



**Politecnico
di Torino**

Regolamento per l'erogazione di sussidi e/o di rimborsi per spese odontoiatriche al personale del Politecnico di Torino

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 31.05.2023
Emanato con D.R. n. 595 del 14.06.2023
In vigore dal 14.06.2023



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 (nel seguito denominati sussidi) e/o di rimborsi per spese odontoiatriche (nel seguito denominati rimborsi) a favore del personale tecnico amministrativo bibliotecario, tecnologo ed esperto linguistico del Politecnico di Torino.
2. L'erogazione dei sussidi e/o dei rimborsi è subordinata alla situazione economica del soggetto richiedente. Nel primo caso, l'indicatore ISEE, rilevato tramite apposita certificazione in corso di validità, non deve essere superiore a 50.000,00 Euro e la richiesta deve essere legata a situazioni di particolare eccezionalità e gravità oggettiva dell'evento non attribuibili a volontà o dolo del soggetto richiedente.
3. I sussidi e i rimborsi non sono erogati per fatti e condizioni in relazione ai quali il soggetto richiedente abbia già beneficiato:
 - di altri istituti e modalità previste dal piano welfare e/o da contratti di natura assicurativa di Ateneo;
 - della copertura della contribuzione sanitaria nazionale;
 - del rimborso da parte di istituti di assicurazione o di assistenza;
 - di bonus governativi o statali.
4. L'erogazione del sussidio può essere richiesta una sola volta per il medesimo evento fatta eccezione per il rimborso di spese ad esso associate che si protraggono o ripetono nel tempo.
5. La valutazione delle domande per l'ottenimento di sussidi economici viene effettuata da apposita Commissione di cui al successivo Art. 8, mentre quella delle richieste di rimborso per spese odontoiatriche viene svolta d'ufficio in applicazione dei criteri di cui all'Art. 7.

Art. 2 - Risorse

1. L'ammontare complessivo destinato all'istituto dei sussidi e al rimborso delle spese odontoiatriche viene stabilito annualmente e viene altresì fissata la percentuale da dedicare rispettivamente ai sussidi e al rimborso delle spese odontoiatriche.
2. Qualora la disponibilità complessiva annuale dei fondi risultasse inferiore all'importo necessario per la soddisfazione delle richieste di sussidio risultate idonee, verrà prontamente predisposta richiesta di integrazione al Consiglio di Amministrazione.
3. Per quanto riguarda il rimborso delle spese odontoiatriche, nel caso in cui le risorse disponibili (comprese eventuali economie rilevate sulla quota sussidi) non fossero sufficienti alla copertura delle richieste idonee, queste verranno distribuite in misura proporzionale tra tutti gli aventi diritto, tenendo conto dei coefficienti indicati nella Tabella 2.

Art. 3 - Tipologie di eventi

Le fattispecie valutabili ai fini della concessione dei sussidi o dei rimborsi di cui al presente Regolamento sono le seguenti:



A) Sussidi economici

a. spese funerarie

Vengono esaminate le domande relative a spese sostenute in caso di decesso di dipendente/prole/coniuge non in regime di separazione o convivente more uxorio al momento del decesso (n.b. la convivenza deve essere comprovata tramite certificazione anagrafica) o di altro familiare entro il secondo grado di parentela.

b. spese legali o di cura psicologica conseguenti a separazione/divorzio/violenza familiare

Vengono esaminate spese sostenute in conseguenza di separazione e/o divorzio o altri eventi eccezionali ad alto impatto psicologico sul soggetto richiedente o familiare a carico.

c. perdita del lavoro da parte del coniuge o del convivente more uxorio

Vengono esaminate richieste di erogazione di sussidio in caso di stato di disoccupazione non più coperta da sussidi statali (es. NASPI) da attestare mediante apposita dichiarazione (reperibile sul sito di Ateneo) del coniuge o convivente more uxorio la cui convivenza con il soggetto richiedente duri da almeno un anno (n.b. la convivenza deve essere comprovata tramite certificazione anagrafica). Non vengono considerati come perdita del lavoro la quiescenza o il licenziamento volontario.

