



Direzione Personale

**UNIVERSITÀ
DI TORINO**

TF/an

I.18

DECRETO DIRIGENZIALE n. *

Prot. N*

*n. e data della registrazione di protocollo riportati nei metadati del sistema di protocollo informatico Titulus

OGGETTO: BANDO PER L'EROGAZIONE DI UN CONTRIBUTO PER SPESE SOSTENUTE NEL 2023 PER L'ASSISTENZA DI GENITORI ULTRASESSANTACINQUENNI RIVOLTO AL PERSONALE UNIVERSITARIO DOCENTE E RICERCATORE, DIRIGENTE, TECNICO-AMMINISTRATIVO E CEL.

LA DIRETTRICE

VISTA la Legge n. 168 del 9/05/1989 – Istituzione del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica;

VISTA la Legge n. 240 del 30/12/2010 – Norme in materia di organizzazione delle Università, del personale accademico e del reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità ed efficienza del sistema universitario;

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Torino, emanato con D.R. n. 1730 del 15/03/2012, pubblicato sulla G.U. n. 87 del 13/04/2012 ed entrato in vigore il 14/04/2012;

VISTO il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato con D.R. n. 3106 del 26/09/2017 e successive modifiche;

VISTO il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024 – 2026 dell'Università degli Studi di Torino che prevede attività a supporto del personale per l'assistenza di familiari anziani/e non autosufficienti;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 4/2023/VI/1 del 28/4/2023 - Approvazione del Bilancio Unico di Ateneo dell'esercizio 2022, con la quale si destina la somma di 205.000,00€ al CUG e alle attività di welfare;

RICHIAMATA la deliberazione del Comitato Unico di Garanzia del 16/10/2023, con la quale il CUG si esprime in merito alla ripartizione dei fondi stanziati dal Consiglio di Amministrazione destinando la quota di 100.000 € al progetto anziani e per il contributo asili nido;



**UNIVERSITÀ
DI TORINO**

CONSIDERATO che a favore del contributo asili nido sono stati stornati nel 2024 57.674,26€ e che residuano 42.325,74€ a favore del progetto anziani;

CONSIDERATO che, su indicazione del CUG, sono state individuate come categorie di destinatari/e il personale docente e ricercatore, il personale dirigente, il personale tecnico-amministrativo e CEL;

CONSIDERATO che il contributo verrà erogato sulla base della graduatoria, con un massimo rimborsabile pari a 500,00 € pro capite, in considerazione del budget disponibile e che eventuali avanzi verranno destinati ad ulteriori iniziative del CUG nel 2025;

CONSIDERATO che si procederà all'elaborazione della graduatoria dei/lle beneficiari/e attraverso l'attribuzione di un punteggio ad una serie di criteri previsti dal bando, tra cui la parametrizzazione ISEE;

CONSIDERATO che la spesa complessiva presunta troverà copertura finanziaria sui fondi del bilancio dell'Università di Torino - UA Direzione Personale, CA.IC.C.01.09.07.07 - Costi per il welfare del personale e loro famiglie dell'UA.A200.ADIR.A499.WELFARE - Es. 2024;

VISTO il Decreto del Direttore Generale n. 5006 del 16/11/2021 avente ad oggetto "Conferimento incarichi dirigenziali, a decorrere dal 1° gennaio 2022 e fino al 31 dicembre 2025;

VALUTATO ogni opportuno elemento;

D E C R E T A

di approvare il Bando allegato per l'erogazione di un contributo per l'assistenza di genitori ultrasessantacinquenni rivolto al personale docente e ricercatore, dirigente, tecnico-amministrativo e CEL, che è parte integrante del decreto stesso.

