



UNISS

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI SASSARI

Regolamento per l'erogazione dei sussidi al personale tecnico amministrativo e bibliotecario e collaboratori esperti linguistici

Deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 19 luglio 2023.

Decreto rettorale rep. n. 2817/2023 prot. n. 100667 del 21/09/2023.

Sommario

1. Articolo 1 - Principi generali	3
2. Articolo 2 - Ambito di applicazione e disposizioni comuni	3
3. Articolo 3 - Fattispecie suscettibili di contribuzione	3
4. Articolo 4 - Spese ammissibili e massimali	4
5. Articolo 5 - Modalità di presentazione delle domande.....	4
6. Articolo 6 - Costituzione e compiti della Commissione.....	5
7. Articolo 7 - Riesame e ricorso.....	6
8. Articolo 8 - Disposizioni transitorie e finali	6

Preambolo

Secondo quanto stabilito dall'art. 67 del CCNL di comparto 2016-2018, le Università disciplinano, in sede di contrattazione integrativa, la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore del personale tecnico e amministrativo di categoria B, C, D, EP. Per far fronte agli oneri relativi, è previsto l'utilizzo di disponibilità in misura corrispondente alle risorse in passato destinate alle medesime finalità, sulla base di norme di legge o di contratto collettivo nazionale, nonché, per la parte non coperta, di quota dei Fondi di cui agli artt. 63 e 65.

Il presente regolamento sostituisce quello approvato in sede di Contrattazione collettiva integrativa nella seduta del 5 novembre 2004 e adottato in attuazione delle previsioni contenute nel DM 301/1988 e nel CCNL 1998-2001 (art. 4 comma 2 lett. m).

Articolo 1 Principi generali

1. Il presente regolamento disciplina, nel rispetto dei principi di selettività e proporzionalità, le modalità di utilizzo delle somme a disposizione per l'erogazione di sussidi per interventi assistenziali in favore del personale, stanziati in sede di approvazione del Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale da parte del Consiglio di amministrazione, tenuto conto delle risultanze della contrattazione integrativa di Ateneo.

Articolo 2 Ambito di applicazione e disposizioni comuni

1. Le disposizioni di cui al presente Regolamento si applicano al personale universitario tecnico amministrativo e bibliotecario, Collaboratrici e Collaboratori Esperte/i Linguistiche/i, Tecnologi e Operai/e Agricoli/e con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato di almeno 12 mesi senza interruzioni, su spese effettuate durante la presenza/permanenza in servizio, sostenute per sé e per le/i familiari a carico (coniuge o convivente di fatto ai sensi della Legge n. 76/2016 e figli facenti parte del nucleo familiare).

2. Per il personale assunto o cessato in corso d'anno, il beneficio viene corrisposto solo su spese effettivamente sostenute durante il periodo di servizio.

3. L'erogazione dei benefici in oggetto viene effettuata sulla base delle effettive esigenze documentate dagli interessati e non coperte da altri benefici. In particolare, sono ammesse le spese non coperte o parzialmente coperte da contribuzione del S.S.N. Sono escluse le spese per prestazioni e interventi di natura estetica e le spese coperte da polizze sanitarie assicurative attivate dal dipendente o dall'Ateneo. In caso di copertura parziale della polizza assicurativa sanitaria è ammesso il rimborso della parte restante.

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 dai/i richiedenti sotto la propria responsabilità

Articolo 3 Fattispecie suscettibili di contribuzione

1. Le fattispecie che danno titolo alla presentazione delle domande di beneficio economico sono le seguenti:

- a) contributo per spese funerarie
- b) contributo per disabilità per malattie croniche invalidanti o per patologie di particolare gravità
- c) contributo per spese odontoiatriche, protesi dentarie e per acquisto occhiali da vista e lenti
- d) contributo per prestazioni mediche di tipo specialistico
- e) contributo per bisogno eccezionale rilevante.

