



Area pianificazione integrata, controllo strategico e organizzazione

Dirigente: Dott. Paolo Mario Pellizzaro

Dati desumibili dalla registrazione a protocollo:
Numero Repertorio, Numero Protocollo,
Titolo Classe Fascicolo Allegati.

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE 23 OTTOBRE 2024

AVVISO PER L'EROGAZIONE DEI BENEFICI ECONOMICI AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECARIO, TECNOLOGI E COLLABORATORI ESPERTI LINGUISTICI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SASSARI NELL'AMBITO DEL PIANO WELFARE 2024.

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA** la Legge 9 maggio 1989 n. 168 ed in particolare l'art. 6 "Autonomia delle Università";
- VISTO** il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- VISTO** il D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;
- VISTA** la Legge n. 240/2010 in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario;
- VISTO** il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*";
- VISTI** il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e s.m.i. ed il Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 "*Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*";
- VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi di Sassari, emanato con Decreto Rettorale n. 2845 del 7 dicembre 2011, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 298 del 23 dicembre 2011 Supplemento Ordinario n. 275, modificato con Decreto Rettorale n. 324 del 10 febbraio 2014 pubblicato nella G.U. (Serie Generale) n. 44 del 22 febbraio 2014, con



	Decreto Rettorale n. 2434 del 22 settembre 2015 pubblicato nella G. U. (Serie Generale) n. 299 del 2 ottobre 2015, con Decreto Rettorale n. 153 del 1° febbraio 2016 pubblicato nella G.U. (Serie Generale) n. 35 del 12 febbraio 2016, con Decreto Rettorale n. 3466 del 20 novembre 2019 pubblicato nella G.U. (Serie Generale) n. 287 del 7 dicembre 2019;
RICHIAMATO	il D.R. Rep. n. 2454/2023, prot. n. 89845 del 4 agosto 2023 con il quale, a far data dal 01 settembre 2023, è affidato l'incarico di Direttore Generale dell'Università degli Studi di Sassari al Dott. Giovanni Maria Soro;
VISTI	i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di Comparto triennio 2006-2009, nonché triennio 2016-2018 e triennio 2019-2021 ed in particolare l'art. 110 "Welfare integrativo e ulteriori disposizioni di parte economica";
VISTO	il <i>"Regolamento per l'erogazione dei sussidi al personale tecnico amministrativo e bibliotecario e collaboratori esperti linguistici"</i> emanato con D.R. rep. n. 2817/2023 prot. n. 100667 del 21/09/2023, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 19 luglio 2023;
VISTO	il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026;
VISTA	la Legge Regionale n. 1 del 21 febbraio 2023 <i>"Legge di stabilità 2023"</i> , ed in particolare l'art. 13, comma 20, con il quale è autorizzata, per ciascuno degli anni 2023, 2024 e 2025, la spesa di euro 500.000,00, per un importo totale complessivo di euro 1.500.000,00, in favore dell'Università degli Studi di Sassari ai fini della sperimentazione di un Piano di welfare aziendale, da destinare all'erogazione selettiva di benefici di natura assistenziale e sociale in favore del personale;
VISTA	la Convezione, protocollo RAS n. 6947 del 25 maggio 2023, stipulata tra la Regione autonoma della Sardegna e l'Università degli studi di Sassari e recante adempimenti per il contributo per la sperimentazione di un piano di welfare aziendale, da destinare all'erogazione selettiva di benefici di natura assistenziale e sociale in favore del personale e di cui al sopra richiamato art. 13, comma 20;
VISTO	il Piano per il Welfare dell'Università degli Studi di Sassari, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 19 luglio 2023, tutt'oggi vigente;
PRESO ATTO	che l'Impegno a valere sugli stanziamenti regionali è stato assunto con determinazione n. 458 Prot. n. 6963 del 26 maggio 2023;
ATTESO	che per il solo anno 2024, salvo diverse disposizioni normative a riguardo, l'art. 1 comma 16 della Legge 30 dicembre 2023 n. 213 (Legge di Bilancio 2024), ha innalzato il limite di esenzione fiscale previsto dall'art. 51 comma 3 del TUIR dagli 258,23 euro a 1.000 euro per tutti i lavoratori, con un innalzamento a 2.000 euro per i soli lavoratori con figli a carico;

- VISTO** il Piano per il Welfare dell'Università degli Studi di Sassari, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 19 luglio 2023;
- VISTO** l'Accordo Integrativo per la disciplina ex art. 67 CCNL 2018 per la definizione dei criteri generali per l'attivazione del Piano Welfare sottoscritto in data 19 luglio 2023, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione riunitosi nella seduta del 19 luglio 2023, in relazione al quale il Collegio dei Revisori dei Conti, con verbale n.150 del 17 luglio 2023, ha attestato la compatibilità dei costi della contrattazione integrativa in materia di welfare per il personale tecnico-amministrativo e bibliotecario con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge;
- VISTO** il Verbale del Collegio dei Revisori dei Conti n. 152 del 15 settembre 2023 con il quale è stato espresso parere in merito ai profili di copertura finanziaria del Piano Welfare;
- ATTESO** che le forme di welfare contenute nel Piano predisposto dall'Università degli Studi di Sassari sono riconducibili alle seguenti macro categorie, così come indicate all'articolo 110 "*Welfare integrativo e ulteriori disposizioni di parte economica*" del CCNL 2019/2021 di comparto: Sussidi, contributi una tantum e/o rimborsi per spese sostenute; Trasferimenti monetari indiretti rappresentati dai servizi a tariffa agevolata erogati da soggetti convenzionati con l'Ateneo; Servizi a prezzo agevolato che rientrano nell'ambito della conciliazione famiglia-lavoro; Servizi di assistenza sanitaria integrativa per spese non coperte dal S.S.N.; Servizi di supporto psicologico;
- CONSIDERATO** che a seguito delle risultanze emerse in applicazione del Piano Annualità 2023 segnalate dal personale, si rende necessaria:
- una revisione del piano welfare con particolare riguardo ai parametri ISEE applicati come criteri di selettività e proporzionalità relativamente alle misure previste nel Piano ai punti 4.3.2 "Altri contributi per la fruizione di servizi socio assistenziali" e 4.3.4 "Altri contributi per la fruizione di ulteriori servizi (Bonus utenze)" al fine di ampliare la platea dei potenziali beneficiari delle misure a sostegno del reddito previste nel suddetto piano;
 - un ampliamento della casistica di benefit alla voce 4.3.4 "Altri contributi per la fruizione di ulteriori servizi" in quanto nella Legge di bilancio 2024, art. 1 comma 16, si prevede che l'applicazione dell'esenzione potrà riguardare, oltre i rimborsi delle utenze domestiche del servizio dell'acqua e dell'energia elettrica, il rimborso delle spese per locazione della prima casa o quelle per gli interessi sul mutuo relativi alla prima casa;
 - una conseguente rimodulazione delle risorse a disposizione per le varie misure del Piano Welfare per l'anno 2024;
- SENTITE** la RSU e le OO.SS. che, in esito a quanto sopra esposto, in data 26