DIREZIONE PERSONALE

La Dirigente
Teresa Fissore

(f.to digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

Università degli Studi di Torino
Direzione Personale
Area Gestione del Personale - Sezione Servizi alla Persona
Via Po 31 – 10124 TORINO
Tel (011) 670 4206 – 670 4795 – 670 4164 – 670 3011 – 670 2268 |
Mail servizi.personale@unito.it



**UNIVERSITÀ
DI TORINO**

**SCADENZA BANDO
15 novembre 2024 alle ore 12.00**

BANDO PER L'EROGAZIONE DI UN CONTRIBUTO PER SPESE SOSTENUTE NEL 2023 PER L'ASSISTENZA DI GENITORI ULTRASessantacinquenni RIVOLTO AL PERSONALE UNIVERSITARIO DOCENTE E RICERCATORE, DIRIGENTE, TECNICO-AMMINISTRATIVO E CEL

1. OBIETTIVO

Al fine di implementare le azioni di conciliazione tra vita privata e lavorativa dei/delle propri/e dipendenti, l'Ateneo, in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia, intende fornire, in via sperimentale, un sostegno economico sotto forma di rimborso per le spese sostenute nell'anno 2023 per l'assistenza di genitori ultrasessantacinquenni al personale docente e ricercatore, dirigente, tecnico-amministrativo e CEL.

2. COSA PREVEDE L'INIZIATIVA

L'erogazione di un contributo per le spese sostenute per l'assistenza di genitori ultrasessantacinquenni nel periodo compreso tra il 1° gennaio e il 31 dicembre 2023.

Saranno riconosciuti fatture e scontrini intestati al/alla richiedente o familiare per cui si chiede il rimborso per:

- Assistenza domiciliare (badante, altro);
- Strutture di accoglienza;
- Spese per visite mediche (ticket, sanità privata);
- Spese per medicinali e/o ausili e presidi per la vita quotidiana;
- Servizi di accompagnamento anziani (ad es. Croce Rossa);
- Assistenza diurna.

Le strutture di riferimento possono essere pubbliche o private (gestite da società, associazioni, cooperative...).

Il rimborso sarà corrispondente a quanto previsto al punto 9 del presente Bando.

Università degli Studi di Torino
Direzione Personale
Area Gestione del Personale - Sezione Servizi alla Persona
Via Po 31 – 10124 TORINO
Tel (011) 670 4206 – 670 4795 – 670 4164 – 670 3011 – 670 2268 |
Mail servizi.personale@unito.it



**UNIVERSITÀ
DI TORINO**

3. DESTINATARI DELL'INIZIATIVA

La partecipazione al bando è riservata al:

- Personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato;
- Personale dirigente;
- Personale docente e ricercatore;
- Collaboratori/trici esperti/e linguistici/che.

Le spese rimborsabili saranno solo quelle sostenute dal personale in servizio in costanza di un rapporto di lavoro con l'Ateneo.

4. COME OTTENERE IL CONTRIBUTO

1. Le/Gli interessate/i dovranno inviare formale richiesta tramite procedura informatica disponibile sul sito web d'Ateneo al seguente link: <https://www.unito.it/ateneo/organizzazione/organi-di-ateneo/comitato-unico-di-garanzia/progetti-e-attivita> e sulla Intranet al seguente link <https://intranet.unito.it/display/RU/Assistenza+anziani> **fino al 15 novembre 2024 alle ore 12:00**; l'accesso sarà possibile attraverso le credenziali SCU d'Ateneo. In procedura si dovrà indicare le generalità del familiare per cui si richiede il contributo.

Dopo aver effettuato l'accesso tramite il link dedicato, chi intende presentare domanda dovrà inserire:

a) documentazione dalla quale si evinca la tipologia di spesa sostenuta per:

- Assistenza domiciliare (badante, altro);
- Strutture di accoglienza;
- Spese per visite mediche (ticket, sanità privata);
- Spese per medicinali e/o ausili e presidi per la vita quotidiana;
- Servizi di accompagnamento anziani (ad es. Croce Rossa);
- Assistenza diurna.

b) documentazione dalla quale si evinca oltre la tipologia di servizio, l'ammontare della quota e il periodo di riferimento.

Università degli Studi di Torino
Direzione Personale
Area Gestione del Personale - Sezione Servizi alla Persona
Via Po 31 – 10124 TORINO
Tel (011) 670 4206 – 670 4795 – 670 4164 – 670 3011 – 670 2268 |
Mail servizi.personale@unito.it



**UNIVERSITÀ
DI TORINO**

2. Per le spese per visite mediche o spese per medicinali e/o ausili e presidi per la vita quotidiana o servizi di accompagnamento anziani (ad es. Croce Rossa) o servizi di assistenza residenziale o servizi di assistenza diurna alla persona (centri socio-riabilitativi diurni o centri diurni socio-occupazionali) sarà necessario presentare copia delle ricevute/fatture/scontrini dei pagamenti intestate al richiedente o al familiare beneficiario della prestazione. Il/la dipendente è tenuto/a a caricare opportuna documentazione contabile comprovante che la spesa è stata sostenuta in prima persona (ad esempio ricevuta del bonifico bancario effettuato da un proprio conto o da conto cointestato).

