



**ACCORDO SUSSIDI 2018 E 2019
AI SENSI DELL'ART. 67 CCNL DI COMPARTO 19 APRILE 2018**

- VISTO il CCNL Contratto collettivo nazionale del Lavoro relativo al personale del comparto istruzione e ricerca triennio 2016-2018 stipulato il 19 aprile 2018;
- VISTO l'art. 67 comma 1 del CCNL sul Welfare integrativo e ulteriori disposizioni di parte economica che stabilisce che le Università disciplinano, in sede di contrattazione integrativa, la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei propri dipendenti, tra i quali:
 - a) Iniziative di sostegno al reddito della famiglia;
 - b) Supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli;
 - c) Contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale;
 - d) Prestiti a favore di dipendenti in difficoltà ad accedere ai canoni ordinari del credito bancario o che si trovino nelle necessità di affrontare spese non differibili;
 - e) Polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale.
- VISTO l'art. 67 comma 2 del CCNL che specifica che gli oneri per la concessione dei benefici di cui all'art. 67 comma 1 sono sostenuti mediante utilizzo delle disponibilità già previste, nonché per la parte non coperta da tali risorse, mediante utilizzo di quota parte dei Fondi di cui agli artt. 63 e 65.
- PREMesso che l'Ateneo dal 2015 ha adottato una politica di welfare rivolta ai dipendenti in servizio, nell'ottica di favorirne il benessere socio-economico;
- VISTO il D.P.R. 22 dicembre 1986 n. 917 come aggiornato dalla Legge 28 dicembre 2015 n. 208, dalla Legge 11 dicembre 2016 n. 232 e dalla Legge 27 dicembre 2017 n. 205 e in particolare gli artt. 51 e 100;
- VISTA la circolare 15 giugno 2016, n. 28/E dell'Agenzia delle Entrate ed in particolare la Sezione 2;
- RICHIAMATO il decreto di costituzione dei fondi sussidi 2018 e 2019 n. 93 del 29 gennaio 2020 che accerta le relative coperture.
- RICHIAMATA l'ipotesi di accordo sussidi 2018 e 2019 ai sensi dell'art. 67 CCNL di comparto del 19 aprile 2018, sottoscritta in data 12 febbraio 2020.
- CONSIDERATA la volontà delle parti di implementare politiche di intervento rivolte alla collettività di Ateneo e finalizzate a sostenere le esigenze del più ampio numero possibile di beneficiari, in relazione al proprio reddito ed estendendo ove possibile anche ai familiari;
- CONSIDERATA l'opportunità di destinare risorse per supportare le fasce reddituali più deboli e di limitare gli effetti derivanti dai vincoli retributivi e contrattuali vigenti;
- CONSIDERATA l'intenzione delle parti di procedere ad una revisione delle fasce ISEE – indicatore della situazione economica equivalente - attualmente in uso al fine di aumentare l'entità dei contributi per i dipendenti con redditi più bassi;
- ACCERTATO che in data 15 ottobre 2019 è stato acquisito parere favorevole del Collegio dei Revisori dei conti di integrazione di € 80.000,00 il fondo sussidi 2018 e di € 80.000,00 il fondo sussidi 2019 (oltre alla somma prevista di € 80.000,00 annui per la polizza sanitaria);
- ACCERTATO che l'Amministrazione con deliberazione del CDA del 23 ottobre 2019 ha approvato l'integrazione del fondo sussidi 2018-2019 di € 160.000,00 lordo Ateneo complessivi, di cui € 80.000,00 per il 2018 e € 80.000,00 per il 2019;