	luglio 2024 hanno espresso parere favorevole in relazione alle richiamate revisioni, aggiornamenti, rimodulazioni e riallocazione;
PRESO ATTO	che con Decreto Rettorale rep. n. 2709/2024 prot. n. 102485 del 19/09/2024, nelle more di successiva approvazione degli Organi Accademici, in via del tutto eccezionale, è autorizzata l'emanazione dell'Avviso per l'erogazione dei benefici economici al personale tecnico amministrativo e bibliotecario, tecnologi e collaboratori esperti linguistici dell'Università degli Studi di Sassari nell'ambito del piano welfare, anno 2024, nel rispetto dei principi di selettività e proporzionalità, qui indicati;
RITENUTO	per l'esercizio finanziario 2024, di provvedere all'erogazione, entro il mese di dicembre 2024, dei benefici economici a favore del personale in servizio e alle loro famiglie con le caratteristiche di cui presente Avviso;
PRESO ATTO	che così come previsto dalla richiamata Convenzione con la RAS, le spese dovranno essere sostenute entro e non oltre l'esercizio finanziario di competenza e per il massimo dell'importo assegnato per ogni esercizio;
CONSIDERATO	altresì che l'art. 5 comma 2 della Convenzione riconosce l'ammissibilità dei soli costi sostenuti dall'Ateneo per servizi o benefici di cui il personale ha usufruito nell'anno di competenza dello stanziamento autorizzato;
VALUTATO	che, ai sensi dell'art. 5 comma 3, non sono ammesse spese che risultino finanziate attraverso ulteriori fonti di finanziamento, <i>"salvo che lo specifico intervento non preveda espressamente che l'intervento sia assicurato con pluralità di finanziamento. In tal caso il Beneficiario dovrà tenere una contabilità separata per le forme di finanziamento stesse"</i> ;
RILEVATA	pertanto la necessità di definire per l'anno 2024 i criteri e le modalità di concessione dei benefici di cui al presente Avviso;
DATO ATTO	che l'Amministrazione provvederà ad emanare un avviso finalizzato alla concessione dei sussidi di cui al <i>Regolamento per l'erogazione dei sussidi al personale tecnico amministrativo e bibliotecario e collaboratori esperti linguistici</i> ";
ACCERTATA	la disponibilità delle risorse in bilancio di previsione unico di Ateneo allocate nel progetto contabile: AN.P.01.01.NC.002 "WELFARE_RAS" – CUP J89I23000480002;

DISPONE

Art.1 - Principi generali

1. Il presente Avviso disciplina, nel rispetto dei principi di selettività e proporzionalità, le modalità di utilizzo delle somme a disposizione dell'Ateneo per l'erogazione delle

misure e degli interventi assistenziali a favore del personale in servizio di cui al Piano Welfare (art. 13, comma 20 della Legge Regionale n. 1/2023 “*Legge di stabilità 2023*”).

2. Le risorse destinate alla copertura dei costi ammontano per l'anno 2024 ad euro 500.000,00 come di seguito dettagliate:

Misure welfare	Risorse anno 2024
Polizza collettiva di rimborso spese mediche	€ 55.000,00
Sportello di ascolto	€ 75.000,00
Formazione benessere organizzativo	€ 10.000,00
Altri contributi	€ 50.000,00
Abbonamenti TPL	€ 2.500,00
Conto welfare	€ 150.000,00
Bonus utenze	€ 50.000,00
Premi di eccellenza	€ 7.500,00
Integrazione fondo sussidi	€ 100.000,00
TOTALE	€ 500.000,00

3. I benefici saranno erogati sino a concorrenza delle risorse destinate a ciascuna misura. In caso di residui l'Amministrazione si riserva di ricollocare le risorse assegnate alle singole misure in relazione alle istanze pervenute e nei limiti delle risorse annuali disponibili e previste dalla Convenzione stipulata tra la Regione Autonoma della Sardegna e l'Università degli Studi di Sassari.

Art. 2 - Ambito di applicazione e disposizioni comuni

1. Le disposizioni di cui al presente Avviso si applicano al personale universitario tecnico amministrativo e bibliotecario, Collaboratrici e Collaboratori Esperte/i Linguistiche/i, (d'ora in poi CEL) 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 accedere ai singoli benefici/misure elencati al successivo art. 3 sarà necessario presentare istanza in adesione al presente Avviso. L'erogazione dei benefici sarà infatti effettuata sulla base delle richieste presentate dal personale avente diritto.
3. Sono considerate spese ammissibili, quelle sostenute dal personale dipendente nel periodo **dal 1° gennaio 2024 al 23 ottobre 2024**, nonché gli oneri a carico dell'Ente

relativi ai benefici concessi ai dipendenti che superino i limiti di esenzione previsti dalla normativa fiscale. La somma rimborsata al dipendente non potrà essere messa in detrazione dallo stesso in sede di dichiarazione dei redditi, nel caso in cui il rimborso sia esente da imposizione fiscale.

