Regolamento per l'attribuzione di provvidenze al personale dipendente dell'Università di Pisa

D.R. 19431 del 5 dicembre 2007 - emanazione

Articolo 1 - Disposizioni generali

1. Nei limiti delle risorse disponibili, l'Università di Pisa provvede annualmente all'attivazione di un fondo per l' erogazione di provvidenze al personale in servizio a quello cessato e alle loro famiglie.
2. Tali provvidenze sono erogate in relazione alle seguenti fattispecie:
    1. decessi;
    2. malattie;
    3. furti e scippi;
    4. bisogni generici.
3. Fatte salve le valutazioni discrezionali limitative previste negli artt. 4 e 5, l'erogazione di provvidenze è disposta a favore degli aventi diritto quando il reddito del nucleo familiare del dipendente di riferimento (Nota 1) sia inferiore a Euro 25.000,00 per nuclei familiari di n. 1 componente (più Euro 10.000,00 per ogni ulteriore componente del nucleo)
4. Possono essere prese in esame richieste in deroga ai limiti di reddito di cui al comma 3 purchè adeguatamente motivate.
5. L'erogazione delle singole provvidenze è disposta, su richiesta dell'interessato, dal dirigente responsabile dell'Area economato e patrimonio previo parere vincolante del Comitato di indirizzo e controllo sui servizi rivolti al personale dell'ateneo (Nota 2) (d'ora in poi "Comitato").
6. L'importo massimo complessivo annuo che può essere erogato ad un dipendente o al familiare richiedente a titolo di provvidenza ammonta a Euro 1.000,00, fatti salvi i casi di cui all'art. 3, commi 4 e 5, ed altre situazioni di bisogno di particolare gravità la cui valutazione è rimessa all' apprezzamento discrezionale del Comitato.
7. La documentazione richiesta deve essere presentata al Magnifico Rettore in carta semplice, in originale o in copia autenticata.
8. Le richieste di provvidenza sono valutate con cadenza annuale e con riferimento a spese sostenute dai richiedenti nell'anno solare di riferimento. Qualora la disponibilità del fondo sia inferiore alle spese gravanti sui richiedenti, spetta al Comitato valutare discrezionalmente gli importi da erogare, anche in relazione al numero di richieste pervenute, con il solo limite della priorità da riconoscere alle richieste avanzate dal personale in servizio rispetto a quello cessato.
9. Il trattamento dei dati di cui al presente regolamento è svolto nel rispetto delle vigenti norme in materia di tutela dei dati personali e in particolare delle disposizioni del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 – Codice in materia di protezione dei dati personali e successive modifiche e integrazioni.

Articolo 2 - Decessi

1. Per le spese sostenute in caso di decesso del dipendente, può essere richiesta una provvidenza a favore dei figli a carico e del coniuge.
2. Il dipendente può chiedere l'erogazione di una provvidenza per le spese sostenute in caso di decesso dei familiari di seguito specificati:
    1. figli
    2. coniuge
    3. genitori
    4. fratelli, sorelle, suoceri, purché conviventi e con la medesima residenza.

3. Relativamente alle condizioni previste nel presente articolo, le richieste di provvidenza devono essere corredate da dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art.46 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e successive modifiche e integrazioni. Inoltre, la domanda deve essere documentata da una o più fatture o ricevute fiscali delle spese sostenute.

