



**UNIMORE**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

Direzione Organizzazione Programmazione e Sviluppo Risorse Umane

Ufficio Relazioni Sindacali Pari Opportunità e Welfare

Via Università, 4  
41121 Modena  
T. 059/2056496 059/2056647  
Partita Iva 00427620364

ufficiorelazioniisindacali@unimore.it  
[www.unimore.it](http://www.unimore.it)

Modena li,

A tutto il Personale tecnico amministrativo  
bibliotecario

e p.c. Alle Organizzazioni Sindacali ed RSU  
LORO SEDI

**Oggetto: Capo VI del contratto integrativo sottoscritto in data 18.12.2024: welfare integrativo per il personale tecnico-amministrativo di ateneo, ai sensi dell'art.110 – comma 1 lett. a) ed e) del CCNL del 18.1.2024 .**

Gent.mi/.me,

si informa che nell'ambito del Capo VI del contratto integrativo in oggetto (visionabile sul sito delle relazioni sindacali al link [https://amministrazionetrasparente.unimore.it/contenuto52933\\_anno-2024\\_63.html](https://amministrazionetrasparente.unimore.it/contenuto52933_anno-2024_63.html)) le parti negoziali hanno contrattato che, a decorrere dall'anno 2024 e fino all'anno 2025, sarà riconosciuto un contributo economico, per un importo massimo annuo di euro 100, a titolo di welfare integrativo riguardante gli interventi assistenziali del personale dell'Ateneo.

### **Aventi diritto**

Il sussidio in argomento spetta a tutto il personale tecnico-amministrativo bibliotecario dipendente dell'Ateneo con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato (delle aree degli operatori, collaboratori, funzionari ed elevate professionalità), in servizio dalla data dell'1.1.2024, che ne faccia richiesta, come sostegno economico per le spese sostenute a decorrere dalla medesima data dell'1.1.2024 (principio di cassa).

Per il personale assunto o cessato, o per il personale che è andato in aspettativa o in comando, in corso d'anno, il sussidio verrà corrisposto solo su spese sostenute durante il periodo di effettivo servizio tra la data dell'1.1.2024 ed il 31.12.2025.

### **Tipologia di spese**

Le **tipologie di spese sostenute nell'anno 2024 e nell'anno 2025**, per cui è possibile richiedere il sussidio economico riguardano:

- a) prestazioni mediche sostenute dal dipendente, per sè stesso o per familiari fiscalmente a carico, tra le quali:
- spese per prestazioni specialistiche, interventi medici ambulatoriali, protesi/ausili, acquisto macchinari medici ed esami diagnostici;
  - spese per cure odontoiatriche e di protesi/cure dentarie (inclusi esami di ortopantomica);
  - spese per prestazioni oculistiche.
- b) spese sostenute dal dipendente per servizi di assistenza a familiari e/o anziani non autosufficienti (quali coniuge, parte dell'unione civile, genitori, figli suoceri e fratelli):
- acquisizione di servizi di assistenza domiciliare;
  - acquisto di strumentazione ed attrezzature;
  - cicli di terapie riabilitative

L'erogazione del contributo per il/i familiare/i, per il/i quale/i si presenta domanda, avverrà previa verifica del possesso dei requisiti legati allo stato di non autosufficienza certificata ai sensi della Legge 104/1992 art.3- comma 2.

#### **Risorse disponibili per l'anno 2024**

Per tali finalità annualmente nell'anno 2024 e nell'anno 2025 sono disponibili le seguenti risorse:

- personale dell'area degli operatori, collaboratori e funzionari **euro 81.885,74**
- personale di area EP **euro 5.492,78**

#### **Modalità di presentazione della richiesta e di erogazione del sussidio**

Il personale indicato tra gli aventi diritto, per potere usufruire dell'erogazione del sussidio economico, è tenuto, a decorrere da oggi fino alla data del 31.12.2025, a presentare domanda all'Ufficio Relazioni sindacali Pari Opportunità e Welfare, compilando la modulistica allegata alla presente circolare contenente le seguenti indicazioni e documentazione:

