

E' esclusa l'erogazione di sussidi a fronte di spese sanitarie sostenibili attraverso l'estensione della polizza sanitaria d'Ateneo (se attiva) ai familiari tramite il conto welfare, nel caso in cui detto conto sia attivo.

B. Tipologie di spese elevate sostenute o da sostenere legate a particolari situazioni di disagio.

In caso di particolari, gravi o eccezionali situazioni di difficoltà, la Commissione può valutare l'erogazione di sussidi anche per altre tipologie di spese, in modo da concorrere a limitare la situazione di disagio del dipendente, quali 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. Questa tipologia di sussidi è applicabile in via prioritaria per la fascia 1 e 2 della Tabella 1 allegata al presente 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 di cui al successivo art. 8.

E' esclusa l'erogazione di sussidi a fronte di spese sostenute per interventi di tipo estetico, se non direttamente conseguenti a patologie particolari, traumi fisici e/o incidenti.

E' esclusa l'erogazione di sussidi a fronte di spese sostenibili attraverso il conto welfare, nel caso in cui detto conto sia attivo.

Art. 4 - Soggetti che possono richiedere il sussidio

1. Può presentare domanda per il sussidio il personale in servizio, di cui all'articolo 1, comma 1, nonché il/la dipendente cessato dal servizio nell'anno di presentazione della richiesta, purché gli eventi e le spese per le quali è richiesto il sussidio siano relativi a spese sostenute nel periodo in cui prestava servizio.
2. In caso di decesso del dipendente o in caso di oggettiva impossibilità del dipendente legata alla sua situazione di salute, può presentare la domanda uno dei componenti del suo nucleo familiare (così come risultante dallo stato di famiglia) oppure i figli non conviventi.

Art. 5 - Soggetti per i quali è riconosciuto il sussidio

1. Il sussidio è riconoscibile per le tipologie di eventi di cui al precedente art. 3 che hanno interessato:
 - a) Il personale di cui al comma 1 dell'articolo precedente;
 - b) I componenti del nucleo familiare del dipendente, compreso il convivente, così come risulta dallo stato di famiglia;
 - c) I figli del dipendente, ancorché non conviventi, purché fiscalmente a carico del richiedente.



2. La Commissione può valutare l'erogazione dei sussidi anche in favore di spese sostenute dal dipendente per altri familiari non conviventi e non fiscalmente a carico, nei casi di particolare gravità dell'evento e di evidenti situazioni di disagio economico del dipendente e del familiare.

Art. 6 - Domanda di erogazione del sussidio

1. In caso di richiesta di erogazione dei sussidi previsti all'art. 3, le scadenze per la presentazione della domanda sono fissate al 15 marzo ed al 15 settembre di ogni anno e dovrà riferirsi ad un evento accaduto nei dodici mesi precedenti alla data di presentazione della domanda stessa.
2. Nel caso in cui il nucleo familiare sia composto da più di un componente dipendente del Politecnico di Torino è ammessa la presentazione di una sola domanda di sussidio per il medesimo evento.
3. La domanda per il sussidio deve essere presentata on line, utilizzando l'apposito modulo fornito sul sito internet di Ateneo, il facsimile del quale è allegato al presente regolamento. La domanda deve essere corredata dalla seguente documentazione:
 - certificazione ISEE del nucleo familiare in corso di validità per l'anno di presentazione della domanda del sussidio;
 - idonea documentazione attestante l'evento corredata da eventuali attestazioni sullo stato di gravità rilasciata da struttura pubblica o privata;
 - copia della documentazione relativa alle spese sostenute o da sostenere per le quali si richiede il sussidio. Le spese devono essere documentate da fatture o ricevute fiscali con data non anteriore a 12 mesi dalla data in cui viene presentata la domanda di sussidio. Per le richieste relative a spese elevate ancora da sostenere, il richiedente dovrà presentare il preventivo di spesa o documentazione comprovante i costi da sostenere e una dichiarazione d'impegno a rendicontare la spesa attraverso la presentazione delle fatture o ricevute fiscali;
 - dichiarazione di non aver beneficiato, o di non aver diritto a beneficiare, di altro rimborso da parte di enti assistenziali, previdenziali o assicurativi.La domanda di sussidio potrà essere presentata esclusivamente qualora l'importo delle spese complessivamente sostenute sia superiore a 500 Euro.
4. L'erogazione dei sussidi è effettuata due volte all'anno.
5. La Commissione per i casi di particolare urgenza, come previsto all'art. 2 c.2, può valutare tempistiche di erogazione anche differenti, fatta salva la disponibilità sul fondo.
6. Se la documentazione prodotta risultasse insufficiente o incompleta, potrà essere richiesta l'integrazione, stabilendo anche i termini entro i quali l'istanza deve essere regolarizzata.

