



Università di Genova

AREA PERSONALE

Servizio personale tecnico amministrativo
Settore welfare e sviluppo del personale

A Tutto il personale TABS
Ai Collaboratori ed esperti linguistici
LORO SEDE

OGGETTO: Avviso per la concessione di benefici e contributi a favore del personale T.A. e C.E.L. per l'anno 2024 – “Iniziativa specifiche”

Le regole generali relative alle iniziative specifiche in materia di welfare destinate al personale TABS e CEL sono descritte nella **“Disciplina delle modalità di attribuzione delle iniziative specifiche di welfare a favore del personale tecnico-amministrativo e dei collaboratori ed esperti linguistici in servizio e delle loro famiglie”**¹.

Per quanto riguarda la disciplina dei benefici assistenziali previsti e i relativi criteri di attribuzione, essi sono definiti nell’ **“Accordo sui criteri generali per l’attivazione dei piani di welfare integrativo”** (di seguito “Accordo”)².

Le iniziative specifiche sono di seguito schematizzate e descritte:

¹ consultabile al *link*: <https://intranet.unige.it/personale/welfare-di-ateneo>

² disponibile al *link*:
https://intranet.unige.it/sites/intranet.unige.it/files/Rep.%20n.%2097321%20del%2008.10.2024%20Accordo%20Welfare%20Def%202024-2027_signed.pdf

INIZIATIVE SPECIFICHE lett. A) accordo sindacale	Destinate al personale TABS e ai CEL in servizio attivo da almeno 12 mesi	
	Note	Contributo
1. Contributi per personale con disabilità	valutazione Commissione Sussidi Rimborso spese effettivamente sostenute per: 1) cure non rimborsabili dalla polizza sanitaria 2) spese straordinarie del personale con disabilità	Massimale € 5.000 a dipendente
2. Sussidi per grave bisogno generico o decessi:	valutazione Commissione Sussidi <u>Grave bisogno generico</u> rimborso di spese effettivamente sostenute per: 1) perdita del lavoro del coniuge o della persona legata al dipendente da unione civile o del convivente more uxorio la cui convivenza con il dipendente, in essere da almeno un anno dal verificarsi dell'evento, risulti da autocertificazione; 2) spese conseguenti la separazione/divorzio (nuova abitazione, spese legali ecc.); 3) spese impreviste e connesse ad una situazione di bisogno, di importo superiore a € 1.000,00 non comprese nelle altre fattispecie disciplinate; <u>Decessi</u> rimborso di spese effettivamente sostenute per: 1) decesso del dipendente, a favore del coniuge non separato o della persona legata al dipendente da unione civile o della persona convivente "more uxorio" o dei figli a carico o, in loro assenza, degli altri familiari a carico; 2) decesso del coniuge non separato, della persona legata al	Massimale € 2.000 a dipendente È possibile per la Commissione elevare il massimale del 40% in casi particolari di grave bisogno ISEE non superiore a € 30.000

	<p>dipendente da unione civile, della persona convivente "more uxorio", dei figli a carico o di altri familiari a carico;</p> <p>3) decesso di altri familiari (coniuge legalmente separato - figli non a carico - genitori non a carico - fratelli, sorelle e suoceri non a carico), a favore del dipendente</p>	
<p>3. Supporto alla famiglia e all'infanzia</p>	<p>Contributi per familiari non autosufficienti</p> <p>rimborso di spese effettivamente sostenute per:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) familiari con assistenza domiciliare 2) familiari ricoverati in RSA o in centri diurni <p>Contributi per l'infanzia e l'istruzione</p> <p>rimborso di spese effettivamente sostenute per:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) fruizione di asili nido 2) fruizione di scuole materne 3) babysitting e assistenza ai familiari minori di 14 anni 4) iscrizione, pre-dopo scuola, mensa (primaria e secondaria di I grado) 5) acquisto libri di testo (secondaria di I e II grado- Università) 6) fruizione di centri estivi 7) fruizione di lezioni di supporto per minori con Disturbi Specifici di Apprendimento 	<p>per ISEE sino a 10.000,01 € massimale 1.500 € per richiedente</p> <hr/> <p>per ISEE tra 10.000,02 e 20.000,01 € massimale 1.000 € per richiedente</p> <hr/> <p>per ISEE tra 20.000,02 e 25.000,01 € massimale 750 € per richiedente</p> <hr/> <p>per ISEE tra 25.000,02 e 30.000,01 € massimale 500 € per richiedente</p> <hr/> <p>per ISEE tra 30.000,02 e 35.000,01 € massimale 250 € per richiedente</p> <hr/> <p>per ISEE tra 35.000,02 e 40.000,01 € massimale 150 € per richiedente</p> <hr/> <p>Verrà stilata una graduatoria in base all'ISEE crescente e verranno assegnati i fondi sino alla concorrenza delle risorse.</p> <p>Eventuali residui sulla voce saranno ulteriormente ripartiti fino ad esaurimento, a partire dai richiedenti con ISEE più basso, entro i limiti del 50% del massimale già previsto.</p>

CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI CONTRIBUTI

- **Per l'intervento n. 1 (Contributi per personale con disabilità)** può fare domanda tutto il personale TABS e i CEL in servizio attivo presso l'Ateneo da almeno un anno che presenti i **necessari requisiti** e il beneficio verrà assegnato a seguito di deliberazione della Commissione sussidi, che ne stabilirà l'ammontare.