- ACCERTATO che risulta appostata a bilancio esercizio 2019, la somma di € 160.000,00 per l'anno 2018 e € 160.000,00 per l'anno 2019 a favore dell'erogazione di sussidi al personale tecnico amministrativo, alla voce coan CA.04.43.18.09, Sussidi al personale, UA.00.99. A5 Area Risorse umane e finanziarie;
- ACCERTATO che in data 18 giugno 2020 è stato acquisito parere favorevole del Collegio dei Revisori dei conti (Verbale n. 3 del 18 giugno 2020) di introdurre un plafond per l'ultima fascia ISEE di reddito;
- Richiamato il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti del 03 giugno 2020 con cui è stato confermato il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione integrativa con i vincoli di bilancio e con quelli derivanti dall'applicazione di norme di legge e con il quale sono stati certificati i fondi ex art.63-66 del CCNL, la relazione illustrativa e tecnico finanziaria, esprimendo parere favorevole alla sottoscrizione definitiva del CCI anno 2019 in merito all'ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo 2019;

Tutto ciò premesso e considerato,

in data 17 giugno alle ore 12.00 presso la Sala del Consiglio di Via Ravasi, 2 a Varese,

la **Delegazione trattante di Parte Pubblica** dell'Università degli studi dell'Insubria, composta dalle seguenti persone:

Rettore Prof. Angelo Tagliabue

firmato

Direttore Generale Dott. Marco Cavallotti

firmato

e la **Delegazione di Parte Sindacale** composta dalle seguenti persone:

PER LA RSU

Anna Maria Andriani

firmato

Roberta Mazzucchi

firmato

Paolo Azimonti

firmato

Gianni Colombo

firmato

Sonia Mosconi

firmato

Fabrizio Bolognese

firmato



PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Fed. CISL - FSUR
Sig. Angelo Vicini

firmato

Per la FLC/CGIL
Sig. Giampietro Santinelli

firmato

Per la Fed. UIL SCUOLA RUA
Sig. Naldi Fabio

firmato

Per la Fed. UIL SCUOLA RUA
Sig. Roberto Gambillara

firmato

Per la Fed. FGU GILDA-UNAMS
Sig. Fabrizio Bolognese

/

Per la FLC/CGIL
Sig. Giuseppe Caramazza

firmato

Sottoscrivono il presente accordo,

**ART. 1
NORME GENERALI**

1. Nei limiti delle disponibilità finanziarie sul relativo capitolo di spesa sono erogati i sussidi anni 2018 e 2019, benefici di natura assistenziale e sociale in favore del personale tecnico amministrativo e delle loro famiglie, nonché in favore del dipendente cessato dal servizio nell'anno di presentazione della richiesta.
2. L'Amministrazione ha l'obbligo di disporre verifiche sulle autocertificazioni effettuando controlli a campione diretti ad accertare la veridicità delle dichiarazioni prodotte secondo quanto disposto dalla normativa vigente. Qualora le dichiarazioni presentate dal dipendente fossero mendaci, il beneficio relativo all'erogazione del sussidio è annullato. Il dipendente in tal caso deve restituire il sussidio ottenuto fatte salve le conseguenti procedure del caso.
3. L'erogazione dei benefici in oggetto viene realizzata su richiesta dell'interessato al verificarsi delle fattispecie elencate al successivo art. 3, documentate dagli interessati e non coperte da altri benefici (es. assicurazioni, borse di studio, ecc.). Nel caso in cui il dipendente riceva da altro ente e/o



datore di lavoro contribuiti per la medesima spesa, il rimborso sarà erogato solo parzialmente o non erogato, sulla base della somma effettivamente spesa dal dipendente.

4. Le spese sono considerate al netto del recupero fiscale e di eventuali rimborsi o recuperi da parte di altri soggetti pubblici o privati, dichiarati e documentati dalla/dal richiedente sotto la propria responsabilità.
5. Per la valutazione delle richieste si procede proporzionalmente in funzione della fascia di appartenenza utilizzando l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) delle/i richiedenti.

