

Regolamento per l'erogazione delle provvidenze a favore del personale TAB**ART. 1 – GENERALITÀ**

1. Nei limiti delle disponibilità finanziarie sul relativo capitolo di spesa del bilancio universitario, i sussidi per gli interventi assistenziali al personale a tempo indeterminato e determinato dell'Università degli Studi di Perugia, ivi compreso il personale cessato dal servizio in corso d'anno antecedente a quello di riferimento, che si trovi in condizioni di necessità, sono erogati previa valutazione delle istanze da parte di una Commissione designata dal Consiglio di Amministrazione tra i suoi componenti. La Commissione resta in carica per la durata del Consiglio stesso. La Commissione è composta da almeno tre componenti del Consiglio scelti tra i membri designati dal Senato Accademico o nominati dal Rettore, di cui almeno un Professore di prima fascia.

2. La Commissione provvede ad esaminare le richieste presentate, previo accertamento del reddito complessivo del nucleo familiare del richiedente determinato mediante Indicatore Situazione Economica Equivalente (ISEE), in relazione alle seguenti fattispecie:

- a. decessi;
- b. malattie;
- c. bisogno generico

verificatisi nell'anno solare precedente a quello della richiesta.

3. Le relative richieste di sussidio devono essere corredate dal Certificato ISEE e da idonea documentazione attestante le spese sostenute, nelle forme previste dalla normativa vigente. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli sulla veridicità delle autocertificazioni prodotte avvertendo che le dichiarazioni mendaci saranno perseguite a norma di legge.

4. Il personale può chiedere il sussidio per spese sostenute dai componenti del nucleo familiare. Ai fini del presente regolamento, il nucleo familiare è quello dichiarato nella certificazione ISEE.

5. L'erogazione del sussidio viene disposta secondo i criteri specificati nei successivi articoli.

Il sussidio, ad eccezione di quanto previsto dall'art. 4 comma 3, non può essere erogato per più di tre anni consecutivi allo stesso nucleo.

ART. 2 – DECESSI

1. In caso di decesso del dipendente, la Commissione provvede, su richiesta degli aventi titolo, anche immediatamente, ad erogare un sussidio in favore dei componenti del nucleo familiare.

2. In caso di decesso di un componente del nucleo familiare, l'istanza di sussidio deve riguardare le spese sostenute dal dipendente in relazione al decesso.

3. Il sussidio relativo ai commi precedenti è calcolato in base alla percentuale e nella misura massima indicata nella tabella di riferimento (colonna 3), in calce riportata.

ART. 3 – MALATTIE

1. Vengono prese in considerazione le domande di sussidi relative alla spesa per cure mediche effettivamente sostenute, con esclusione della medicina estetica, documentate secondo la normativa vigente. Restano escluse le spese non strettamente connesse alle esigenze di cure mediche (es.: viaggi, pernottamenti, telefonate, ristori, etc.). Inoltre, le predette spese devono essere documentate mediante presentazione delle relative ricevute fiscali dove dovrà essere indicato il tipo di visita/trattamento effettuato.

2. Il sussidio relativo al precedente comma 1 è calcolato in base alla percentuale e nella misura minima, riportata nella predetta tabella di riferimento (colonna 4).

3. Per quanto attiene alle spese ortodontiche e odontoiatriche, il sussidio è calcolato in base alla percentuale e nella misura, minima e massima, riportate nella predetta tabella di riferimento (colonne 4 e 5). Restano escluse le spese non strettamente connesse alle esigenze di igiene, protesi e cure dentarie (es.: viaggi, pernottamenti, telefonate, ristori, etc.). Inoltre, le predette spese devono essere documentate mediante presentazione delle relative ricevute fiscali dove dovrà essere indicato il tipo di trattamento effettuato.

ART. 4 – BISOGNO GENERICO E SITUAZIONI DI PARTICOLARE GRAVITA'

1. Il sussidio per bisogno generico, di comprovata necessità e per situazioni di particolare gravità, è erogato previa valutazione dei singoli casi rappresentati.
2. Il sussidio relativo al presente articolo è erogato nella misura massima riportata nella predetta tabella di riferimento (colonna 6).
3. Nei casi di bisogno generico di comprovata necessità o nelle situazioni di particolare gravità accertate dalla Commissione, può essere attribuito un sussidio, senza limiti di importo, purché la relativa deliberazione sia stata adottata con voto unanime dalla Commissione.

ART. 5 – NORME PROCEDURALI

1. Le determinazioni relative agli articoli sopra indicati, salvo quanto previsto dall'articolo 4, devono essere assunte a maggioranza assoluta dei componenti presenti della Commissione. In caso di parità prevale il voto del Presidente della seduta.
2. La Commissione è competente a rivedere periodicamente la predetta tabella di riferimento, tenuto conto delle disponibilità previste in bilancio per l'esercizio finanziario di riferimento.
3. A parità di condizioni è data la precedenza ai nuclei familiari che non abbiano ricevuto analoghi sussidi nel triennio precedente.

ART. 6 – NORMA FINALE

1. Le domande debbono pervenire perentoriamente entro il 15 settembre di ciascun anno. A fronte di richieste derivanti da situazioni di particolare urgenza e gravità la Commissione può derogare dai limiti temporali sopra indicati.
2. La Commissione delibera senza ritardo.
3. Eventuali residui che si registrassero sulla somma prevista in bilancio per ciascun esercizio finanziario, andranno ad incremento della somma prevista allo stesso titolo per l'anno successivo.
4. Il presente regolamento sostituisce tutte le precedenti disposizioni in materia.
5. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione del medesimo all'albo on line di Ateneo