4. Sono considerate altresì ammissibili le spese al netto dei rimborsi o recuperi ricevuti da parte di altri soggetti pubblici o privati, dichiarati e documentati dai/le richiedenti sotto la propria responsabilità.
5. Nel caso in cui due dipendenti facciano parte dello stesso nucleo familiare, l'istanza per benefici per i figli a carico può essere presentata, a scelta tra i diversi benefici, alternativamente tra loro.
6. Nel caso in cui due dipendenti si trovino nella condizione di separazione legale ed effettiva, laddove l'affidamento dei figli risulti congiunto, la domanda può essere presentata da entrambi e il relativo beneficio sarà ripartito tra i genitori nella misura del 50% ciascuno.
7. Il richiedente dovrà allegare, ove previsto dalla modulistica del singolo beneficio, i giustificativi delle spese sostenute nel periodo **dal 1° gennaio 2024 al 23 ottobre 2024** (come fattura, ricevuta ecc...) unitamente alla prova di avvenuto pagamento (bonifico, addebito su conto corrente/carta di credito, ricevuta di pagamento del bollettino postale, ricevuta pagamento CIL BIL, oppure nel caso non si disponga di una ricevuta di pagamento dichiarazione del creditore e/o dipendente resa ai sensi del DPR 445/2000 che attesti l'avvenuto pagamento) e all'ISEE in corso di validità, anno 2024 e relativo alla situazione economico-patrimoniale del nucleo familiare valida fino al 31/12/2024 (il computo dell'ISEE è determinato dai dati relativi ai redditi e patrimoni posseduti nell'anno solare 2022). Non sarà presa in considerazione la presentazione di ISEE antecedente a tale data.

Art. 3 - Fattispecie suscettibili di contribuzione

1. L'erogazione dei singoli benefici avviene nei limiti delle risorse stanziare e delle ulteriori condizioni previste.
2. Così come disposto dall'ordinario regime di esenzione, di cui all'art. 51 comma 3 del TUIR, non concorre a formare il reddito di lavoro dipendente il valore dei beni ceduti e dei servizi prestati al lavoratore se il valore complessivo degli stessi non supera nel periodo d'imposta l'importo di euro 258,23. In deroga al predetto articolo, e limitatamente al periodo di imposta 2024, l'art. 1 comma 16 della Legge di Bilancio 2024 stabilisce un nuovo limite massimo di esclusione dal reddito di lavoro dipendente e include tra i fringe benefit concessi ai lavoratori anche: a) le somme erogate o rimborsate ai lavoratori per il pagamento delle utenze domestiche, b) l'erogazione diretta o il rimborso delle somme, le «spese per l'affitto della prima casa» o quelle «per gli interessi sul mutuo relativo alla prima casa». Resta fermo che il superamento dei limiti indicati nel citato comma 16 – vale a dire dell'importo di euro 1.000 o euro 2.000, a seconda se il lavoratore dipendente abbia o meno figli a carico – comporta la concorrenza dell'intero ammontare alla determinazione del reddito tassabile secondo le modalità ordinarie e non soltanto della quota parte eccedente detti limiti. Si rinvia alla Circolare n. 5/E del 7 marzo 2024 dell'Agenzia delle Entrate.

3. Non è prevista l'erogazione di contributi per spese non strettamente connesse agli eventi sotto elencati e per quelle a carico del Servizio sanitario nazionale, quelle rimborsate e/o rimborsabili, anche parzialmente, da Enti e/o Società Assicuratrici.
4. A parità di punteggio, la precedenza è accordata al Beneficiario con il reddito ISEE più basso; in caso di ulteriore parità è determinata dalla minore età dell'avente diritto.
5. Le fattispecie che danno titolo all'erogazione di benefici economici, previa presentazione di istanza da presentarsi tassativamente secondo quanto riportato al successivo art. 5, sono:

1) Integrazione Sussidi

L'Ateneo provvede all'erogazione di sussidi, contribuendo alle spese sostenute dai/le dipendenti, **nel periodo dal 1° gennaio 2024 al 23 ottobre 2024**, per sé e per familiari a carico ai sensi di legge. Tale fattispecie di beneficio, finanziato con fondi regionali, viene assicurato parallelamente alla dotazione finanziaria di Ateneo di cui al *Regolamento per l'erogazione dei sussidi al personale tecnico amministrativo e bibliotecario e collaboratori esperti linguistici* emanato con D.R. rep. n. 2817/2023 prot. n. 100667 del 21/09/2023 e per il quale si rimanda a specifico e diverso Avviso.

Beneficiari: personale TAB, CEL, tecnologi, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato di almeno 12 mesi senza interruzioni. Non sono ammessi a beneficiare delle forme di sussidio predette i dirigenti.

La domanda di erogazione del beneficio può essere presentata, su spese effettuate durante la presenza/permanenza in servizio, dal personale per un evento occorso loro o ai familiari di seguito indicati: 1) coniugi, parti dell'unione civile, conviventi more uxorio; 2) persone componenti la famiglia anagrafica (nucleo familiare di fatto), purché conviventi e aventi la medesima residenza.

L'importo massimo totale rimborsabile a titolo di sussidi è fissato in euro 2.500,00.

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

a) contributo per spese funerarie

Le domande devono avere ad oggetto spese sostenute in caso di decesso della/l dipendente, o di persone componenti la famiglia anagrafica (nucleo familiare di fatto) come sopra specificato, purché la stabile convivenza risulti da certificazione anagrafica al momento dell'evento. In caso di decesso della/l dipendente la richiesta per le spese funebri sostenute 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.

b) contributo per disabilità per malattie croniche invalidanti 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 sopra elencati.