3. In caso di assistenza domiciliare sarà necessario presentare:

a) fattura quietanzata¹ della società erogatrice del servizio intestata al/alla dipendente; qualora la fattura sia intestata al familiare beneficiario della prestazione, il/la dipendente è tenuto/a a caricare opportuna documentazione contabile comprovante che la spesa è stata sostenuta in prima persona (ad esempio, ricevuta del bonifico bancario effettuato da un proprio conto o da conto cointestato);

oppure

b) copia del contratto di lavoro per assistenza domiciliare, copia della attestazione della regolarità contributiva rilasciata dall'INPS e opportuna documentazione contabile comprovante il pagamento del relativo stipendio da parte del/della dipendente.

Nelle casistiche indicate ai punti 2, 3, 3a, 3b se il/la familiare beneficiario/a della prestazione appartiene allo stesso nucleo, e compare quindi nell'ISEE presentato, saranno accettati anche pagamenti intestati al/la genitore/trice.

4. Le ricevute di pagamento dovranno avere validità fiscale e contenere le seguenti informazioni necessarie per l'ottenimento del rimborso:

- indicazione del pagamento avvenuto (fattura quietanzata o ricevuta di avvenuto pagamento o ricevuta del bancomat): è possibile allegare alla domanda le ricevute di bonifico eseguito in formato PDF, scaricabili online attraverso i siti web e i servizi di

¹ Fattura sulla quale l'emittente ha apposto la firma/timbro o indicazione di avvenuto pagamento, come attestazione che l'importo in essa riportato è stato pagato nella data indicata.



**UNIVERSITÀ
DI TORINO**

home banking degli istituti di credito (documenti attestanti la semplice presa in carico della disposizione bancaria non saranno accettati) o gli estratti conto in cui si evince la voce riferita a tale pagamento; sarà necessario che la documentazione contenga le informazioni necessarie per il rimborso, sopra elencate.

- per il pagamento in contanti è necessario che nel documento per cui si richiede il rimborso risulti la dicitura “pagato” o “pagato in data”.

5. Per il rimborso dei medicinali, ticket o ausili/presidi è necessario presentare lo scontrino con il codice fiscale del/la dipendente o del/la genitore/trice e ricetta del medico con la prescrizione del farmaco/della visita.

6. Ai fini del punteggio in graduatoria il/la dipendente potrà presentare **ISEE Ordinario** privo di omissioni e/o difformità (scansione del foglio riepilogativo dove è indicato il valore dell'ISEE e la data di validità della dichiarazione stessa ovvero il **31/12/2024**). Chi non presenterà la dichiarazione ISEE o in caso di anomalie oppure nel caso di dichiarazione con importo maggiore di € 35.000 sarà collocata/o nella fascia di reddito più elevata (12° Fascia).

In caso di anomalie nell'ISEE è responsabilità dell'utente sanare le difformità.

7. Il mancato rispetto dei termini di scadenza comporta l'esclusione dell'erogazione del contributo.

La Commissione potrà richiedere documentazione integrativa delle spese allegate nella procedura informatica; non sarà possibile la sostituzione con spese non dichiarate nella domanda.

Le/Gli interessate/i sono tenute/i a comunicare tempestivamente all'indirizzo mail servizi.personale@unito.it ogni eventuale variazione dei dati inseriti nella procedura informatica.

Si ricorda che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000.



**UNIVERSITÀ
DI TORINO**

5. COMPATIBILITÀ CON ALTRI CONTRIBUTI PUBBLICI/PRIVATI PER LA MEDESIMA FINALITÀ

Il contributo erogato dall'Ateneo è compatibile con altri contributi pubblici/privati erogati da altri Enti per la medesima finalità; all'interno della procedura è necessario dichiararne l'eventuale ricezione, e specificare a quanto ammonta l'importo totale.