Articolo 4

Spese ammissibili e massimali

1. Ai fini dell'ottenimento del contributo per spese funerarie le domande devono avere ad oggetto spese sostenute in caso di decesso della/l dipendente, delle figlie e dei figli, della/l coniuge non separata/o o della/l convivente di fatto ex Legge n. 76/2016, purché la stabile convivenza risulti da certificazione anagrafica al momento dell'evento. In caso di decesso della/l dipendente la richiesta sostenuta per le spese funebri può essere presentata dalla/l coniuge non separata/o convivente di fatto ex Legge n. 76/2016 o dalle/i familiari conviventi. L'importo massimo rimborsabile è erogato una tantum ed è fissato in euro 2.500 in caso di decesso della/l dipendente e in euro 1.000 nei restanti casi, ai fini dell'erogazione il beneficiario del contributo non deve avere un I.S.E.E. superiore a euro 60.000.
2. Ai fini dell'ottenimento del contributo per la disabilità o per patologie di particolare gravità le domande devono avere ad oggetto spese effettivamente sostenute e direttamente connesse a malattie croniche invalidanti o per patologie di particolare gravità con necessità di assistenza e cura del/la dipendente o di uno dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 1 del presente regolamento. L'importo massimo rimborsabile è fissato in euro 2.000 e non può superare il 70% delle spese documentate in caso di I.S.E.E. fino a euro 20.000, il 60% delle spese documentate in caso di I.S.E.E. fino a euro 30.000, il 40% in caso di I.S.E.E. fino a euro 40.000 e il 15% in caso di I.S.E.E. superiore a euro 40.000 e inferiore a euro 60.000.
3. Ai fini dell'ottenimento del contributo di cui all'articolo 1, lett. c) le domande devono avere ad oggetto spese effettivamente sostenute e direttamente connesse a cure ortodontiche e protesi dentarie e le spese per acquisto occhiali da vista e lenti, del dipendente o di uno dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 1 del presente regolamento. L'importo massimo rimborsabile è fissato in euro 1.500 e non può superare il 70% delle spese documentate in caso di I.S.E.E. fino a euro 20.000, il 60% delle spese documentate in caso di I.S.E.E. fino a euro 30.000, il 40% in caso di I.S.E.E. fino a euro 40.000 e il 15% in caso di I.S.E.E. superiore a euro 40.000 e inferiore a euro 60.000.
4. Ai fini dell'ottenimento del contributo per prestazioni mediche di tipo specialistico le domande devono avere ad oggetto spese effettivamente sostenute per l'effettuazione di prestazioni mediche di tipo specialistico sostenute dal dipendente o da uno dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 1 del presente regolamento. L'importo massimo rimborsabile è fissato in euro 500 e non può superare il 70% delle spese documentate in caso di I.S.E.E. fino a euro 20.000, il 60% delle spese documentate in caso di I.S.E.E. fino a euro 30.000, il 40% in caso di I.S.E.E. fino a euro 40.000 e il 15% in caso di I.S.E.E. superiore a euro 40.000 e inferiore a euro 60.000.
5. Ai fini dell'ottenimento del contributo per bisogno eccezionale rilevante le domande devono avere ad oggetto spese connesse a eventi o circostanze non prevedibili e di carattere emergente, conseguenti a eventi eccezionali quali furto, rapina, calamità naturali o altre fattispecie debitamente documentate che abbiano cagionato un danno materiale con rilevanza economica. L'importo massimo rimborsabile è fissato in euro 500 e non può superare il 70% delle spese documentate in caso di I.S.E.E. fino a euro 20.000, il 60% delle spese documentate in caso di I.S.E.E. fino a euro 30.000, il 40% in caso di I.S.E.E. fino a euro 40.000 e il 15% in caso di I.S.E.E. superiore a euro 40.000 e inferiore a euro 60.000.
6. La percentuale di spesa rimborsabile si calcola sull'importo complessivo di spesa al netto del recupero fiscale in sede di dichiarazione dei redditi.
7. L'erogazione dei singoli sussidi, avviene nei limiti delle risorse stanziare e delle ulteriori condizioni previste nel presente regolamento, le domande sono esaminate, ai fini dell'ammissibilità, secondo l'ordine di priorità contenuto nel comma 1 dell'articolo 2.

Articolo 5

Modalità di presentazione delle domande

1. Le richieste devono essere presentate con cadenza annuale per spese sostenute nell'anno solare precedente e devono essere presentate, previa pubblicazione di idoneo avviso, entro il

30 giugno di ogni anno all'ufficio competente in materia di organizzazione e gestione delle risorse umane.

2. La domanda di beneficio economico deve essere documentata da fattura o ricevuta fiscale con data relativa all'anno solare precedente a quello in cui viene presentata.

3. La domanda deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- certificazione I.S.E.E. (rilasciata dall'INPS o CAAF) in corso di validità, ovvero ISEE Corrente, qualora siano intervenute variazioni significative della situazione economica;
- idonea documentazione attestante l'evento e i documenti fiscali giustificativi della spesa per la quale si richiede uno specifico contributo;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione in cui la/il dipendente attesta lo stato civile e la composizione familiare.

4. La mancata presentazione della certificazione I.S.E.E. comporta l'attribuzione di un punteggio pari a 0, ai sensi delle disposizioni di cui all'articolo 6, comma 6.

5. Nel caso di fattispecie di particolare gravità e urgenza comportanti la richiesta di sussidi per spese sostenute in corso d'anno, la trattazione delle eventuali istanze potrà avvenire anche prima della scadenza per la presentazione delle domande, ovvero essere risolta dall'Amministrazione con temporanea anticipazione finanziaria.