d. spese di ristrutturazione straordinaria dell'abitazione principale

Vengono prese in considerazione spese per ristrutturazione straordinaria dell'abitazione di domicilio del soggetto dipendente conseguenti a eventi eccezionali tali da rendere necessario un intervento per ripristinare l'agibilità della stessa (es. alluvioni, terremoti, incendi...).

e. malattie di particolare gravità, croniche o invalidanti, con necessità di assistenza e cura

Vengono esaminate le domande relative alle spese per cure mediche, fisioterapia e/o riabilitazione e degenza effettivamente sostenute dal soggetto dipendente per sé stesso o per un familiare a proprio carico e non coperte dal Servizio Sanitario Nazionale, dalla Polizza di Ateneo o da altre polizze assicurative.

f. azioni per facilitare l'integrazione e l'inclusione

Vengono esaminate le domande relative a spese certificate non coperte dal Servizio Sanitario Nazionale sostenute dal soggetto dipendente a proprio beneficio o a favore di familiari a proprio carico per: 1) l'acquisto di mezzi necessari all'accompagnamento, deambulazione o analoghi, utili a facilitare l'autosufficienza di soggetti con invalidità certificata; 2) l'acquisto di ausili tecnici o informatici che facilitino l'autosufficienza e l'integrazione; 3) interventi di edilizia per il superamento delle barriere architettoniche del domicilio del soggetto dipendente o del familiare a carico.

In caso di copertura parziale delle spese di cui alle lettere d), e) ed f) da parte del Servizio Sanitario Nazionale o altri Enti assicurativi, verrà presa in considerazione la quota parte non coperta.

In caso di particolari, gravi o eccezionali situazioni di difficoltà, non attribuibili a volontà o dolo del soggetto richiedente, la Commissione può valutare l'erogazione di sussidi anche per altre tipologie di spesa, in modo da concorrere a limitare la situazione di disagio del soggetto dipendente.

B) Rimborso di spese odontoiatriche

Vengono prese in considerazione spese sostenute per cicli di cure dentarie o acquisto di apparecchi ortodontici - con esclusione di interventi di natura esclusivamente estetica o altri servizi già ricompresi nella polizza sanitaria di Ateneo - a beneficio del soggetto dipendente o familiare a carico.



Art. 4 - Soggetti che possono richiedere il sussidio e/o il rimborso per le spese odontoiatriche

1. Può presentare domanda per il sussidio e/o per il rimborso il personale in servizio, di cui all'articolo 1, comma 1, nonché il soggetto dipendente cessato dal servizio nell'anno di presentazione della richiesta, purché gli eventi e le spese per le quali è richiesto il sussidio/rimborso siano relativi a spese sostenute nel periodo in cui prestava servizio.
2. In caso di decesso o di oggettiva impossibilità del soggetto dipendente legata alla sua situazione di salute, può presentare la domanda uno dei membri del suo nucleo familiare (così come risultante dallo stato di famiglia) oppure la prole non convivente.
3. In applicazione dei principi generali definiti dal presente Regolamento, anche le categorie di personale non dettagliate all'Art. 1 comma 1 potranno, per eventi di eccezionale gravità e unicità non attribuibili a volontà o dolo del soggetto richiedente e rientranti nelle tipologie previste all'Art. 3 – A), presentare domanda di sussidio.

La valutazione delle suddette domande, a cura della Commissione di valutazione di cui all'Art. 8, avverrà nel rispetto dei principi generali elencati all'Art. 1 e secondo gli importi e le modalità di erogazione descritti all'Art. 7.

In caso di esito positivo della valutazione, le risorse potranno essere individuate tramite specifica assegnazione disciplinata con provvedimento dedicato.

Art. 5 – Modalità di presentazione della domanda di erogazione del sussidio e/o di rimborso per le spese odontoiatriche

5.1 Sussidi

1. Le domande per l'ottenimento dei sussidi vengono accolte durante tutto l'anno solare a partire dalla data di apertura dell'apposita procedura informatizzata.
2. La data di apertura della procedura informatizzata verrà resa nota con apposita Determina Dirigenziale con almeno 15 giorni di preavviso.
3. La domanda deve **necessariamente** riferirsi ad **un evento accaduto nei dodici mesi precedenti alla data di presentazione della domanda stessa**.
4. Nel caso in cui il nucleo familiare sia composto da più di un membro dipendente del Politecnico di Torino, è ammessa la presentazione di una sola domanda di sussidio per il medesimo evento.
5. La domanda deve essere presentata **esclusivamente** on-line utilizzando l'apposita procedura e la modulistica reperibile sul sito di Ateneo.