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, il 30% in caso di I.S.E.E. fino a euro 50.000 e il 15% in caso di I.S.E.E. superiore a euro 50.000 o in assenza di I.S.E.E.

c) contributo per spese odontoiatriche, protesi dentarie e per acquisto occhiali da vista e lenti

Le domande devono avere ad oggetto spese effettivamente sostenute e direttamente connesse a cure ortodontiche e protesi dentarie e spese per acquisto occhiali da vista e lenti, del dipendente o di uno dei soggetti sopra elencati.

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, il 30% in caso di I.S.E.E. fino a euro 50.000 e il 15% in caso di I.S.E.E. superiore a euro 50.000 o in assenza di I.S.E.E.

d) 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 sopra elencati.

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, il 30% in caso di I.S.E.E. fino a euro 50.000 e il 15% in caso di I.S.E.E. superiore a euro 50.000 o in assenza di I.S.E.E.

e) contributo per bisogno eccezionale rilevante

Le domande devono avere ad oggetto spese connesse a eventi o circostanze non prevedibili e con carattere di emergenza, 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, il 30% in caso di I.S.E.E. fino a euro 50.000 e il 15% in caso di I.S.E.E. superiore a euro 50.000 o in assenza di I.S.E.E.

2) Altri contributi per la fruizione di servizi socio assistenziali

L'Ateneo, per il triennio di attuazione del Piano, garantisce l'erogazione di contributi *una tantum*, sino ad un massimale di euro 1.500,00, per la fruizione di servizi socio-assistenziali.

Le spese, effettuate durante la permanenza in servizio, devono essere sostenute dai dipendenti per sé o per familiari a carico ai sensi di legge.

Beneficiari: personale TAB, CEL, tecnologi, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato di almeno 12 mesi senza interruzioni. Non sono ammessi a beneficiare delle forme di sussidio predette i dirigenti.

Principi di selettività e proporzionalità: Possono presentare istanza tutti i beneficiari come sopra individuati. La misura del contributo 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, il 30% in caso di I.S.E.E. fino a 50.000 e il 15% in caso di I.S.E.E. superiore a euro 50.000 o in assenza di I.S.E.E.

Contributi erogabili:

- a) contributo per l'inserimento dei figli dei/le dipendenti nelle strutture educative per l'infanzia; spese per servizi di baby sitting; (massimale euro 1.500 euro per figlio/a fiscalmente a carico);
- b) contributi per le spese sottoelencate con un massimale di 300 euro per dipendente e per ogni figlio:
 - contributo iscrizione a corsi universitari per i/le figli/e fiscalmente a carico
 - contributo iscrizione a corsi universitari per i/le dipendenti
 - contributo iscrizione scuola primaria, secondaria di primo e secondo grado (ossia le scuole elementari, le medie e le superiori) e di qualificazione professionale (statali, parificate o legalmente riconosciute) per i/le figli/e fiscalmente a carico
 - contributo iscrizione a scuole di istruzione secondaria di secondo grado (ossia le scuole superiori) e di qualificazione professionale (statali, parificate o legalmente riconosciute) per i/le dipendenti;
- c) contributo per le spese sottoelencate con un massimale di 300 euro per dipendente e per ogni figlio:
 - contributo per l'acquisto di libri di testo per frequentazione scuola primaria e secondaria di primo e secondo grado (ossia le scuole elementari, le medie e le superiori) per i/le figli/e fiscalmente a carico
 - contributo per l'acquisto di libri di testo per scuola secondaria di secondo grado

- (ossia le scuole superiori) per i/le dipendenti
- contributo per l'acquisto di libri di testo per corsi universitari per i/le figli/e fiscalmente a carico
 - contributo per l'acquisto di libri per corsi universitari per i/le dipendenti
 - contributo per l'acquisto di materiale didattico (esclusi i libri) per i/le figli/e fiscalmente a carico
 - contributo per l'acquisto di materiale didattico (esclusi i libri) per i/le dipendenti;
- d) contributo per attività culturali, ludiche o sportive a copertura delle spese sostenute dal/la dipendente per sé o per i figli/e fiscalmente a carico (massimale euro 300 per dipendente e per ogni figlio);
- e) contributo per le spese sostenute dai/le dipendenti per l'assistenza domiciliare o in strutture non ricomprese nel SSN e per spese inerenti ai percorsi riabilitativi in caso di familiari anziani o non autosufficienti conviventi (massimale euro 1.000 per dipendente);
- f) contributo a sostegno dell'istruzione post-laurea dei/le figli fiscalmente a carico dei dipendenti: iscrizione e frequentazione a Dottorati di Ricerca, Scuole di Specializzazione, Master di I e II livello, Corsi di Perfezionamento e Corsi di formazione e aggiornamento professionali, certificazione internazionale di lingua straniera ai sensi del D.M. del 7/03/2012 prot. 3889 (massimale euro 500 per ogni figlio);
- g) contributo a sostegno dell'istruzione post-laurea dei/le dipendenti: iscrizione a Corsi di Perfezionamento e Corsi di formazione e aggiornamento professionali, corsi di lingua per la certificazione internazionale di lingua straniera ai sensi del D.M. del 7/03/2012 prot. 3889 (massimale euro 500 per dipendente);
- h) contributo a copertura delle spese sostenute dai/le dipendenti per l'iscrizione dei/le figli/e fiscalmente a carico a Centri ricreativi estivi e per Campus estivi, in Italia o all'estero (massimale euro 1.000).

3) Rimborso degli abbonamenti per il trasporto pubblico locale

L'Ateneo rimborsa ai dipendenti le spese sostenute per l'acquisto per sé e/o per i familiari a carico (coniuge o convivente di fatto ai sensi della Legge n. 76/2016 e figli/e facenti parte del nucleo familiare) di abbonamenti per il trasporto pubblico locale, urbano ed extraurbano.

