



**Politecnico
di Torino**

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

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27.10.2022

Emanato con D.R. n. 1184 del 03.11.2022

In vigore dal 03.11.2022



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, sono subordinati alla situazione economica del richiedente e, nel caso delle tipologie di cui al successivo art. 3 casistica A e casistica B, anche a situazioni di particolare gravità oggettiva dell'evento.
3. La valutazione delle domande viene effettuata da apposita Commissione di cui al successivo art. 7 con esclusione delle spese di cui all'art. 3 casistica C, la cui ammissibilità e importo da liquidare avverrà d'ufficio.
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 previsti dal welfare di Ateneo (quali, ad esempio, la Polizza Sanitaria e il Conto Welfare),
 - della copertura della contribuzione sanitaria nazionale
 - del rimborso da parte di istituti di assicurazione o di assistenza ma solo per l'eventuale spesa residua non rimborsata.

Art. 2 - Utilizzazione Fondo sussidi

1. Il sussidio è erogato secondo le scadenze e per le tipologie di eventi di cui ai successivi articoli.
2. Il 30% del Fondo annuale, a disposizione per l'erogazione dei sussidi, è assegnato dalla Commissione 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 1 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 del richiedente (compreso il/la dipendente).
- 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:
1. perdita lavoro del coniuge o della persona legata al dipendente da unione civile, debitamente documentata;
 2. spese conseguenti la separazione, divorzio, la violenza di genere, da attestarsi tramite documentazione ufficiale, esempio denuncia (a titolo esemplificativo possono essere prodotte le spese per: nuova abitazione, spese legali, spese sostegno psicologico figli);
 3. decesso del coniuge o di un familiare entro il 2° grado; il sussidio potrà essere richiesto per la quota non oggetto di detrazione fiscale in sede di dichiarazione dei redditi;
 4. spese impreviste di importo superiore a 1.000 euro non ricomprese nelle altre fattispecie; queste spese dovranno essere documentate dettagliatamente specificando, in sede di richiesta, l'imprevisto occorso. Non potranno essere prese in considerazione spese sostenute per pagamenti di multe, more, cartelle esattoriali di qualunque tipologia.
- C. Rimborso di spese odontoiatriche (esclusi interventi di natura esclusivamente estetica) secondo le modalità esposte nel seguito:
1. possono essere oggetto di rimborso le cure odontoiatriche comprese in una spesa di un minimo di 200 euro ed un massimo di 1.500 euro;
 2. possono essere rimborsate le spese sostenute dai soggetti di cui all'art. 5 c. 1 aventi ad oggetto prestazioni per cure odontoiatriche non comprese nella polizza sanitaria;
 3. la documentazione prodotta dovrà riguardare solo spese già sostenute e non sarà possibile chiedere anticipi;
 4. la documentazione dovrà essere presentata in una delle due scadenze annuali e secondo le modalità indicate al successivo art. 6;
 5. le percentuali di erogazione sono definite nella Tabella 2 del presente regolamento e verranno applicate fino al valore del massimale previsto al punto 1; nel caso in cui non sia presentata attestazione ISEE la percentuale di rimborso, qualora la domanda sia accolta, ricadrà nella 5° fascia della Tabella 2.



(Esempio A. spesa sostenuta: 3000€; massimale previsto rimborsabile: 1.500€; % di rimborso prevista per la fascia ISEE dichiarato: 40%; quota rimborsata: $0.4 \cdot 1500 = 600€$.
Esempio B. spesa sostenuta: 1200€; massimale previsto rimborsabile: 1.500€; % di rimborso prevista per la fascia ISEE dichiarato: 40%; quota rimborsata: $0.4 \cdot 1200 = 480€$)

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'apposita modulistica fornita sul sito internet di Ateneo. 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; la certificazione è obbligatoria per le tipologie di sussidio di cui all'art. 3 casistiche A e B;
- 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 per le tipologie di cui all'art. 3 casistiche A e B e 200 euro per la tipologia di cui all'art. 3 casistica C.

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.
7. Il sussidio di cui all'art. 3 casistiche A e B, può essere erogato una sola volta per ogni singolo evento; eventuali reiterazioni della richiesta in anni successivi per il medesimo evento saranno valutate discrezionalmente dalla Commissione.

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.

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, tenuto conto che il massimale delle spese odontoiatriche è fissato in 1.500 euro.
2. I coefficienti di erogazione per l'attribuzione dei sussidi sono contenuti nella Tabella 1 e nella Tabella 2 allegate al presente Regolamento e ne costituiscono parte integrante e verranno applicati alla somma riconosciuta dalla Commissione in sede di valutazione della domanda di sussidio.
3. 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. Si rimanda, altresì, agli accordi sindacali vigenti in materia.
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.

Art. 9 – Norme transitorie e finali

In via transitoria, per l'annualità 2022, viene fissata al 18.11.2022 ore 12.00:

- la scadenza per presentare le domande per le spese di cui all'art. 3 casistica C;
- la riapertura straordinaria della scadenza del 15.09.2022 per presentare le domande per le spese di cui all'art. 3 casistiche A e B.



Tabella 1

COEFFICIENTI PER L'EROGAZIONE DEI SUSSIDI – art. 3 casistiche A e B

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

Tabella 2

COEFFICIENTI PER L'EROGAZIONE DEI SUSSIDI – art. 3 casistica C

Fascia	Valore ISEE	% DI RIMBORSO
1° fascia	Fino a €. 20.000,00	70%
2° fascia	Da € 20.000,01 a € 25.000,00	60%
3° fascia	Da € 25.000,01 a € 35.000,00	50%
4° fascia	Da € 35.000,01 a € 45.000,00	40%
5° fascia	Oltre € 45.000,01 o ISEE non presentato	30%