6. L'amministrazione ha la facoltà di disporre verifiche sulle autocertificazioni e sulla documentazione presentata chiedendo l'esibizione della documentazione originale. Fatto salvo quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000, in caso di dichiarazioni mendaci e/o reticenti si opera l'esclusione permanente dai benefici del presente Regolamento e, nel caso di godimento dei benefici, devono essere restituite le somme percepite impropriamente.

Articolo 6

Costituzione e compiti della Commissione

1. Le domande sono valutate da una Commissione appositamente nominata dal Direttore Generale e così composta:

- il/la Dirigente dell'Area competente in materia di gestione delle risorse umane o altro dipendente di categoria non inferiore alla EP, con funzioni di presidente;
- due componenti esperti/e in materie giuridiche e/o fiscali.

2. La Commissione resta in carica per un triennio e, ove necessario, può chiedere la collaborazione del Medico Competente.

3. Le deliberazioni vengono assunte a maggioranza delle/i componenti.

4. La Commissione esamina, sulla base dell'ordine di priorità definito all'articolo 2, comma 1, le domande presentate dalle/gli interessate/i, fatto salvo il ricorso al soccorso istruttorio.

5. Le istanze ritenute inammissibili o improcedibili sono rigettate con deliberazione motivata.

6. La Commissione procede alla formazione di apposita graduatoria degli aventi diritto tenendo conto del valore dell'I.S.E.E. del nucleo familiare del richiedente con attribuzione dei seguenti punteggi:

- I.S.E.E. Fino a euro 10.000,00 punti 60
- I.S.E.E. Fino a euro 15.000,00 punti 50
- I.S.E.E. Fino a euro 20.000,00 punti 40
- I.S.E.E. Fino a euro 30.000,00 punti 30
- I.S.E.E. Fino a euro 40.000,00 punti 10

- I.S.E.E. Oltre euro 40.000,00 e fino a 60.000,00 punti 0

7. A parità di punteggio, la precedenza è determinata dall'I.S.E.E. più basso; in caso di ulteriore parità è determinata dalla maggiore età del richiedente.

8. Per ogni anno di permanenza in graduatoria senza che il sussidio venga effettivamente erogato vengono attribuiti 5 punti fino ad un massimo complessivo di 15 punti.

9. La Commissione conclude i lavori entro 60 giorni dalla scadenza per la presentazione delle domande.

10. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione dei verbali da parte della Commissione, viene data comunicazione agli/alle interessati/e dell'assegnazione dei benefici.

11. Gli esiti dell'assegnazione sono pubblicati sul sito web di Ateneo, nella sezione Amministrazione Trasparente, alla voce "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", nel rispetto del D. Lgs. 33/2013 e dei principi dettati dalle norme in materia di tutela dei dati personali

12. I dati sugli importi richiesti ed erogati, suddivisi per tipologia di beneficio, vengono comunicati alla RSU e alle OO.SS. ammesse alla contrattazione decentrata.

Articolo 7

Riesame e ricorso

1. Eventuali istanze di riesame devono essere presentate alla Commissione entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di cui all'articolo 6 comma 10.

2. La Commissione si pronuncia con atto espresso e motivato entro 15 giorni dalla richiesta.

3. L'interessato/a può chiedere di essere sentito/a dalla Commissione al fine di esporre le ragioni del proprio reclamo, anche con l'assistenza del/la rappresentante sindacale a cui ha conferito mandato.

4. Contro la decisione adottata dalla Commissione è possibile presentare ricorso al Direttore Generale entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione dell'esito del riesame.

Articolo 8

Disposizioni transitorie e finali

1. L'amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di dati personali" e del GDPR (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, n. 2016/679), la tutela della riservatezza dei dati personali e sensibili riguardanti i/le dipendenti che inoltrano domanda di benefici economici.

2. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'adozione del decreto rettorale di emanazione e si applica alle richieste di benefici economici presentate da parte del personale a partire dall'anno 2023.

3. In sede di prima applicazione la data di scadenza delle domande è indicata nell'avviso di cui all'articolo 5 e non può essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione.

4. È rimessa alla contrattazione decentrata la destinazione di ulteriori risorse aggiuntive a valere sui Fondi per l'erogazione dei trattamenti accessori in favore del personale dipendente.

5. Il presente Regolamento sostituisce quello approvato in sede di Contrattazione collettiva integrativa nella seduta del 5 novembre 2004 che trova applicazione limitatamente alle domande presentate nell'anno 2022.

6. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente Regolamento, attraverso la consultazione con le organizzazioni sindacali e le rappresentanze sindacali unitarie, è effettuata la verifica di impatto della regolamentazione, al fine di verificare il grado di raggiungimento delle finalità, l'eventuale insorgenza di effetti non previsti, le principali criticità emerse e valutare possibili revisioni della regolazione.