



UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Direzione Organizzazione Programmazione e Sviluppo Risorse Umane

Ufficio Relazioni Sindacali Pari Opportunità e Welfare

ufficiorelazioniisindacali@unimore.it

www.unimore.it

Modena li,

Prot n

A tutto il Personale tecnico amministrativo e
bibliotecario

e p.c. Alle Organizzazioni Sindacali ed RSU

Alla Direzione economico finanziaria -

LORO SEDI

Oggetto: Welfare integrativo per il personale tecnico-amministrativo e bibliotecario - Anno 2025

Gent.mi, Gent.me,

nell'ambito del Contratto integrativo per il personale dipendente dell'Ateneo, sottoscritto in data 27 ottobre 2025, in continuità con le iniziative avviate nel corso dell'anno 2024, oltre ai contributi per **asili nido, scuole dell'infanzia e abbonamenti ai trasporti**, viene istituito un contributo assistenziale **massimo di 100** euro annui per dipendente, finanziato con risorse variabili del fondo del trattamento accessorio.

Tale contributo può essere richiesto dal/dalla dipendente per una sola delle due seguenti finalità:

1. per sostenere **spese mediche o di assistenza** (personali o riferite a familiari e/o anziani non autosufficienti), vedi dettaglio punto 1) Contributo *per spese mediche o di assistenza*
2. per contribuire alle spese sostenute per il **pagamento delle utenze domestiche** (servizio idrico integrato, energia elettrica e gas naturale) vedi dettaglio punto 2) Contributo *per utenze domestiche*

Il beneficio è riconosciuto a tutto il personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, con contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, appartenente alle aree degli operatori, collaboratori, funzionari ed elevate professionalità, **in servizio alla data di emanazione della presente circolare**. Le spese rimborsabili devono essere sostenute nel periodo **1° gennaio - 31 dicembre 2025**, in applicazione del principio di cassa. Per il personale assunto, cessato, in aspettativa o in comando nel corso dell'anno, il sussidio potrà essere riconosciuto esclusivamente per le spese sostenute nel periodo di effettivo servizio.

Il contributo per le spese mediche o di assistenza è soggetto a tassazione, mentre quello relativo alle utenze domestiche è esente da tassazione, entro il limite complessivo previsto dall'art. 51, comma 3, del TUIR (1.000 euro, elevato a 2.000 euro per i dipendenti con figli a carico). **Il dipendente dovrà optare per una sola delle due tipologie di beneficio, non essendo consentita la cumulabilità.**

1. Contributo per spese mediche o di assistenza

a) Spese ammesse a rimborso

Le spese sostenute dal dipendente ammesse al rimborso riguardano sia prestazioni mediche sia interventi di assistenza a familiari non autosufficienti. Tra le spese mediche rientrano quelle per visite specialistiche, interventi ambulatoriali, protesi, ausili, apparecchiature sanitarie, esami diagnostici, cure odontoiatriche, ortopantomiche e prestazioni oculistiche.

Sono inoltre ammesse le spese di assistenza sostenute per familiari e/o anziani non autosufficienti, quali coniuge, parte dell'unione civile, genitori, figli, suoceri e fratelli. In tale categoria rientrano i costi per servizi di assistenza domiciliare, per l'acquisto di strumentazioni e attrezzature sanitarie, nonché per cicli di terapie riabilitative.

Il contributo può essere riconosciuto solo previa verifica della condizione di non autosufficienza, attestata ai sensi dell'art. 3, comma 2, della Legge 104/1992.

b) Modalità di presentazione della richiesta e di erogazione del sussidio

Per accedere al sussidio, il personale interessato dovrà presentare domanda all'Ufficio Relazioni Sindacali, Pari Opportunità e Welfare, compilando la modulistica allegata alla presente circolare (Allegato 1 e, se necessario, Allegato 2) e allegando copia del documento di identità. La documentazione dovrà essere inviata via e-mail all'indirizzo welfare@unimore.it.

Il dipendente è tenuto a conservare in originale la documentazione di spesa, che potrà essere richiesta dall'Amministrazione per eventuali controlli. Le dichiarazioni presentate hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, e comportano responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci (art. 76 del medesimo decreto). A tutela della propria posizione, il dipendente dovrà allegare copia della documentazione dichiarata conforme agli originali.

La documentazione utile ai fini della richiesta comprende:

- fatture e/o ricevute e/o ulteriori documentazione e certificazioni relative alle prestazioni o ai servizi di assistenza; certificato AUSL attestante la gravità dell'handicap (art. 3, comma 2, L. 104/1992) o, se già agli atti, un'autodichiarazione;
- prova del pagamento (estratto conto, ricevuta tracciabile, bonifico o bollettino postale);
- attestazione di eventuali altri contributi o rimborsi percepiti per le medesime spese (es. contributo INPS, dichiarazione dei redditi).