In caso di ricezione di altri contributi, è responsabilità del/della dipendente richiedere all'Ateneo il rimborso esclusivamente delle spese effettivamente sostenute in prima persona o dal/la genitore/trice, al netto del contributo ricevuto da altro Ente.

6. COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

La Commissione verrà nominata dalla Direttrice della Direzione Personale e sarà composta da:

- n. 3 collaboratori/funzionari del personale tecnico amministrativo di cui n. 1 componente del CUG, nominato/a dalla Presidentessa del CUG.

La Commissione potrà avvalersi di uno o più esperti per i supplementi d'istruttoria.

7. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E DETERMINAZIONE DELLA GRADUATORIA

A seguito delle richieste pervenute, la Commissione appositamente nominata valuterà le domande e verrà stilata una graduatoria degli/delle ammessi/e sulla base dei seguenti criteri di priorità:

- a)** il/la dipendente è in possesso di certificazione di disabilità psico-fisica e/o sensoriale in situazione di gravità, accertata ai sensi della Legge n. 104/92;
- b)** essere beneficiaria/o dei permessi L. 104/92 per assistenza a genitore con disabilità in situazione di gravità;
- c)** genitore/i o che compare/compaiono nel nucleo del dichiarante sull'ISEE;
- d)** distanza da genitore/i (residenza o luoghi di dimora);
- f)** presenza nel nucleo familiare di altre/i figlie/i da 0 a 14 anni;



**UNIVERSITÀ
DI TORINO**

CRITERIO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Dipendente con certificazione di disabilità psico-fisica e/o sensoriale in situazione di gravità accertata ai sensi della Legge n. 104/92 <i>produrre relativa certificazione se non già in possesso dell'Amministrazione</i>	35 punti
Dipendente beneficiaria/o dei permessi L. 104/92 per assistenza a genitore con disabilità in situazione di gravità* (art.3, comma 3)	15 punti
Dipendente il cui genitore/i è/sono in possesso di una certificazione di invalidità al 100%* (art. 3, comma 1)	10 punti
Dipendente il cui genitore/i è/sono in possesso di una certificazione di invalidità superiore al 74%* <i>(*inserire la certificazione nella procedura on-line se non già in possesso dell'Amministrazione)</i>	5 punti
Genitore/i che compare/compaiono nel nucleo del dichiarante sull'ISEE	10 punti



**UNIVERSITÀ
DI TORINO**

CRITERIO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Criterio distanza da genitore/i (residenza o luoghi di dimora) - da 20 km fino a 40 km - da 41 km a fino a 60 km - oltre 61 km *Farà fede la distanza tra il domicilio abituale del dipendente e la residenza del/la familiare o luogo di dimora calcolata attraverso la funzionalità di google maps (con http://maps.google.it), con parametro "auto" e indicando gli indirizzi di partenza e destinazione. <u>In caso di più familiari assistiti si dovrà dichiarare quello/a che abita più lontano.</u>	3 punti 5 punti 7 punti
Presenza nel nucleo familiare di figlie/i da 0 a 14 anni	5 punti

In caso di parità di punteggio sarà rispettato il criterio della gravità e in caso di ulteriore parità sarà data precedenza al genitore più anziano/a per le cui spese si chiede il contributo a rimborso.

La dichiarazione, prodotta in autocertificazione, del possesso dei requisiti di priorità sarà soggetta ai controlli di veridicità (D.P.R. n.445/2000).

Verrà inoltre inserito un ulteriore criterio, ed attribuito un punteggio ad ogni richiedente, sulla base dell'appartenenza ad una delle fasce ISEE di seguito riportate:



**UNIVERSITÀ
DI TORINO**

FASCIA ISEE	LIMITI DI REDDITO (modello ISEE)		PUNTEGGIO ATTRIBUITO
1	0	10.000,00	44
2	10.000,01	20.000,00	40
3	20.000,01	27.000,00	36
4	27.000,01	28.000,00	32
5	28.000,01	29.000,00	28
6	29.000,01	30.000,00	24
7	30.000,01	31.000,00	20
8	31.000,01	32.000,00	16
9	32.000,01	33.000,00	12
10	33.000,01	34.000,00	8
11	34.000,01	35.000,00	4
12	> 35.000,01 - NO ISEE		0

8. COMUNICAZIONE DELL'ESITO

L'elenco delle persone ammesse al rimborso sarà reso pubblico nella sezione INTRANET del sito www.unito.it, e nella pagina web del CUG. L'avvenuta pubblicazione verrà comunicata alle/agli interessate/i con una mail.