ART. 2

COSTITUZIONE E COMPITI DELLA COMMISSIONE

1. Le domande sono valutate da una Commissione Tecnica, nominata con Decreto del Direttore Generale presieduta da un Dirigente di Ateneo e composta da tre membri, compreso il Presidente nominato tra i Dirigenti. Le ulteriori due unità verranno individuate dal Direttore Generale fra il personale tecnico-amministrativo. La Commissione dura in carica tre anni.
2. L'erogazione dei sussidi viene effettuata annualmente per il 2018 e il 2019.
3. La Commissione valuta le istanze prodotte dalle/dal interessate/o, sulla base dei principi di cui all'art. 1 del presente accordo e, caso per caso, valuta, ove necessario, se richiedere un'integrazione della documentazione prodotta. Le istanze ritenute inammissibili vengono rigettate con deliberazione motivata.
4. La valutazione della Commissione è sempre discrezionale e motivata in merito sia ai singoli casi rappresentati sia alle condizioni economiche della famiglia del dipendente. La Commissione, nell'esame delle istanze, valuterà la condizione di disagio economico del dipendente, verificando l'incidenza delle spese sostenute in relazione al reddito del nucleo familiare, privilegiando le situazioni più bisognose, sulla base di quanto stabilito in relazione alle diverse tipologie di sussidi previste dal presente accordo e contenute nel successivo art. 3.
5. Le decisioni devono essere assunte a maggioranza dei componenti della Commissione Tecnica costituita.
6. In caso di dimissioni, impedimento grave o decadenza dal servizio di uno o più componenti della Commissione, il Direttore Generale provvede alla sostituzione fino alla scadenza del mandato.
7. Nel caso in cui un componente della Commissione presenti domanda di sussidio, la valutazione della sua istanza verrà effettuata dalla restante parte della Commissione stessa unitamente al Direttore Generale.

ART. 3

TIPOLOGIE DI SUSSIDIO E SOGGETTI BENEFICIARI

1. La Commissione delibera sulle richieste presentate in relazione alle seguenti fattispecie:
 - a. Decessi;
 - b. Spese sanitarie;
 - c. Furti, scippi e rapine;
 - d. Contributo per bisogno eccezionale rilevante;
 - e. Servizi di educazione, istruzione, frequenza di centri estivi e invernali, corsi formativi;
 - f. Servizi di assistenza ai familiari anziani o non autosufficienti;
 - g. Spese per abbonamenti ai mezzi di trasporto pubblici,



come meglio dettagliate negli articoli seguenti:

a) DECESSI

In caso di decesso del dipendente, la Commissione provvede tempestivamente ad erogare un sussidio a favore del coniuge non separato o del convivente a norma di legge (nel seguito convivente) o dei figli conviventi o, in loro assenza, degli altri familiari conviventi.

Nel caso di decesso del coniuge non separato, del convivente, dei figli conviventi o di altri familiari conviventi, l'istanza di sussidio riguarda le spese sostenute dal dipendente in relazione al decesso, quali quelle funerarie o quelle legali.

Il decesso deve essere comprovato con dichiarazione sostitutiva di certificazione del richiedente.

La spesa minima per la quale è consentito inoltrare la richiesta è fissata in € 200,00.

Nel caso specifico, per il calcolo dell'ISEE, la situazione reddituale viene valutata senza considerare il reddito della persona deceduta. In caso di decesso della/l dipendente la richiesta sostenuta per le spese funebri può essere presentata dalla/dal coniuge non separato/o o convivente di fatto ex Legge n. 76/2016 o dai familiari conviventi.

Il massimale sul quale sarà calcolata la spesa rimborsabile è fissato ad € 3.000,00.

Oltre al contributo per le spese funebri, la Commissione, compatibilmente con la capienza dei fondi in fase di conguaglio, può stabilire un contributo "una tantum" di massimo 3.000,00 euro a sostegno del nucleo familiare che ha subito il lutto.