Non sono ammessi pagamenti in contanti né spese intestate a soggetti diversi dai familiari previsti dalla normativa. Si specifica che:

- Il documento attestante la prestazione è rimborsabile anche se intestato a persona diversa dal/dalla dipendente, purché si tratti del coniuge o parte dell'unione civile, del genitore, figlio, suocero o fratello non autosufficiente, e la spesa sia sostenuta direttamente dal/dalla dipendente.
- Il contributo sarà liquidato trimestralmente, mediante determina dirigenziale, in base all'ordine cronologico di arrivo delle domande e fino a esaurimento delle risorse stanziato dal Consiglio di Amministrazione. Il rimborso massimo concedibile è pari a euro 100 annui.

Le richieste dovranno essere trasmesse entro le seguenti scadenze: **2 marzo 2026, 3 giugno 2026, 2 settembre 2026 e 2 dicembre 2026.**

2. Contributo per utenze domestiche

a) Spese ammesse a rimborso

Il contributo per il rimborso delle utenze domestiche è finalizzato a sostenere, in via integrativa, le spese effettivamente sostenute **nel corso del 2025** per il pagamento delle forniture **di energia elettrica (escluso canone RAI), servizio idrico integrato e gas naturale.**

L'immobile per il quale spetta tale sussidio si intende quello riguardante **l'abitazione principale** nella quale il dipendente **dimora abitualmente.**

Le utenze devono riferirsi a **immobili ad uso abitativo** posseduti o detenuti (in proprietà, usufrutto, comodato o locazione), dal/dalla dipendente, dal/dalla coniuge o dai/dalle figli/e o ascendenti (genitori, nonni e nonne) o dai sui familiari (indicati nell'art.12 del TUIR¹), a condizione che sia dimostrato il titolo di possesso o di utilizzo (in caso di specifici controlli).

Sono inoltre ammesse le utenze intestate al condominio (limitatamente alla quota riferibile al singolo condomino) e al locatore o proprietario dell'immobile in cui il dipendente o i familiari risiedono, purché nel contratto di locazione sia previsto un riaddebito analitico delle spese, con importi tracciabili e chiaramente imputabili al richiedente.

Il contributo potrà essere concesso solo in presenza di spese effettivamente sostenute dal dipendente e documentate nel periodo 1° gennaio – 31 dicembre 2025, secondo il principio di cassa.

Le spese devono essere sostenute dal dipendente con mezzi di pagamento tracciabili (bonifico, bollettino, carta di credito, addebito diretto) e risultare da documentazione (fatture) intestata al richiedente o ai familiari sopra indicati. Non sono ammesse spese pagate in contanti né intestate a soggetti diversi dal dipendente salvo il caso di C/C cointestato con il medesimo.

¹ Al riguardo sono in corso revisioni normative che specificheranno se siano inclusi anche gli affini (fratelli, sorelle) suoceri e suocere, nuore e generi per ora esclusi. Non sono comprese le utenze intestate a conviventi o soggetti diversi da quelli previsti.

b) Modalità di presentazione della richiesta e di erogazione del sussidio

La documentazione da fornire in copia dichiarata conforme, utile ai fini della richiesta comprende:

- Documenti giustificativi delle spese delle utenze di cui si è richiesto il rimborso (bollette);
- Riaddebito analitico al locatario delle spese relative alle utenze in caso di immobile in affitto;
- Documentazione comprovante il pagamento delle utenze domestiche (ricevute di bollettini, ricevute di bonifico etc.);
- 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.

Le dichiarazioni presentate dal richiedente hanno valore di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, e la loro falsità comporta responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 dello stesso decreto. L'Amministrazione potrà procedere a controlli a campione e richiedere la documentazione originale comprovante il possesso dei requisiti e la veridicità delle dichiarazioni rese. Il dipendente dovrà pertanto conservare in originale la documentazione fornita all'amministrazione nonché il titolo di possesso/detenzione dell'immobile ad uso abitativo per il quale si è richiesto il rimborso delle utenze domestiche (es. Contratto di proprietà, di locazione regolarmente registrato, di usufrutto, di comodato d'uso).

Il rimborso sarà erogato **entro il 31 dicembre 2025**, con determina dirigenziale, secondo l'ordine cronologico di arrivo delle domande e fino a esaurimento dei fondi disponibili. L'importo massimo riconoscibile è pari a 100 euro annui per ciascun dipendente, a copertura delle spese effettivamente sostenute e documentate.

Le richieste dovranno essere trasmesse all'indirizzo **welfare@unimore.it** **entro e non oltre il 14 novembre 2025**, utilizzando la modulistica allegata (Allegato n.3) e allegando copia del documento di identità. Eventuali istanze pervenute oltre tale termine o prive della documentazione richiesta non potranno essere prese in considerazione.

Per ogni ulteriore chiarimento o richiesta di informazioni è possibile contattare l'Ufficio Relazioni Sindacali, Pari Opportunità e Welfare all'indirizzo welfare@unimore.it.

Cordiali saluti.

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