Verranno prese in considerazione le domande di sussidio nel caso di malattie che necessitano di cure non rimborsabili dalla polizza sanitaria e spese straordinarie del personale con disabilità. Le domande devono riferirsi a spese effettuate nell'anno solare precedente a quello di presentazione delle stesse.

La domanda di sussidio deve essere corredata della documentazione attestante la situazione di disabilità, se non già prodotta agli Uffici del personale, nonché dai documenti necessari a comprovare le spese effettivamente sostenute relativamente alle quali si chiede il rimborso.

La presentazione dell'attestazione ISEE non è obbligatoria, tuttavia, se allegata alla domanda, potrà costituire elemento di supporto alla complessiva valutazione della Commissione.

Il contributo, il cui massimale è pari a € 5.000, può essere erogato una sola volta per ogni singolo evento.

- **Per l'intervento n. 2 (Sussidi per grave bisogno generico o decessi)** può fare domanda tutto il personale TABS e i CEL in servizio attivo presso l'Ateneo con un ISEE di importo massimo pari ad € 30.000.

Il beneficio verrà assegnato a seguito di deliberazione della Commissione sussidi, che ne stabilirà l'ammontare.

Il massimale per quanto concerne il "grave bisogno generico" potrà essere elevato sino al 40% in casi di particolare gravità.

a) Grave bisogno generico

L'intervento assistenziale per grave bisogno generico può essere disposto nel caso di situazioni di rilevante pregiudizio personale del dipendente e dei suoi familiari, derivanti da:

- 1) perdita del lavoro del coniuge o della persona legata al dipendente da unione civile o delle conviventi more uxorio la cui convivenza con il dipendente, in essere da almeno un anno dal verificarsi dell'evento, risulti da autocertificazione;
- 2) spese conseguenti la separazione/divorzio (nuova abitazione, spese legali ecc.);
- 3) spese impreviste e connesse ad una situazione di bisogno, di importo superiore a € 1.000,00 non comprese nelle altre fattispecie disciplinate dal presente avviso.

La domanda di sussidio deve essere corredata della documentazione necessaria a comprovare l'esistenza della situazione di bisogno e la sua gravità e devono essere prodotti i documenti attestanti le spese effettivamente sostenute. Esse devono riferirsi all'anno solare precedente a quello di presentazione della domanda.

Il contributo, il cui massimale è pari a € 2.000, può essere erogato a rimborso, una sola volta per ogni singolo evento.

La Commissione sussidi avrà, comunque, facoltà di aumentare il massimale del contributo erogabile nel limite del 40%, in casi specifici, in cui siano state riscontrate particolari e gravi criticità.

Alla richiesta dovrà essere allegata obbligatoriamente l'attestazione ISEE in corso di validità, con un importo non superiore a € 30.000, che costituirà necessario elemento di valutazione

da parte della Commissione.

b) Decessi

Verranno prese in considerazione le domande di sussidio nel caso di decesso:

- 1) del dipendente, a favore del coniuge non separato o della persona legata al dipendente da unione civile o della persona convivente "more uxorio" o dei figli a carico o, in loro assenza, degli altri familiari a carico;
- 2) del coniuge non separato, della persona legata al dipendente da unione civile, della persona convivente "more uxorio", dei figli a carico o di altri familiari a carico, a favore del dipendente;
- 3) di altri familiari (coniuge legalmente separato - figli non a carico - genitori non a carico - fratelli, sorelle e suoceri non a carico), a favore del dipendente, a discrezionalità della Commissione preposta.

In caso di decesso del dipendente in servizio, la Commissione provvede, con urgenza, anche senza attendere la riunione fissata con cadenza annuale, ad esaminare la richiesta pervenuta e a disporre, in caso di positiva valutazione, l'erogazione di sussidio a favore degli interessati come sopra individuati.

Nel caso di decesso del coniuge non separato, della persona legata al dipendente da unione civile, della persona convivente "more uxorio", dei figli a carico o di altri familiari a carico, l'istanza di sussidio dovrà riguardare le spese sostenute dal dipendente in relazione al decesso, quali quelle funerarie o quelle legali.

È invece rimessa alla valutazione discrezionale della Commissione la concessione del sussidio in occasione del decesso dei familiari di seguito specificati:

- 1) coniuge legalmente separato
- 2) figli non a carico
- 3) genitori non a carico
- 4) fratelli, sorelle e suoceri non a carico

In tutti i casi, il decesso deve essere comprovato da apposita dichiarazione sostitutiva resa dall'interessato, ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

La richiesta di sussidio dovrà essere corredata dalla documentazione idonea a dimostrare le spese sopportate dal richiedente in relazione al decesso.