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

Le spese sono considerate al netto del recupero fiscale e di eventuali rimborsi o recuperi da parte di altri soggetti pubblici o privati, dichiarati e documentati dalla/l richiedente sotto la propria responsabilità.

b) SPESE SANITARIE

Possono essere presentate domande di sussidio per il dipendente e per i familiari conviventi per le fattispecie sotto elencate e non rimborsate totalmente dall'assistenza pubblica, da enti o da assicurazioni:

- a. protesi e cure dentarie (solo per importi non rimborsati da altra polizza);
- b. spese straordinarie per disabili;
- c. spese per occhiali (da vista e/o lenti a contatto graduate);
- d. plantari, se con prescrizione medica;
- e. certificato medico per attività sportiva;
- f. bisogno di altra tipologia di rilevante gravità;
- g. scontrino fiscale per acquisto di farmaci: sullo scontrino deve essere presente il codice fiscale del beneficiario stampato dalla farmacia.

Se nello scontrino è presente la dicitura "farmaco", "farmaco sop", "farmaco da banco" o simili, non è necessaria copia della prescrizione medica.

La spesa minima cumulativa per la quale è consentito inoltrare la richiesta è fissata in € 200,00.

Il dipendente è tenuto a presentare la ricevuta fiscale o fattura relativa alla spesa sostenuta.

Sono tassativamente esclusi sussidi a fronte di spese sostenute per interventi di tipo estetico, se non direttamente conseguenti a traumi fisici e/o incidenti.



Le spese sono considerate al netto del recupero fiscale e di eventuali rimborsi o recuperi da parte di altri soggetti pubblici o privati, dichiarati e documentati dalla/l richiedente sotto la propria responsabilità.

c) FURTI, SCIPPI E RAPINE

Possono essere presentate domande di sussidio relative ai casi nei quali la perdita subita in conseguenza del fatto criminoso sia stata sopportata dal dipendente o dai familiari conviventi e non sia stata rimborsata da assicurazioni.

La perdita minima per la quale è consentito inoltrare la richiesta è fissata in € 300,00.

La richiesta di sussidio deve essere corredata da copia della denuncia presentata innanzi ai competenti organi di polizia e da una dichiarazione relativa all'assenza di copertura assicurativa.

d) CONTRIBUTO PER BISOGNO ECCEZIONALE RILEVANTE

Sono considerati eccezionali i casi socialmente rilevanti che richiedono un notevole impegno economico e di cura, in rapporto alla situazione economica della/l richiedente. È possibile prevedere l'erogazione di un intervento "una tantum" per nucleo familiare, di massimo 3.000,00 Euro, rapportato al coefficiente I.S.E.E. come da art. 5. La richiesta deve essere corredata da documentazione attestante l'evento eccezionale e rilevante verificatosi.

Vengono considerate eccezionali anche le domande relative a sopravvenuta invalidità, disabilità e/o handicap, certificati dall'INPS. Viene, inoltre, considerata eccezionale la perdita del lavoro della/l coniuge non separata/o o della/l convivente di fatto ex Legge n. 76/2016, la cui stabile convivenza risulti da certificazione anagrafica al momento dell'evento, purché si trovi al momento della richiesta in uno stato di disoccupazione certificata da almeno tre mesi o da apposita certificazione rilasciata dagli Enti competenti, deve inoltre risultare l'iscrizione alle liste di collocamento.

Non dà alcun diritto alla liquidazione del beneficio la situazione di inoccupazione o il licenziamento volontario.

e) SERVIZI DI EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E FREQUENZA DEI CENTRI ESTIVI E INVERNALI

Può essere presentata domanda di contributo per la fruizione da parte dei figli (l'erogazione del contributo è previsto per il figlio entro il ventiseiesimo anno di età) dei dipendenti e dei soggetti conviventi, come stabiliti dalla norma, dei seguenti servizi:

- a. iscrizione/rette asilo nido;
- b. iscrizione/rette scuola d'infanzia;
- c. iscrizione/rette scuola elementare, superiore di primo grado e superiore di secondo grado;
- d. servizi di pre scuola e doposcuola;
- e. iscrizione ai corsi universitari, master e scuole di specializzazione (per gli anni regolari del corso);
- f. mensa scolastica;
- g. acquisto libri di testo per la scuola elementare, superiore di primo grado e superiore di secondo grado, ad esclusione di libri universitari e master. È necessario allegare copia della lista dei libri di testo prescritti dalla scuola;
- h. trasporto scolastico;
- i. iscrizione a centri ricreativi estivi o invernali;