9. RIMBORSI

Il contributo verrà erogato sulla base della graduatoria risultante dai criteri di cui al punto 7, con un massimo rimborsabile di € 500,00 pro capite, sulla base del budget disponibile.

Nel caso di coniugi uniti/e civilmente/conviventi more uxorio entrambi partecipanti al bando ciascuno potrà richiedere il contributo solo per il/i proprio/i genitore/i.

Università degli Studi di Torino
Direzione Personale
Area Gestione del Personale - Sezione Servizi alla Persona
Via Po 31 – 10124 TORINO
Tel (011) 670 4206 – 670 4795 – 670 4164 – 670 3011 – 670 2268 |
Mail servizi.personale@unito.it



**UNIVERSITÀ
DI TORINO**

Nell'ipotesi in cui la spesa sostenuta sia inferiore al massimo rimborsabile, il contributo sarà conseguentemente ridotto.

Il contributo erogato non concorre a formare il reddito di lavoro dipendente ai sensi dell'art. 51, comma 2, lettera f-bis del TUIR.

Il contributo è corrisposto mediante modalità e tempistiche di accreditamento della retribuzione/compenso mensile, in seguito alla pubblicazione della graduatoria.

Eventuali avanzi potranno essere destinati ad ulteriori iniziative nel 2025 in accordo con il CUG.

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Titolare del Trattamento dei dati è l'Università di Torino, con sede legale in Via Verdi 8, 10123, Torino, (dati di contatto: indirizzo pec ateneo@pec.unito.it - indirizzo mail: rettore@unito.it) nella persona del rappresentante legale: il Magnifico Rettore pro tempore. Il Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD) o Data Protection Officer (DPO) è contattabile all'indirizzo di posta elettronica: rpd@unito.it.

L'Università di Torino in qualità di Titolare assicura che il trattamento dei dati personali necessari per l'erogazione del contributo oggetto del presente bando, sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nonché al principio di minimizzazione dei dati (art. 5 del Regolamento UE 2016/679). I dati personali degli interessati saranno trattati mediante misure tecniche e organizzative adeguate a garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati medesimi.

I dati forniti dalle/dai dipendenti saranno raccolti presso la Direzione Personale – Area Gestione del Personale - Sezione Servizi alla Persona per le finalità del procedimento e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo; la Responsabile del trattamento dei dati personali è la Responsabile dell'Area Gestione del Personale; la Responsabile del procedimento è la Direttrice della Direzione Personale.

I dati sono trattati da soggetti previamente autorizzati, che hanno ricevuto adeguata istruzione da parte del Titolare. Il trattamento avviene mediante procedura informatica cui è possibile accedere tramite credenziali SCU, e in tale sede gli interessati riceveranno adeguata informativa ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE 679 del 2016.

Università degli Studi di Torino
Direzione Personale
Area Gestione del Personale - Sezione Servizi alla Persona
Via Po 31 – 10124 TORINO
Tel (011) 670 4206 – 670 4795 – 670 4164 – 670 3011 – 670 2268 |
Mail servizi.personale@unito.it



**UNIVERSITÀ
DI TORINO**

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, a pena di esclusione, ai fini del corretto espletamento della procedura.

Gli interessati possono esercitare i diritti sui dati previsti dagli artt. 16-21 del Regolamento UE 679 del 2016.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Università attraverso l'invio di specifica istanza ad oggetto: "diritti privacy", all'indirizzo di posta elettronica servizi.personale@unito.it

Gli interessati hanno diritto, nei casi previsti dalla normativa, di presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (per informazioni: www.garanteprivacy.it).

I dati sono trattati per il tempo necessario ai fini dell'erogazione del contributo e sono conservati per finalità di documentazione amministrativa e contabile.