



Prot. n. 57505 del 15/04/2020

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il C.C.N.L. "Comparto Università" del 16 ottobre 2008 e, in particolare, l'art. 60, comma 5, che prevede la possibilità per le Pubbliche Amministrazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità, di attivare iniziative a favore dei dipendenti, da definirsi in sede di contrattazione integrativa, come convenzioni in materia di trasporti, assistenza sanitaria, istituzioni di asilo nido e sussidi economici;

VISTO l'accordo per la creazione di un fondo per l'erogazione di sussidi al personale tecnico amministrativo siglato in data 8 luglio 2013 dall'Università degli Studi di Firenze, le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni Sindacali di Ateneo;

VISTA l'ipotesi di accordo sindacale per l'erogazione dei sussidi al personale tecnico amministrativo, sottoscritta in data 27 febbraio 2017, certificata dal Collegio dei Revisori dei Conti con verbale n. 4 /2017;

VISTO l'accordo sindacale per l'erogazione dei sussidi al personale tecnico-amministrativo siglato dall'Università degli Studi di Firenze, dalle Rappresentanze Sindacali Unitarie e dalle Organizzazioni Sindacali di Ateneo, in data 6 aprile 2017;

VISTO il vigente "Regolamento per l'erogazione di benefici economici al personale tecnico-amministrativo" emanato con D.R. n. 356, prot. n. 67731 del 5 maggio 2017;

DATO ATTO che di concerto con le Organizzazioni Sindacali si è convenuto di confermare i criteri stabiliti nell'accordo e nel bando benefits dello scorso anno;

RITENUTO di emanare un bando per l'"Erogazione di benefici economici al personale tecnico-amministrativo – Spese sostenute nell'anno 2019", con il quale fornire istruzioni operative per la presentazione delle domande per accedere all'erogazione di detti benefici, e nel quale riportare le parti essenziali del regolamento vigente,

DISPONE l'emanazione del seguente bando:

"Bando per l'erogazione di benefici economici al personale tecnico-amministrativo – Spese sostenute nell'anno 2019"



Art. 1 DESTINATARI

1. Il presente bando è destinato al personale tecnico amministrativo non dirigente dell'Università degli Studi di Firenze, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato.
2. Per il personale assunto o cessato in corso d'anno, il sussidio verrà corrisposto solo su spese sostenute durante il periodo di servizio. Analogamente, si procederà per il personale in aspettativa a qualsiasi titolo o in comando presso altre amministrazioni.
3. Il contributo è erogato tenuto conto della certificazione ISEE in corso di validità alla data di scadenza della domanda che non può superare l'importo di **€ 55.000,00**.

Art. 2 CAUSALI PER LE QUALI E' PREVISTO IL RIMBORSO

1. Le causali per le quali è prevista la presentazione della domanda di sussidio sono esclusivamente le seguenti:
 - A)** Decesso del coniuge e/o o del convivente risultante dallo stato di famiglia e/o di un familiare, fino al secondo grado di parentela, del dipendente;
 - B)** Malattie del dipendente e/o dei figli e del coniuge a carico del medesimo di particolare gravità, croniche o invalidanti con necessità di assistenza e cura anche non coperte o parzialmente coperte da contribuzione socio-sanitaria nazionale, la cui attestazione sullo stato di gravità è rilasciata da struttura pubblica o equiparata;
 - C)** Spese mediche di tipo specialistico, comprese protesi di qualsiasi genere, cure dentarie, riabilitative, sostenute dal dipendente per sé e/o per i figli a carico, prestate in qualsiasi struttura sanitaria;
 - D)** Spese relative ad asili nido pubblici o privati sostenute dal dipendente per figli a carico;
 - E)** Spese sostenute per l'assistenza e la cura diretta di familiari entro il secondo grado di parentela attraverso l'impiego di personale a ciò addetto o il ricovero in strutture a ciò preposte;
 - F)** Altri eventi, motivati e documentati, non compresi nei punti precedenti che determinino situazioni di disagio economico nei dipendenti con un reddito ISEE inferiore a 20.000 euro.

Art. 3 IMPORTI MASSIMI RIMBORSABILI

1. I limiti dei rimborsi per le suddette causali, in base alla fascia ISEE, sono riportati nella seguente tabella:



CAUSALE	IMPORTO MASSIMO EROGABILE - Lordo	
	ISEE fino a € 36.000	ISEE superiore a € 36.000 e fino a € 55.000
A) Decesso del coniuge e/o del convivente risultante dallo stato di famiglia e/o di un familiare, fino al secondo grado di parentela, del dipendente	€ 1.100	€ 550
B) Malattie del dipendente e/o dei figli e del coniuge a carico del medesimo di particolare gravità, croniche o invalidanti con necessità di assistenza e cura anche non coperte o parzialmente coperte da contribuzione sociosanitaria nazionale, la cui attestazione sullo stato di gravità è rilasciata da struttura pubblica o equiparata;	€ 1.550	€ 775
C) Spese mediche di tipo specialistico, comprese protesi di qualsiasi genere, cure dentarie, riabilitative, sostenute dal dipendente per sé e/o per i figli a carico, prestate in qualsiasi struttura sanitaria;	€ 1.100	€ 550
D) Spese relative ad asili nido pubblici o privati sostenute dal dipendente e/o dal coniuge per figli a carico;	€ 800	€ 400
E) Spese sostenute per l'assistenza e la cura diretta di familiari entro il secondo grado di parentela attraverso l'impiego di personale a ciò addetto o il ricovero in strutture a ciò preposte	€ 800	€ 400

2. Ciascun dipendente può presentare annualmente domanda di sussidio per una soltanto delle suddette tipologie anche se in possesso di titoli di spesa riferibili a più causali.