- j. viaggi studio all'estero;
- k. iscrizione a corsi di lingue straniere e formazione musicale;
- l. baby sitting;

Può essere presentata domanda di contributo per la fruizione da parte del dipendente, dei seguenti servizi:

- iscrizione scolastica del dipendente: iscrizione ai corsi di scuola superiore (per i dipendenti che non sino in possesso di diploma), iscrizione a corsi universitari dell'Ateneo per le sole spese relative agli "anni regolari del corso", master e scuole di specializzazione, corsi singoli di studio erogati dall'Ateneo;
- corsi di lingua straniera del dipendente;

La spesa minima cumulativa per la quale è consentito inoltrare la richiesta è fissata in € 200,00;

Il dipendente è tenuto a presentare la ricevuta o fattura relativa alla spesa sostenuta.

Oltre alle spese fiscali il dipendente deve fornire anche la lista dei libri fornita dall'istituto scolastico.

Le spese sono considerate al netto del recupero fiscale e di eventuali rimborsi o recuperi da parte di altri soggetti pubblici o privati, dichiarati e documentati dalla/l richiedente sotto la propria responsabilità.

f) SERVIZI DI ASSISTENZA AI FAMILIARI ANZIANI, NON AUTOSUFFICIENTI E/O DISABILI

Può essere presentata domanda di contributo per assistenza ai familiari anziani, non autosufficienti e/o disabili con riferimento alle seguenti tipologie di spesa:

- acquisizione di servizi di assistenza domiciliare;
- spese per ricovero presso strutture specializzate;
- acquisto di strumentazione ed attrezzature;
- cicli di terapie riabilitative.

Per "familiari" si intendono quelli individuati dalla normativa vigente, a cui si applicano i permessi ai dipendenti.

Il contributo può essere richiesto purché le spese siano state sostenute direttamente dal dipendente.

La spesa minima cumulativa per la quale è consentito inoltrare la richiesta è fissata in € 200,00.

Il dipendente è tenuto a presentare la ricevuta o fattura relativa alla spesa sostenuta.

Le spese sono considerate al netto del recupero fiscale e di eventuali rimborsi o recuperi da parte di altri soggetti pubblici o privati, dichiarati e documentati dalla/l richiedente sotto la propria responsabilità.

g) SPESE PER ABBONAMENTI MEZZI DI TRASPORTO PUBBLICO

Può essere presentata domanda di contributo per spese per abbonamenti ai mezzi di trasporto pubblico al fine di favorire la mobilità ecosostenibile contribuendo a ridurre il traffico e l'inquinamento.

La spesa minima cumulativa per la quale è consentito inoltrare la richiesta è fissata in € 100,00.

Le spese sono considerate al netto del recupero fiscale e di eventuali rimborsi o recuperi da parte di altri soggetti pubblici o privati, dichiarati e documentati dalla/l richiedente sotto la propria responsabilità.