Beneficiari: personale TAB, CEL, tecnologi, dirigenti con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato di almeno 12 mesi senza interruzioni.

Principi di selettività e proporzionalità: il servizio è ad alta ricaduta sociale e può essere richiesto da tutto il personale PTAB e CEL, sino a concorrenza massima delle risorse.

4) Altri contributi per la fruizione di ulteriori servizi (Fringe benefits)

In deroga all'art. 51 del Tuir, come stabilito dalla Legge di Bilancio 2024, i seguenti contributi (fringe benefit) erogati o rimborsati ai lavoratori non concorrono al reddito di lavoro dipendente, entro il limite di 1.000 euro. Tale tetto sale a 2.000 euro per il dipendente con figli a carico.

Gli importi delle misure sotto riportate si sommano al budget messo a disposizione sul conto welfare all'art. 4 punto 4 del presente avviso e all'eventuale rimborso ottenuto riguardo al bonus utenze a seguito dell'avviso 2023.

L'Ateneo, unicamente per l'anno 2024, eroga un contributo a sostegno del reddito per:

- a) il pagamento delle utenze domestiche (energia elettrica, acqua e gas – anche se il contratto di fornitura è intestato al coniuge o a un altro familiare del dipendente):
- di max 600 euro per i/le dipendenti con figli a carico, nel rispetto della soglia massima erogabile di euro 2.000 (comprensiva del budget messo a disposizione sul Conto Welfare art. 4 punto 4);
 - di max 600 euro per i/le dipendenti senza figli a carico, nel rispetto della soglia massima erogabile di euro 1.000 (comprensiva del budget messo a disposizione sul Conto Welfare art. 4 punto 4).

Beneficiari: personale TAB, CEL, tecnologi, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato di almeno 12 mesi senza interruzioni e con figli a carico.

Principi di selettività e proporzionalità: Possono presentare istanza tutti i beneficiari come sopra individuati. La misura del contributo 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, il 30% in caso di I.S.E.E. fino a 50.000 e il 15% in caso di I.S.E.E. superiore a euro 50.000 o in assenza di I.S.E.E.

- b) il pagamento dell'affitto o gli interessi passivi sul mutuo dell'abitazione principale del dipendente (anche se il contratto di affitto o il mutuo sono intestati al coniuge o a un altro familiare del dipendente):
- di max 600 euro per i/le dipendenti con figli a carico, nel rispetto della soglia massima erogabile di euro 2.000 (comprensiva del budget messo a disposizione sul Conto Welfare art. 4 punto 4);
 - di max 600 euro per i/le dipendenti senza figli a carico, nel rispetto della soglia massima erogabile di euro 1.000 (comprensiva del budget messo a disposizione sul Conto Welfare art. 4 punto 4).

Beneficiari: personale TAB, CEL, tecnologi, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato di almeno 12 mesi senza interruzioni e con figli a carico.

Principi di selettività e proporzionalità: Possono presentare istanza tutti i beneficiari come sopra individuati. La misura del contributo 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, il 30% in caso di I.S.E.E. fino a 50.000 e il 15% in caso di I.S.E.E. superiore a euro 50.000 o in assenza di I.S.E.E.

5) Premi per gli/le studenti/esse meritevoli

L'Ateneo promuove il riconoscimento dei meriti scolastici raggiunti da parte dei/le figli/e dei/le dipendenti in servizio che frequentano istituzioni scolastiche statali e paritarie di ogni



ordine e grado con la finalità di favorire nei diversi settori l'esperienza di apprendimento e di incentivare la prosecuzione del percorso d'istruzione.

Beneficiari: figli/e dei/le dipendenti dell'Ateneo in servizio a tempo indeterminato e determinato da almeno 12 mesi senza interruzioni che abbiano ottenuto, nell'anno scolastico di riferimento, risultati di eccellenza nel conseguimento del titolo di studio per la frequenza delle Scuole secondarie di I e II grado o che abbiano maturato la media voto/CFU prescritta dal presente Avviso presso corsi universitari o che abbiano conseguito il titolo accademico con il massimo dei voti.

L'istanza può essere presentata dal/la dipendente solo per figli/e legittimi/e, legittimati/e o adottivi/e, che siano a suo carico o che gli/le siano stati affidati/e e che dichiarino di non fruire, per il medesimo anno scolastico, di altre borse/sovvenzioni analoghe erogate dallo Stato o da altre Istituzioni pubbliche e private. A tale scopo si considera valido, a tutti gli effetti, esclusivamente il nucleo familiare che risulta dalla ISEE in corso di validità o da certificazione sostitutiva ai sensi dell'art 47 DPR 28.12.2000, n. 445.

È possibile presentare una sola istanza per ciascun anno accademico/scolastico per ciascun/a figlio/a.

Il premio di merito può essere conferito:

- a) ai/le figli/e dei/le dipendenti che abbiano, nell'ultimo anno scolastico, concluso, con esame finale, il ciclo scolastico secondario di primo o di secondo grado, con votazione finale non inferiore a 9/10 o equivalente.

Qualora la valutazione dello studente sia stata espressa con un giudizio o in lettere, il/la dipendente che inoltra l'istanza potrà procedere alla loro conversione in un voto numerico, secondo i parametri riportati nel seguente prospetto:

Ottimo ed equivalente (o valutazione in lettere: A) Voto equivalente: 10

Distinto e equivalente (o valutazione in lettere: B) Voto equivalente: 9

- b) ai/le figli/e dei/le dipendenti che abbiano conseguito in corso nel periodo di riferimento del presente avviso la laurea con votazione non inferiore a 110/110

L'importo di ciascuna borsa di studio è pari a:

- € 250,00, per ogni figlio/a che abbia concluso con esame finale, il ciclo scolastico secondario di primo grado, con votazione finale non inferiore a 9/10;
- € 300,00, per ogni figlio/a che abbia concluso con esame finale, il ciclo scolastico secondario di secondo grado, con votazione finale non inferiore a 90/100;
- € 750,00 per ogni figlio/a iscritto/a ad una Istituzione Universitaria o ad una Istituzione di Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica che abbia conseguito la laurea con votazione non inferiore a 110/110.