- dati e documenti attestanti le prestazioni di cui si richiede il rimborso dichiarati conformi agli originali, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n.445 del 28/12/2000 e s.m.i.. (documentazione medica, fatture per servizi di assistenza domiciliare, per acquisto di attrezzature sanitarie per chi rientra nella Legge 104/1992 art.3- comma 2 in quanto non autosufficiente, copia del contratto di assistenza stipulato con l'operatore singolo/associazione specializzata)
- certificato dell'Azienda USL competente attestante, per sè o per il familiare per il quale si sono sostenute le spese (assistenza al coniuge o parte dell'unione civile, ai genitori, ai figli, ai suoceri ed ai fratelli non autosufficienti) la connotazione di gravità dell'handicap, di cui all'art. 3 – comma 2 della Legge 104/1992. Laddove già in possesso di autorizzazione dei benefici della legge 104/1992 rilasciata all'Ateneo è sufficiente l'autodichiarazione in tal senso
- documentazione (da allegare in copia alla domanda, dichiarata conforme agli originali, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n.445 del 28/12/2000 e s.m.i..) comprovante di avere sostenuto a proprio nome

nel corso dell'anno d'imposta 2024, o nell'anno 2025 (secondo il principio di cassa) spese per le prestazioni in argomento:

- a. estratto conto attestante la spesa sostenuta, intestato al/alla dipendente richiedente da cui si evinca la data del movimento;
- b. ricevuta del pagamento tramite bancomat, bonifico o carta di credito o documento tracciabile o bollettino postale;
- attestazione della circostanza che le medesime fatture non siano già state o saranno oggetto di richiesta di rimborso, totale o parziale, non solo presso questo ateneo ma anche presso altre aziende o presso il SSN, anche da parte dei propri familiari, al fine di evitare che si fruisca più volte del beneficio in relazione alle medesime spese;
- attestazione di eventuali rimborsi o contributi già ottenuti (es. contributo INPS, dichiarazione dei redditi) per le medesime spese sostenute, al fine di determinare la spesa effettivamente sostenuta oggetto di contributo;
- un documento valido d'identità.

Si specifica che

- a) il documento attestante la prestazione è rimborsabile anche se intestato a una persona diversa dal/dalla dipendente, purché sia intestato al coniuge o parte dell'unione civile, ai genitori, ai figli, ai suoceri ed ai fratelli non autosufficienti e purché la spesa sia sostenuta direttamente dal/dalla dipendente.
- b) tutta la documentazione presentata all'Ateneo deve essere conservata dai/dalle dipendenti in caso di controllo da parte dell'amministrazione finanziaria.
- c) Non verranno accettati oneri sostenuti e documentati da titoli intestati a conviventi o parenti o pagamenti eseguiti in contanti.

### **Ulteriori indicazioni riguardanti l'erogazione del beneficio economico**

- Il sussidio verrà liquidato trimestralmente, con determina dirigenziale, al personale che avrà fatto richiesta, per un importo pari alle spese sostenute per ogni singolo evento e fino ad un rimborso massimo di euro 100 relativo alle spese complessivamente sostenute per ciascun anno.
- Le richieste di contributo verranno liquidate in ordine cronologico, per data di ricezione, fino ad esaurimento delle risorse stanziare dal Consiglio di amministrazione con riferimento a ciascun anno finanziario.
- Le domande e la documentazione richiesta potranno essere trasmesse all'Ufficio Relazioni sindacali Pari Opportunità e Welfare (tramite mail all'indirizzo di posta elettronica [welfare@unimore.it](mailto:welfare@unimore.it)), entro le seguenti scadenze trimestrali:

**1. per spese sostenute dall'1.1.2024 al 31.12.2024 la prima data utile è quella del 3.3.2025 ma sarà possibile presentare domanda anche entro le date ulteriori del 3.6.2025, del 3.9.2025 e del 3.12.2025;**

**2. per le spese sostenute dall'1.1.2025 al 31.12.2025 verranno date informazioni con successiva nota in seguito alla sottoscrizione del contratto integrativo dell'anno 2025.**

Per informazioni/chiarimenti scrivere a : [welfare@unimore.it](mailto:welfare@unimore.it)

Cordiali saluti.

**DIREZIONE ORGANIZZAZIONE PROGRAMMAZIONE  
E SVILUPPO RISORSE UMANE**  
(Dott.ssa Maria Raffaella Ingrosso)