3. I dipendenti con una fascia di reddito ISEE inferiore a 20.000 euro, in aggiunta alla richiesta di sussidio per una delle fattispecie di cui alle lettere A,B,C, D ed E di cui sopra, possono richiedere il contributo anche per la fattispecie di cui alla successiva lettera F e per il contributo massimo erogabile di seguito indicato:

F) Altri eventi, motivati e documentati, non compresi nei punti precedenti che determinino situazioni di disagio economico nei dipendenti con un reddito ISEE inferiore a 20.000 euro.	€ 500
---	--------------

4. Il contributo ricevuto per le causali di rimborso A,B,C, E ed F, concorre alla formazione del reddito imponibile di lavoro dipendente ed è quindi soggetto a tassazione, ad esclusione del rimborso relativo alle spese sanitarie sostenute nell'ambito della legge 104/92 e le spese per gli asili nido.



5. La valutazione circa l'opportunità di portare in detrazione, nella dichiarazione dei redditi dell'anno di pertinenza, le spese di cui si chiede il rimborso, è di spettanza dei singoli dipendenti. Da tener comunque presente, per le spese degli asili nido e per quelle sostenute nell'ambito della L. 104/1992, l'obbligo di dichiarare l'eventuale rimborso ottenuto come reddito a tassazione separata (Ris. Agenzia delle Entrate n. 35/E 8 marzo 2007).

Art. 4 RIPARTIZIONE DEL FONDO TRA LE VARIE FATTISPECIE

1. Lo stanziamento di bilancio è ripartito tra le varie fattispecie nel modo seguente:

A) Decesso del coniuge o del convivente risultante dallo stato di famiglia e/o di un familiare, fino al secondo grado di parentela, del dipendente: **5%**;

B) Malattie del dipendente e/o dei figli e del coniuge a carico a carico del medesimo di particolare gravità, croniche o invalidanti con necessità di assistenza e cura anche non coperte o parzialmente coperte da contribuzione socio-sanitaria nazionale, la cui attestazione sullo stato di gravità è rilasciata da struttura pubblica o equiparata **10%**;

C) Spese mediche di tipo specialistico, comprese protesi di qualsiasi genere, cure dentarie, riabilitative, sostenute dal dipendente per sé e/o per i figli a carico, prestate in qualsiasi struttura sanitaria: **60 %**;

D) Spese relative ad asili nido pubblici o privati sostenute dal dipendente per figli a carico: **10%**;

E) Spese sostenute per l'assistenza e la cura diretta di familiari entro il secondo grado di parentela attraverso l'impiego di personale a ciò addetto o il ricovero in strutture a ciò preposte: **10%**;

F) Altri eventi, motivati e documentati, non compresi nei punti precedenti che determinino situazioni di disagio economico nei dipendenti con un reddito ISEE inferiore a 20.000 euro: **5 %**.

2. Nel caso in cui, per una o più delle predette fattispecie, non pervenissero richieste di sussidio o pervenissero per una somma inferiore a quella allocata, la Commissione di cui al successivo articolo 6 procederà alla ripartizione proporzionale degli stanziamenti residui in base ai suddetti parametri percentuali.

Art. 5 MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Per le spese effettivamente sostenute nell'anno solare 2019, ciascun dipendente che intende avvalersi del beneficio dovrà presentare domanda, **entro il giorno 28 maggio 2020**.

2. Gli interessati, a pena di inammissibilità, dovranno presentare la domanda utilizzando il modulo appositamente predisposto e disponibile sul sito WEB di Ateneo alla



pagina <https://www.unifi.it/vp-9886-benefici-economici.html> e dovranno allegare la seguente documentazione:

- Certificazione ISEE in corso di validità alla data di scadenza della domanda;
 - Dichiarazione sostitutiva di certificazione dello stato di famiglia relativa all'anno 2019;
 - Attestazione sullo stato di gravità rilasciata da struttura pubblica o equiparata, (causale B);
 - Documentazione fiscale relativa alle spese sostenute nell'anno 2019 per le quali si chiede il rimborso; ricevute intestate al dipendente e/o figli a carico (causali B e C) o al coniuge a carico (causale B);
 - Documentazione attestante la spesa sostenuta dal dipendente per gli asili nido o per l'assistenza dei familiari;
 - Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante che le fotocopie dei titoli di spesa allegati sono conformi agli originali, (fatture/ricevute fiscali/scontrini per l'acquisto di farmaci ecc.) con l'indicazione delle spese sanitarie sostenute nell'ambito della legge 104/92;
 - Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante che la spesa non è stata oggetto di altri sussidi o rimborsi assicurativi ed attestante, altresì, lo stato di figlio a carico o di coniuge a carico del dipendente, qualora il rimborso sia richiesto anche per spese sostenute per i figli o per il coniuge;
 - Consenso al trattamento dei dati personali e sensibili, da compilare a cura dei figli maggiorenni a carico e/o del coniuge a carico del dipendente qualora il rimborso sia richiesto anche per le loro spese;
 - Elenco spese sostenute per cui si richiede il rimborso.
3. La domanda, completa degli allegati, dovrà essere inviata **esclusivamente tramite email all'indirizzo di posta elettronica: domande.benefit@unifi.it**, riportando nell'oggetto: **Domanda Benefits 2020 - Spese 2019**. La domanda dovrà essere inviata esclusivamente dalla propria casella di posta elettronica Unifi, al fine di attestarne la provenienza. Il richiedente riceverà una mail di conferma dell'avvenuta ricezione.
4. E' richiesta la scansione in formato PDF (Adobe Acrobat) della domanda e della documentazione allegata, nonché della copia di un valido documento di riconoscimento. Il dipendente si impegna a conservare, per i tempi previsti dalla normativa fiscale, gli originali dei documenti allegati ai fini di eventuali controlli da parte della Amministrazione.
5. E' consentito **presentare una sola domanda per nucleo familiare**.
6. L'Amministrazione potrà condurre a posteriori le necessarie verifiche sulla documentazione presentata.

In caso di dichiarazioni mendaci al dipendente:

- non sarà riconosciuto il sussidio;



- 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;
- sarà preclusa la possibilità di presentare la richiesta di sussidi per i successivi 2 anni con decorrenza dalla data dell'accertamento.

Art. 6 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Le domande saranno valutate dalla Commissione di cui all'art. 3 del Regolamento.
2. La Commissione avrà i seguenti compiti:
 - a) verificare la sussistenza dei requisiti di carattere generale e di quelli richiesti per ogni singola causale prevista all'art. 5 del Regolamento;
 - b) richiedere, ove necessario, un'integrazione della documentazione prodotta;
 - c) rigettare, con provvedimento motivato, le istanze ritenute inammissibili;
 - d) valutare nel merito le istanze dichiarate ammissibili e redige l'elenco degli aventi diritto, tenuto conto dell'ISEE presentato e degli importi massimi erogabili previsti per ogni fattispecie.
3. Nel caso in cui la somma complessiva prevista in bilancio per le spese sostenute nell'anno 2019 non sia sufficiente a erogare il sussidio a tutte le istanze ritenute ammissibili, la Commissione, a prescindere dalla fattispecie richiesta, procederà ad applicare una riduzione all'importo da corrispondere, tenuto conto delle fasce di reddito equivalente ISEE, con inizio della decurtazione dalla fascia di € 55.000,00 fino alla fascia di € 36.000,00, come di seguito indicato:
 - da € 20.001 a € 36.000, 5%;
 - da € 36.001 a € 40.000, 6%;
 - da € 40.001 a € 45.000, 7%;
 - da € 45.001 a € 55.000, 8%.
4. Qualora, nonostante l'applicazione delle suddette percentuali, la somma disponibile dovesse risultare ancora insufficiente, si procederà ad applicare le medesime riduzioni fino alla concorrenza della somma da reperire.
5. L'erogazione dei sussidi avverrà sulla base delle graduatorie approvate con decreto del Direttore Generale, cui seguirà la comunicazione dell'esito della domanda come di seguito specificato:
 - a) in caso di accoglimento dell'intero importo richiesto, con Flashnews verranno comunicati i dati del provvedimento di erogazione dei sussidi.
 - b) in caso di rigetto delle domande o di accoglimento parziale (importi inferiori a quelli richiesti) con comunicazione ai singoli interessati.A seguito di detta comunicazione, il dipendente potrà presentare reclamo ai sensi dell'art. 49 del vigente Statuto dell'Università degli Studi di Firenze.



**Art. 7 UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE E RESPONSABILE DEL
PROCEDIMENTO**

1. A tutti gli effetti del presente bando è individuata, quale Unità Organizzativa competente, l'Area Risorse Umane, Unità di Processo Amministrazione del Personale TA e CEL - sita in Piazza San Marco, 4 – 50121 Firenze.
2. Il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Patrizia Ranaldi.

Art. 8 PUBBLICAZIONE BANDO

1. Il presente decreto verrà pubblicato sull'Albo Ufficiale di Ateneo all'indirizzo web <https://www.unifi.it/albo-ufficiale.html> ed inserito nel sito web dell'ateneo all'indirizzo <https://www.unifi.it/vp-9886-benefici-economici.html>
2. Tutte le informazioni, le modifiche e le integrazioni relative al presente verranno pubblicate nelle medesime pagine web dell'Ateneo.

Il Direttore Generale
F.to Dott.ssa Beatrice Sassi