Art. 7 - Commissione di valutazione

1. La Commissione preposta alla valutazione delle domande è nominata per due anni dal/ dalla Direttore/ Direttrice Generale con proprio provvedimento, così come la nomina di eventuali componenti in caso di impedimento dei commissari titolari.
2. La Commissione è composta dal/dalla Direttore/Direttrice Generale, dal/la medico competente, dal/la Vice Rettore/Vice Rettrice per la Qualità il Welfare e le Pari Opportunità. Le domande sono valutate dalla Commissione entro il mese successivo ai termini per la presentazione delle richieste. Per i casi di particolare gravità la Commissione può riunirsi su richiesta del/la Direttore/Direttrice Generale



3. La Commissione al termine dei lavori redigerà l'elenco degli/le ammessi/e ai sussidi. Il giudizio della Commissione è inappellabile.
4. Per le richieste di sussidio avanzate a causa di eventi che hanno fortemente ridotto il reddito familiare nell'anno in corso, come ad esempio il decesso o la perdita del lavoro di uno o più componenti il nucleo familiare, la Commissione può attribuire un coefficiente per l'erogazione dei sussidi superiore a quello corrispondente alla dichiarazione ISEE presentata.
5. A chiusura di ogni annualità di erogazione del fondo sussidi, la Commissione fornirà, in forma aggregata e anonima, informazione alla Delegazione Sindacale e al CUG in merito alle domande di sussidi presentate, al numero delle domande accolte, alle tipologie di eventi per cui è stata presentata la domanda ed ai sussidi erogati.

Art. 8 - Modalità di erogazione

1. Il contributo complessivo erogato a ciascun dipendente per l'anno di riferimento non può essere superiore a 5.000 euro. I coefficienti di erogazione per l'attribuzione dei sussidi sono contenuti nella tabella 1 allegata al presente Regolamento e ne costituiscono parte integrante.
2. Qualora la disponibilità annuale dei fondi per questa iniziativa sia inferiore al totale delle somme da erogare, sarà tempestivamente richiesto al Consiglio di Amministrazione l'incremento del fondo sussidi dell'importo necessario a coprire le richieste accolte.
3. Qualora il/la dipendente richieda l'erogazione del sussidio per più di una delle casistiche di cui all'art. 3, commi 1 e 2, dovrà indicare nella domanda l'ordine di priorità rispetto al quale ottenere il sussidio.
4. Gli importi erogati saranno soggetti al regime fiscale e contributivo previsto dalla normativa vigente.
5. L'Amministrazione potrà effettuare controlli a campione diretti ad accertare la veridicità delle dichiarazioni prodotte secondo quanto disposto dalla normativa vigente. Qualora le dichiarazioni presentate dal dipendente fossero mendaci - oltre alle conseguenze di legge in merito alle false dichiarazioni - il beneficio relativo all'erogazione del sussidio è annullato. Il/la dipendente in tal caso deve restituire il sussidio ottenuto.



Tabella 1

COEFFICIENTI PER L'EROGAZIONE DEI SUSSIDI

Fascia	Valore ISEE	COEFFICIENTE
1° fascia	Fino a €. 20.000,00	1
2° fascia	Da € 20.000,01 a € 25.000,00	0,8
3° fascia	Da € 25.000,01 a € 35.000,00	0,6
4° fascia	Da € 35.000,01 a € 45.000,00	0,4
5° fascia	Oltre € 45.000,01	0,2