In caso di parità di posizione in graduatoria o qualora le risorse non fossero sufficienti a soddisfare tutte le richieste, verrà data la precedenza a coloro che hanno l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente ("ISEE") meno elevato; in caso di ulteriore parità sarà data la precedenza agli studenti che appartengano al nucleo familiare più numeroso.

Art. 4 - Servizi ad erogazione diretta

Nell'ambito del Piano Welfare l'Università degli Studi di Sassari provvede altresì all'erogazione dei seguenti servizi senza presentazione di alcuna istanza:

1) Lo sportello di ascolto

Il Servizio di ascolto prevede l'attivazione di uno sportello di supporto psicologico e il potenziamento dell'attività di monitoraggio e dei "focus group" già previsto nel "Piano triennale azioni stress e benessere" 2022 e sarà operativo fino al 31 dicembre 2025.

Beneficiari: personale universitario tecnico amministrativo e bibliotecario, CEL, tecnologi e dirigenti, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato di almeno 12 mesi senza interruzioni.

Modalità di accesso: per garantire la privacy e la riservatezza degli utenti, sarà inviata una comunicazione a tutti i dipendenti dall'indirizzo di posta elettronica dedicato tascolto@uniss.it, con le istruzioni per l'utilizzo del servizio. Sarà inoltre disponibile sulla pagina web dell'UISPISS un link apposito:

<https://www.uniss.it/ateneo/organizzazione/amministrazione/uffici/servizio-prevenzione-e-protezione-igiene-e-sicurezza/servizio-di-ascolto>

2) Formazione benessere organizzativo

La formazione sarà mirata a promuovere il benessere psicologico del personale, imparando a comprendere e affrontare lo stress da lavoro correlato, sviluppando competenze di autoregolazione e autocontrollo emotivo, gestendo i conflitti in modo costruttivo e migliorando la comunicazione interpersonale.

Saranno proposti corsi di 12 ore ciascuno per un massimo di 25 partecipanti, a partire dal 2023 e fino a dicembre 2025 per un numero di edizioni necessarie per la formazione di tutto il personale universitario.

Beneficiari: personale universitario tecnico amministrativo e bibliotecario, CEL, con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato di almeno 12 mesi senza interruzione.

Modalità di accesso: La partecipazione è libera e sarà possibile iscriversi a un solo corso. Per ciascuna annualità sarà inviata una mail con le date delle varie edizioni, il programma, la sede e la modalità di accesso.

3) La polizza sanitaria

La polizza assicurativa sanitaria, che verrà attivata presumibilmente a partire dagli ultimi mesi dell'anno 2024, garantirà fino al 31 dicembre 2025 la copertura (rimborso dei ticket sanitari o compartecipazione al costo sostenuto in caso di ricorso a strutture private convenzionate e non) delle spese sanitarie sostenute non coperte dal Servizio Sanitario Nazionale. Il pagamento del premio sarà a carico dell'Ateneo.

Principi di selettività e proporzionalità: il servizio è ad alta ricaduta sociale e la polizza garantirà la copertura di tutto il personale TAB-CEL in servizio, con la possibilità di estendere le condizioni di vantaggio ad ulteriori soggetti aderenti (con oneri a carico degli interessati): familiari a carico (coniuge o convivente di fatto ai sensi della Legge n. 76/2016 e figli facenti parte del nucleo familiare); personale docente in servizio; studenti.

4) Conto welfare (fringe benefits)

L'Ateneo mette a disposizione dei dipendenti per l'anno 2024 un budget individuale di 300 euro fruibile per l'acquisto di beni e servizi tramite voucher/buoni acquisto digitali.

Beneficiari: personale universitario tecnico amministrativo e bibliotecario, CEL, tecnologi, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato di almeno 12 mesi senza interruzioni. Non sono ammessi a beneficiare i dirigenti.

Principi di selettività e proporzionalità: Ai sensi della Legge 30 dicembre 2023 n. 213 (Legge di Bilancio 2024), art. 1 comma 16, il budget di euro 300 rientra nei massimali di:

- euro 2.000 per i dipendenti con figli a carico (importo massimo rimborsabile);
- euro 1.000 per i dipendenti senza figli a carico (importo massimo rimborsabile,

che ricomprendono anche l'eventuale fruizione del contributo una tantum di euro 600 (cd. Bonus Utenze) e l'eventuale fruizione del contributo una tantum di euro 600 (cd. Bonus fitti/mutuo). In tali massimali rientra anche l'eventuale fruizione del bonus utenze ricevuto nel 2024 a seguito dell'avviso 2023.

Modalità di accesso: a ciascun dipendente sarà accreditato sulla piattaforma/applicativo web Up Day - Welfare un "conto welfare" dell'ammontare di cui sopra, da convertire in voucher/buoni acquisto digitali denominati Cadhoc presso i fornitori accreditati della Day Ristoservice spa, aggiudicatario del servizio di gestione ed erogazione. Ciascun beneficiario accederà al proprio conto tramite credenziali di accesso riservate. Il plafond a disposizione dovrà essere necessariamente speso nell'anno di competenza. Eventuali residui non potranno essere riportati all'anno successivo.

Il plafond si intende "speso" esclusivamente nel momento in cui è materialmente utilizzato il voucher/buono acquisto. I voucher/buoni acquisto avranno scadenza 31/12/2024. I voucher/buoni acquisto non utilizzati al 31/12/2024 non potranno essere riportati all'anno successivo.