Il contributo per singolo dipendente non potrà superare l'importo massimo di € 2.000.

Alla richiesta dovrà essere allegata obbligatoriamente l'attestazione ISEE in corso di validità, con un importo non superiore a € 30.000, che costituirà necessario elemento di valutazione da parte della Commissione.

- **Per l'intervento n. 3 (Supporto alla famiglia e all'infanzia)** può fare domanda tutto il personale TABS e i CEL in servizio attivo presso l'Ateneo da almeno un anno.

Si potrà accedere al sussidio con un ISEE di importo massimo pari a € 40.000.

La richiesta del contributo dovrà essere corredata dalla documentazione idonea a dimostrare le spese sopportate dal richiedente e la situazione giuridica relativa alla fattispecie prevista.

a) Contributi per familiari non autosufficienti.

Le tipologie di intervento sono le seguenti:

- a) familiari assistiti a domicilio da assistente familiare (badante) con regolare contratto di lavoro stipulato dal dipendente o dal coniuge o dalla persona legata da unione civile o stabilmente convivente ovvero, sempre con contratto intestato ai medesimi soggetti, assistiti tramite servizi di assistenza domiciliare erogati da enti o cooperative;
- b) familiari, ricoverati presso Residenze Sanitarie Assistenziali (RSA) o in centri diurni con contratto a carico del dipendente o del coniuge o della persona legata da unione civile o stabilmente convivente;

b) Contributi per l'infanzia e l'istruzione.

Le tipologie di intervento sono le seguenti:

- a) fruizione di asili nido (compresi iscrizione e servizio mensa);
- b) fruizione di scuole materne (compresi iscrizione e servizio mensa);
- c) servizi di *baby-sitting* e assistenza ai familiari minori di 14 anni;
- d) iscrizione, pre-dopo scuola, mensa (primaria e secondaria di I grado);
- e) acquisto libri di testo (secondaria di I e II grado-Università);
- f) fruizione di centri estivi;
- g) fruizione di lezioni di supporto per minori con Disturbi Specifici di Apprendimento.

Il contributo avrà un massimale variabile in base all'ISEE, che dovrà essere obbligatoriamente presentato e non dovrà essere superiore a € 40.000,01, e verrà così calcolato:

- | | | |
|--|-----------|--------------------------|
| ➤ per ISEE sino ai 10.000,01 € | massimale | 1.500 € per richiedente; |
| ➤ per ISEE tra i 10.000,02 e i 20.000,01 € | massimale | 1.000 € per richiedente; |
| ➤ per ISEE tra 20.000,02 e 25.000,01 € | massimale | 750 € per richiedente; |
| ➤ per ISEE tra i 25.000,02 e i 30.000,01 € | massimale | 500 € per richiedente; |
| ➤ per ISEE tra i 30.000,02 e i 35.000,01 € | massimale | 250 € per richiedente; |
| ➤ per ISEE tra i 35.000,02 € e i 40.000,01 € | massimale | 150 € per richiedente. |

La graduatoria verrà stilata in base all'ISEE crescente e i fondi saranno assegnati fino all'esaurimento delle risorse disponibili.

Eventuali residui sulla voce di finanziamento saranno ripartiti ulteriormente, fino ad esaurimento, iniziando dai richiedenti con ISEE più basso, nel rispetto del limite del 50% del massimale già previsto.

È possibile presentare richiesta per più di una tipologia di intervento e per più di un figlio, rispettando il massimale indicato per ciascun richiedente in base all'ISEE, compilando un modulo separato per ogni figlio.

Si precisa che, nei casi in cui un contributo sia già stato concesso per la medesima fattispecie da altri soggetti pubblici o privati, o dall'Università di Genova stessa tramite piattaforma Edenred, i contributi sono erogati dall'Ateneo a copertura dell'eventuale quota parte rimanente.

Le spese coperte dai contributi erogati dall'Università non possono essere detratte fiscalmente.

I soggetti indicati nel presente avviso possono presentare domanda per ottenere i suddetti benefici **esclusivamente** tramite il *form* presente all'indirizzo:

<https://modulionline.unige.it/welfare> che sarà reso disponibile **dalle ore 12.00 del 14 marzo 2025 alle ore 12.00 del 31 marzo 2025**.

Alla stessa dovranno essere allegati i moduli contenenti le dichiarazioni sostitutive ex D.P.R. 445/2000 relative alle fattispecie per cui si richiede il beneficio - che saranno resi disponibili nella medesima pagina - accompagnati da attestazione ISEE in corso di validità, oltre che da copia di valido documento d'identità.

Le domande dovranno riguardare le spese sostenute dai dipendenti dal 1° gennaio 2024 al 31 dicembre 2024.

Per ogni dettaglio consultare le pagine dedicate al *welfare* presenti sulla intranet di Ateneo <https://intranet.unige.it/personale/welfare-di-ateneo>.

Con i migliori saluti.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Tiziana Bonaceto
(firmato digitalmente)