Art. 4

RICHIESTA E DOCUMENTAZIONE DEL SUSSIDIO

1. Le domande di beneficio relative alle lettere a) e d) dell'art. 3 possono essere presentate in qualsiasi momento dell'anno solare, poiché caratterizzate dall'eccezionalità e dal bisogno rilevante.
2. La richiesta di sussidio deve essere indirizzata al Direttore Generale;
3. La domanda deve essere inviata a mezzo posta raccomandata a/r o inviata via pec all'indirizzo ateneo@pec.uninsubria.it o consegnata a mano o per posta interna al seguente indirizzo: Università degli studi dell'Insubria, Archivio Generale di Ateneo, Via Ravasi n. 2, 21100 Varese.
4. In ogni caso, ai fini dell'individuazione della data di presentazione dell'istanza, farà fede la data e il numero di protocollo attribuito dall'Ufficio Archivio Generale di Ateneo dell'Università.
5. Nel caso di coniugi entrambi dipendenti dell'Università degli studi dell'Insubria, la concessione per lo stesso evento/spesa dev'essere richiesta da uno solo.
6. La domanda deve contenere i dati anagrafici del dipendente, il numero di matricola, la categoria, la struttura di appartenenza, l'evento e la spesa per cui si richiede il sussidio;
7. La dichiarazione di non aver usufruito di sussidi nell'anno di riferimento, salvo motivi o esigenze particolari da valutare caso per caso;
8. Il sussidio non può essere concesso più di una volta per il medesimo fatto o evento.
9. Il richiedente deve comprovare, pena nullità della richiesta, l'evento per cui richiede il sussidio, allegando alla domanda idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute.
10. Per idonea documentazione giustificativa si intende: fattura quietanzata, ricevuta/scontrino fiscale parlante e ogni altro documento fiscale equipollente. Il rimborso della spesa avverrà solo su presentazione di valido giustificativo.
11. Alla domanda deve essere allegata la dichiarazione ISEE rilasciata dall'INPS o CAAF in corso di validità, ovvero ISEE Corrente, qualora siano intervenute variazioni significative della situazione economica.
Il dipendente dovrà presentare inoltre dichiarazione sostitutiva (art. 46 DPR 445/2000) dello stato di famiglia al fine di poter verificare la condizione di familiare "convivente".
12. Le istanze di sussidio vengono esaminate dalla Commissione Tecnica appositamente nominata.
13. Qualora la documentazione presentata sia ritenuta insufficiente, la Commissione può rinviare la decisione, assegnando all'interessato un termine per l'integrazione.

Art. 5

EROGAZIONE SUSSIDI

1. Il sussidio viene calcolato applicando al tetto massimo rimborsabile di cui al comma 2, le seguenti percentuali, che variano in corrispondenza delle fasce di reddito ISEE del dipendente come sotto dettagliato.

	FASCE DI REDDITO ISEE	Sussidio massimo corrispondibile
1	€ 0,00 – € 15.000,00	100 %
2	€ 15.000,01 – € 25.000,00	80 %



3	€ 25.000,01 – € 35.000,00	50 %
4	da € 35.001,00 - € 45.000,00	20 %

2. L'importo massimo pieno rimborsabile per ciascun dipendente è di € 2.000,00.
3. Verranno erogati per ciascun dipendente, in primis, i sussidi esentasse; in subordine, e fino al raggiungimento del massimo spettante, come indicato al c.2, i sussidi per i quali è prevista la tassazione.
4. Nel caso in cui i fondi dell'apposito bilancio non siano sufficienti, la Commissione provvede in base alle seguenti priorità: in primo luogo vengono soddisfatte le richieste di cui alla lettera a), d) dell'art.3 a cui vengono applicate le percentuali di cui al comma 1 sul massimale previsto; successivamente vengono soddisfatte le altre richieste sulla base della disponibilità economica del Fondo, rimodulando il tetto massimo rimborsabile per ciascuna fascia in base al numero di domande pervenute.¹
5. Nel caso in cui l'importo del fondo non venisse integralmente utilizzato, l'avanzo risultante verrà trasferito sul costituendo fondo welfare.

Art. 6

MODALITÀ DI EROGAZIONE

1. Le richieste riguardanti le diverse fattispecie sono tra loro cumulabili con limite massimo complessivo erogabile che non può comunque essere superiore a 2.000,00 Euro annui.
2. L'erogazione dei benefici avviene con decreto del Direttore Generale, su indicazione della Commissione.
3. L'importo erogato, suddiviso per tipologia, viene comunicato alle RSU e alle OO.SS. per informazione successiva ai sensi dell'art.5 comma 2 del C.C.N.L. 2016-2018, e viene pubblicato sul sito web di Ateneo nel rispetto dei principi dettati dalle norme in materia di riservatezza dei dati personali.