5) Convenzioni agevolate

L'Ateneo intende provvedere alla erogazione in forma indiretta di benefici di natura assistenziale e sociale in favore del personale, al fine di favorire la prevenzione e tutela della salute, supportare la genitorialità, l'istruzione, la cultura, lo svago, ovvero favorire i servizi o le prestazioni a sostegno del reddito, mediante la sottoscrizione di Convenzioni volte ad offrire, a favore dei dipendenti in servizio, agevolazioni nella fruizione di servizi di welfare di seguito indicati:

- a) Cultura: cinema, teatri, musei, abbonamenti a media
- b) Sport: palestre e piscine
- c) Tempo libero: servizi di viaggi e turismo
- d) Benessere: trattamenti wellness
- e) Mobilità sostenibile: acquisto o noleggio mezzi di trasporto o locomozione
- f) Formazione, educazione, assistenza: servizi nido, scuole infanzia, ludoteche, campi scuola estivi, scuole di musica, babysitting, assistenza domiciliare.
- g) Parcheggio: abbonamenti

Beneficiari: personale universitario tecnico amministrativo e bibliotecario, CEL, tecnologi, dirigenti con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato di almeno 12 mesi senza interruzioni. Docenti e studenti dell'Università degli Studi di Sassari.

Modalità di accesso: i beneficiari potranno rivolgersi direttamente al prestatore di servizi convenzionato usufruendo dell'importo agevolato proposto.

Art. 5 - Modalità di presentazione delle domande

Per i benefici elencati all'art. 3, gli interessati dovranno formulare apposita istanza utilizzando l'applicazione informatica PICA – Piattaforma Integrata Concorsi Atenei – disponibile all'indirizzo: <https://pica.cineca.it/uniss/> **entro il termine perentorio delle ore 23.59 (ora italiana) del 23 ottobre 2024.**

È escluso ogni altro mezzo di presentazione delle domande.

Alla piattaforma si accede tramite SPID o account PICA.

Selezionando l'Università degli Studi di Sassari tra gli enti, il richiedente potrà:

- registrarsi e accedere utilizzando credenziali rilasciate direttamente dalla piattaforma;
- autenticarsi con il proprio account LOGINMIUR, REPRISE o REFEREES, qualora in possesso;
- accedere tramite SPID.

In caso di accesso con credenziali rilasciate direttamente dalla piattaforma, l'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare la registrazione al sistema. Nel caso di utilizzo di credenziali LOGINMIUR, prima di effettuare l'accesso si raccomanda di verificare che le stesse siano attive.

Il richiedente dovrà selezionare i diversi processi disponibili e legati ai benefici per i quali intende concorrere e nel particolare:

- WELFARE 2024. EROGAZIONE DEI BENEFICI ECONOMICI AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECARIO, TECNOLOGI E COLLABORATORI ESPERTI LINGUISTICI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SASSARI
Art. 3 punto 1 Lett. A dell'Avviso - Contributo per spese funerarie.
- WELFARE 2024. EROGAZIONE DEI BENEFICI ECONOMICI AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECARIO, TECNOLOGI E COLLABORATORI ESPERTI LINGUISTICI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SASSARI
Art. 3 punto 1 Lett. B dell'Avviso contributo per disabilità per malattie croniche invalidanti o per patologie di particolare gravità Art. 3 punto 1 Lett. C dell'Avviso contributo per spese odontoiatriche, protesi dentarie e per acquisto occhiali da vista e lenti Art. 3 punto 1 Lett. D dell'Avviso contributo per prestazioni mediche di tipo specialistico Art. 3 punto 1 Lett. E dell'Avviso contributo per bisogno eccezionale rilevante.
- WELFARE 2024. EROGAZIONE DEI BENEFICI ECONOMICI AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECARIO, TECNOLOGI E COLLABORATORI ESPERTI LINGUISTICI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI

SASSARI

Art. 3 punto 4 Lett. A dell'Avviso pagamento delle utenze domestiche (energia elettrica, acqua e gas – anche se il contratto di fornitura è intestato al coniuge o a un altro familiare del dipendente): Art. 3 punto 4 Lett. B dell'Avviso pagamento dell'affitto o gli interessi sul mutuo dell'abitazione principale del dipendente (anche se il contratto di affitto o il mutuo sono intestati al coniuge o a un altro familiare del dipendente).

- **WELFARE 2024. EROGAZIONE DEI BENEFICI ECONOMICI AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECARIO, TECNOLOGI E COLLABORATORI ESPERTI LINGUISTICI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SASSARI**

Art. 3 punto 2 Lett. B, C, F, G dell'Avviso (contributo iscrizione a corsi universitari o a scuole di istruzione primaria, secondaria di primo e secondo grado e di qualificazione professionale (statali, parificate o legalmente riconosciute), spese per materiale didattico e libri ecc.

- **WELFARE 2024. EROGAZIONE DEI BENEFICI ECONOMICI AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECARIO, TECNOLOGI E COLLABORATORI ESPERTI LINGUISTICI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SASSARI**

Art. 3 punto 2 Lett. A dell'Avviso contributo per l'inserimento dei figli dei/le dipendenti nelle strutture educative per l'infanzia; spese per servizi di baby sitting

Art. 3 punto 2 lett. H dell'Avviso Contributo spese per centri ricreativi estivi e campus estivi Italia/Estero dei figli fiscalmente a carico.

- **WELFARE 2024. EROGAZIONE DEI BENEFICI ECONOMICI AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECARIO, TECNOLOGI E COLLABORATORI ESPERTI LINGUISTICI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SASSARI**

Art. 3 punto 3 dell'Avviso Rimborso degli abbonamenti per il trasporto pubblico locale.

- **WELFARE 2024. EROGAZIONE DEI BENEFICI ECONOMICI AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECARIO, TECNOLOGI E COLLABORATORI ESPERTI LINGUISTICI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SASSARI**

Art. 3 punto 2 Lett. D dell'Avviso contributo per attività culturali, ludiche o sportive a copertura delle spese sostenute dal/la dipendente per sé o per i figli/e fiscalmente a carico.