Articolo 3 - Malattie: spese mediche e sostegno del reddito

1. Sono prese in considerazione le domande di provvidenza relative alle spese per cure mediche, chirurgiche, odontoiatriche e di degenza del dipendente, del coniuge e dei figli a carico effettivamente sostenute e non a carico dell'assistenza pubblica, di enti o di assicurazioni, nonché le spese connesse.
2. La spesa minima per la quale è consentito inoltrare la domanda per la provvidenza è fissata in Euro 1.000,00.
3. Il dipendente è tenuto a presentare idonea certificazione della spesa sostenuta in relazione agli eventi previsti nel presente articolo. In particolare, la domanda deve essere documentata da una o più fatture o ricevute fiscali rilasciate nell'anno di riferimento.
4. Sono altresì, prese in considerazione le domande di provvidenza, volte ad assicurare un sostegno del reddito, avanzate dal personale tecnico-amministrativo in assenza per malattia con trattamento economico ridotto al 50% della retribuzione, ai sensi dell'art. 34, comma 8, lettera c) del vigente CCNL - comparto Università, o senza diritto ad alcun trattamento retributivo, nei casi di cui all'art. 34, comma 2, del medesimo CCNL - comparto Università.
5. Al personale tecnico-amministrativo con trattamento economico ridotto per motivi di salute al 50% della retribuzione può essere concessa una provvidenza di importo non superiore al 30% della retribuzione mentre al personale tecnico-amministrativo in assenza per malattia senza diritto ad alcun trattamento retributivo può essere concessa una provvidenza di importo non superiore al 50% della retribuzione.

Articolo 4 - Furti e scippi

1. In caso di furti e scippi, fermi restando i limiti di reddito di cui all'art. 1, comma 3, l'erogazione della provvidenza è rimessa a una valutazione discrezionale del Comitato che valuta in particolare l'entità della perdita subita in rapporto alle condizioni economiche del dipendente. Il parere positivo sull'attribuzione della provvidenza è espresso dal Comitato a maggioranza dei due terzi dei suoi membri.
2. Il valore dell'oggetto del furto e dello scippo per il quale è consentito inoltrare la domanda per la provvidenza è fissata in Euro 1.000,00.
3. La richiesta per la provvidenza deve essere corredata da copia autenticata della denuncia presentata innanzi agli organi di Polizia e da una dichiarazione relativa all'assenza di copertura assicurativa.

Articolo 5 - Bisogni generici

1. Fermi restando i limiti di reddito di cui all'art. 1, comma 3, il sussidio viene erogato previa valutazione discrezionale del Comitato, con delibera a maggioranza dei due terzi dei suoi membri, nei seguenti casi:
    1. bisogno di carattere permanente;
    2. bisogno emergente a seguito di particolari circostanze.
2. La richiesta e le motivazioni addotte devono essere suffragate da idonea documentazione ai sensi dell'articolo 3 comma 3.

Articolo 6- Norme transitorie e finali

1. Il presente regolamento sarà oggetto di revisione entro due anni dalla sua emanazione, previo accordo in sede di contrattazione decentrata in ordine ai criteri generali per la gestione delle attività assistenziali per il personale.

2. I limiti di reddito di cui al comma 3 dell'articolo 1 sono applicabili anche ad altri tipi di contributi e provvidenze proposti dal Comitato e approvati in sede di Consiglio di Amministrazione.

Articolo 7 - Pubblicazione

1. Il presente regolamento è pubblicato mediante affissione all'Albo ufficiale dell'Università di Pisa ed entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione.
2. Le modifiche del presente regolamento sono pubblicate sul sito web di Ateneo ed entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla loro emanazione, salvo diversa disposizione contenuta nel decreto di modifica.

Nota 1. Da evidenziare utilizzando il prospetto allegato al presente regolamento.
Nota 2. In base alla delibera del Senato accademico n. 462 del 18 ottobre 2005, il Comitato di indirizzo e controllo ha il compito di supportare l'amministrazione nelle scelte relative ai servizi per il personale (indirizzo, programmazione, coordinamento, valutazione dei risultati), ferme restando le competenze riservate alla contrattazione decentrata. Il Comitato è nominato dal rettore ed è composto in modo paritetico da rappresentanti del personale tecnico amministrativo e docente. Resta in carica fino alla scadenza del mandato del Rettore.

Argomenti correlati

- Modulo per autocertificazione reddito
- Modulo per richiesta di provvidenza