ART. 8

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO

1. I dati personali forniti sono trattati ai sensi del Regolamento Generale per la Protezione dei Dati (GDPR, General Data Protection Regulation- Regolamento UE 2016/679).

NORME TRANSITORIE

1. Il presente Accordo rimarrà in vigore per l'erogazione dei sussidi con riferimento alle spese sostenute negli anni 2018 e 2019.

¹ La formula da utilizzare in questo caso per determinare i nuovi tetti è la seguente:

$N1 \cdot X + 0,8 \cdot N2 \cdot X + 0,5 \cdot N3 \cdot X + 0,2 \cdot N4 \cdot X = \text{IMPORTO DISPONIBILE}$. Una volta ricavata X dall'equazione precedente, pertanto i nuovi tetti saranno: X per la fascia 1; 0,8*X per la fascia 2; 0,5*X per la fascia 3; 0,2*X per la fascia 4.

Ni = numerosità delle domande nella fascia i-esima.



2.

**ALLEGATO 1
VADEMECUM SPESE CHE DANNO DIRITTO ALL'EROGAZIONE DEL SUSSIDIO
(elenco esemplificativo e non esaustivo)**

SPESE SANITARIE	
SI	NO
Ticket sanitari da CUP	
Visite mediche presso aziende ospedaliere SSN	
Visite mediche presso strutture convenzionate	
Visite specialistiche	
Analisi di laboratorio	
Amniocentesi	
Esami genetici	
Spese dentistiche: <i>sono ammesse a rimborso senza prescrizione medica, purché non si tratti di interventi ai soli fini estetici.</i>	
Occhiali completi di lenti oftalmiche	Occhiali da sole
Lacrime artificiali, colliri ecc...	Cono pulizia orecchio
Lenti a contatto graduate	Scontrini farmacia non parlanti
Liquidi per lenti a contatto (indispensabili)	
Farmaci da banco http://www.farmacidabanco.it/ <i>per il rimborso dei farmaci deve essere presente il codice fiscale del beneficiario stampato dalla farmacia. Se nello scontrino è presente la dicitura "farmaco", "farmaco sop", "farmaco da banco" o simili, non è necessaria copia della prescrizione medica.</i>	Presidi medico-chirurgici ovvero tutti quei prodotti che vantano in etichetta un'attività riconducibile alle seguenti definizioni, indicate nell'articolo 1 del D.P.R. 392 del 6 ottobre 1998: <ol style="list-style-type: none"> 1. disinfettanti e sostanze poste in commercio come germicide o battericide; 2. insetticidi per uso domestico e civile; 3. insetto repellenti; 4. topici e raticidi ad uso domestico e civile.
Prodotti omeopatici	Fitofarmaci
Farmaci etici	Prodotti cosmetici seppure acquistati in farmacia: <i>non è previsto il rimborso per l'acquisto di cosmetici, seppur venduti in farmacia. Fa fede quanto indicato nello scontrino parlante.</i>
Parafarmaci <i>Il rimborso per l'acquisto di parafarmaci è possibile solo dietro presentazione della prescrizione medica.</i>	
Protesi (dentarie, ortopediche, mammarie, neuro protesi, apparecchio acustico, apparecchio ortodontico, protesi transradiale ecc.)	
Calze sanitarie	
Fasce elastiche curative	



Acquisto o noleggio stampelle	
Acquisto o noleggio carrozzina a rotelle	
CURE MEDICHE E DI DEGENZA (anche a beneficio di familiari fiscalmente a carico: il rimborso sarà concesso in proporzione alla percentuale di carico fiscale del familiare sul dipendente che può quindi essere totale o parziale)	
SI	NO
Assistenza sanitaria presso case di cura	
Assistenza sanitaria domiciliare	
Terapie riabilitative per le quali sia presente prescrizione medica da cui emerga una chiara indicazione clinica	