5.2 Rimborso di spese odontoiatriche

1. Le domande per l'ottenimento del rimborso delle spese odontoiatriche vengono accolte una sola volta a partire dal mese di novembre tramite apposita procedura informatizzata.
2. Le date di apertura e chiusura della procedura verranno rese note con apposita Determina Dirigenziale con almeno 15 giorni di preavviso.
3. La domanda deve **necessariamente** riferirsi ad **una spesa sostenuta nei dodici mesi precedenti alla data di presentazione della domanda stessa**. In prima applicazione sarà consentita l'estensione del periodo di eleggibilità delle spese a far data dal 18 novembre 2022.
4. Nel caso in cui il nucleo familiare sia composto da più di un membro dipendente del



Politecnico di Torino, è ammessa la presentazione di una sola domanda di rimborso per il medesimo intervento.

5. La domanda deve essere presentata **esclusivamente** on-line utilizzando l'apposita procedura e la modulistica reperibile sul sito di Ateneo.

Art. 6 – Documentazione richiesta per la presentazione della domanda di erogazione del sussidio e/o di rimborso per le spese odontoiatriche

1. La domanda, presentata come specificato al precedente Art. 5, deve **necessariamente** essere corredata dalla seguente documentazione:

- certificazione ISEE del nucleo familiare in corso di validità per l'anno di presentazione della domanda di sussidio/rimborso; **la certificazione è obbligatoria per le tutte le fattispecie di sussidio** di cui all'Art. 3 – A) a pena di non eleggibilità della domanda presentata, mentre **nel caso dei rimborsi** di cui all'Art- 3 – B) **è finalizzata alla valutazione del contributo erogabile in conformità a quanto indicato alla Tabella 2 allegata** (nel caso di mancata presentazione la percentuale di rimborso ricadrà nell'ultima fascia della tabella);
- documentazione relativa alle spese sostenute per le quali si richiede il sussidio/rimborso ed evidenza di pagamento delle stesse.

Le spese devono essere documentate da **fatture o ricevute fiscali** con data non anteriore a 12 mesi dalla data di presentazione della domanda e dalle relative **evidenze di pagamento delle fatture o ricevute fiscali** (ad es. *screenshot* della relativa transazione deducibile dalla lista dei movimenti bancari, ricevuta Bancomat).

Per le fattispecie di sussidio di cui all'Art. 3 – A) è possibile presentare richieste relative a **spese ancora da sostenere**, purché il soggetto richiedente abbia un ISEE collocato entro le Fasce 1 e 2 della Tabella 1 allegata. In tal caso sarà necessario presentare il **preventivo di spesa**, datato e sottoscritto, o **documentazione comprovante i costi da sostenere** e una **dichiarazione d'impegno a rendicontare la spesa** attraverso la presentazione delle fatture o ricevute fiscali e relativa evidenza di pagamento. Le tempistiche di rendicontazione delle spese verranno individuate dalla Commissione di cui all'Art. 8 sulla base della tipologia di intervento ammesso a finanziabilità.

- dichiarazione di non aver beneficiato, o di non aver diritto a beneficiare, di altro rimborso da parte di enti assistenziali, previdenziali o assicurativi;
- per le tipologie di sussidio di cui all'Art. 3 – A), idonea documentazione rilasciata da struttura pubblica o privata attestante l'evento o l'eventuale patologia; nello specifico:
 - idonea documentazione medica che attesti la problematica dichiarata;
 - istanza di separazione e/o divorzio, copia della denuncia sporta a pubblico ufficiale;
 - esplicitazione del rapporto di parentela e/o fiscale esistente tra familiare deceduto e dipendente;
 - documentazione attestante il decesso del familiare;
 - dichiarazione del soggetto dipendente (secondo il modello reperibile sul sito di Ateneo) relativa alle cause, decorrenza e durata della condizione di disoccupazione del coniuge o convivente more uxorio (la cui convivenza con il soggetto richiedente duri da almeno un anno) non più coperta da sussidi statali (es. NASPI). Non vengono considerati come perdita del lavoro la quiescenza o il licenziamento volontario;
 - idonea documentazione attestante l'eventuale evento catastrofico che ha reso necessario un intervento di ristrutturazione straordinaria dell'abitazione e del domicilio del soggetto dipendente al fine di ripristinare l'agibilità della stessa.

2. Se la documentazione prodotta risultasse insufficiente o incompleta, potrà essere richiesta



l'integrazione della stessa con apposita comunicazione che riporterà altresì le tempistiche da rispettare per la regolarizzazione dell'istanza a pena di non eleggibilità della spesa.

3. 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 soggetto dipendente fossero mendaci - oltre alle conseguenze di legge in merito alle false dichiarazioni - il beneficio relativo all'erogazione del sussidio/rimborso sarà annullato e il soggetto beneficiario sarà tenuto a restituire l'importo ricevuto.

Art. 7 – Importi e condizioni di erogazione

1. La domanda di sussidio per le spese di cui all'Art. 3 – A) potrà essere presentata esclusivamente qualora l'importo complessivo delle stesse sia superiore a 500,00 Euro. Relativamente alla fattispecie di cui all'Art. 3 punto c) è prevista l'erogazione di un importo forfettario pari a 1.500,00 Euro per ciascuna richiesta idonea. Il soggetto dipendente potrà vedersi riconosciuti sussidi per un importo complessivo annuo massimo non superiore a 5.000,00 Euro, comprensivi anche della fattispecie di cui all'Art. 3 punto c).
2. Il sussidio di cui all'Art. 3 – A) può essere concesso una sola volta per ogni fattispecie di evento fatta eccezione per il rimborso di spese ad esso associate che si protraggono o ripetono nel tempo.
3. La domanda di rimborso per le spese di cui all'Art. 3 – B) potrà essere presentata esclusivamente qualora l'importo complessivo delle stesse sia superiore a 200,00 Euro. Il soggetto dipendente potrà vedersi riconosciuti rimborsi per un importo complessivo annuo massimo non superiore a 1.500 Euro.
4. Per ciascuna annualità il soggetto dipendente potrà vedersi riconosciuti sussidi e/o rimborsi per un importo non superiore a 6.500,00 Euro complessivi.
5. I coefficienti per l'erogazione dei sussidi/rimborsi di cui all'Art. 3 sono definiti nelle Tabelle 1 e 2 allegate al presente Regolamento.
6. Gli importi erogati saranno soggetti al regime fiscale e contributivo previsto dalla normativa vigente.
7. Gli importi riconosciuti saranno erogati di norma entro 60 giorni dalla pubblicazione degli esiti delle valutazioni di cui all'Art.1 comma 5.

Art. 8 - Commissione di valutazione

1. La Commissione preposta alla valutazione delle domande per l'ottenimento di sussidi economici 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. Le domande di sussidio pervenute entro il giorno 15 di ciascun mese sono valutate dalla Commissione entro l'ultimo giorno del mese stesso. La Commissione al termine dei lavori redigerà apposito verbale. Il giudizio della Commissione è inappellabile.

A chiusura di ogni annualità, la Commissione fornirà, in forma aggregata e anonima, informazione alla Delegazione Sindacale e al CUG in merito alle domande di sussidi/rimborsi presentate, al numero delle domande accolte, alle tipologie di eventi per cui è stata presentata la domanda ed ai sussidi/rimborsi erogati.



Tabella 1

COEFFICIENTI PER L'EROGAZIONE DEI SUSSIDI ECONOMICI – Art. 3 casistica A

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	Da € 45.000,01 a € 50.000,00	0,2

Tabella 2

COEFFICIENTI PER L'EROGAZIONE DEI RIMBORSI PER SPESE ODONTOIATRICHE – Art. 3 casistica B

Fascia	Valore ISEE	COEFFICIENTE
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	Da € 45.000,01 a € 50.000,00	30%
6° fascia	Oltre € 50.000,01 o ISEE non presentato	20%