- **WELFARE 2024. EROGAZIONE DEI BENEFICI ECONOMICI AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECARIO, TECNOLOGI E COLLABORATORI ESPERTI LINGUISTICI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SASSARI**

Art. 3 punto 2 lettera E dell'Avviso contributo per le spese sostenute dai/le dipendenti per l'assistenza domiciliare o in strutture non ricomprese nel SSN e per spese inerenti ai percorsi riabilitativi in caso di familiari anziani o non autosufficienti conviventi.

Il richiedente dovrà accedere ad ognuna delle singole erogazioni ed inserire i dati richiesti per la produzione della domanda allegando i documenti in formato elettronico .pdf.

La domanda di partecipazione, così come indicato nella procedura telematica, deve essere compilata in tutte le sue parti. Nel caso in cui il richiedente possa accedere a più benefici è necessario presentare un'istanza per ciascuno di essi.

Ultimata correttamente la procedura di compilazione e invio della domanda, il sistema informatico invia all'indirizzo e-mail del richiedente una mail automatica di ricevuta che attesta data e ora di presentazione della domanda. Se non si riceve l'e-mail automatica di ricevuta o si riscontrano problemi in corso di compilazione della domanda nella piattaforma è necessario contattare il supporto Cineca utilizzando il link presente in fondo alla pagina web (<https://pica.cineca.it/uniss>).

A ogni domanda è attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice concorso (rinvenibile nella piattaforma informatica) dovrà essere utilizzato per qualsiasi comunicazione successiva. Il numero identificativo assegnato deve essere conservato dal richiedente e sarà utilizzato dall'Università degli Studi di Sassari per ogni successiva comunicazione nel rispetto della privacy.

Si evidenzia che il sistema prevede il salvataggio delle istanze in modalità bozza. Per il perfezionamento della procedura è necessario concludere l'acquisizione dei dati e l'invio entro la scadenza prevista, pena esclusione dalla procedura. In ogni caso alla scadenza del termine fissato il sistema informatico inibisce l'accesso alla domanda e il suo successivo invio.

Sono dichiarate inaccettabili le domande prive di sottoscrizione con firma autografa o digitale del richiedente, salvo quelle presentate con modalità di accesso tramite SPID; in quest'ultimo caso, infatti, non sarà richiesta alcuna firma. In tutti gli altri casi, la presentazione della domanda dovrà essere conclusa a scelta tra una delle seguenti modalità:

- mediante server *ConFirma*: per firmare digitalmente il documento è necessario avere una dotazione hardware (ad esempio smart card o dispositivo USB con certificato digitale di sottoscrizione rilasciato da un Certificatore accreditato) compatibile con il servizio ConFirma. Dopo la firma sarà possibile scaricare il PDF firmato;
- mediante firma digitale: per firmare digitalmente il documento è necessario avere una dotazione hardware (ad esempio smart card o dispositivo USB con certificato digitale di sottoscrizione rilasciato da un Certificatore accreditato) e software di firma digitale con cui generare, a partire dal file PDF del documento scaricato da questo sito, il file firmato in formato pdf.p7m da ricaricare sul sito stesso;
- mediante sottoscrizione manuale: per firmare il documento è necessario scaricare il PDF del documento sul proprio computer, stamparlo, firmarlo manualmente, effettuarne la scansione in un unico file PDF e caricare quest'ultimo sul sito. Il richiedente che procede alla presentazione della domanda mediante sottoscrizione manuale, deve altresì allegare, nella sezione dedicata, un documento di riconoscimento (fronte e retro) in corso di validità. In tal caso, non è richiesta l'autenticazione della firma, ai sensi dell'art. 39 D.P.R. 445/2000.

Una volta inviata la domanda non sarà più possibile effettuare sulla stessa alcun intervento di modifica ma solo procedere, entro i termini di scadenza, al ritiro della stessa e di seguito la presentazione di nuova istanza.

All'atto della compilazione dell'applicativo online sopra menzionato, i richiedenti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- nome e cognome;
- luogo e data di nascita;
- codice fiscale;
- residenza;
- domicilio;
- indirizzo personale di posta elettronica certificata - pec (se in possesso del richiedente);
- indirizzo e-mail;
- recapito telefonico;
- di essere in servizio con rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o a tempo determinato, alla data di presentazione della domanda, indicando l'inquadramento contrattuale di appartenenza;
- dati del soggetto/dei soggetti per i quali si chiede il beneficio (da specificare dove richiesto);
- composizione del nucleo familiare (ove richiesto);
- reddito risultante dall'indicatore ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente). In assenza di ISEE, si concorrerà per il rimborso con percentuale minima del 15%.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- copia del Codice Fiscale e del documento di identità del dichiarante;
- copia del Codice Fiscale del familiare per cui è stata sostenuta la spesa e beneficia del rimborso;
- documentazione utile attestante l'esborso di cui si chiede il rimborso, intestata al Beneficiario o all'avente titolo:
 - Fatture intestate e quietanzate;
 - ricevute fiscali e non fiscali intestate;
 - bollettini postali, MAV, ricevute di bonifico;
 - ricevuta di acquisto, ricarica o altro documento con valenza fiscale, rilasciato dal vettore che attesti l'acquisto di un abbonamento al servizio di trasporto pubblico locale o interregionale (in caso di impossibilità a fornire tale ricevuta il dipendente dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità ogni dato utile a dimostrare l'avvenuto pagamento);
 - gli scontrini parlanti dai quali risultino la data del pagamento ed in cui siano presenti i dati identificativi completi del soggetto che fornisce i servizi o i beni; la tipologia della spesa (ad es.: iscrizione, frequenza, retta, acquisto materiale didattico, ...)
 - Per quanto attiene le spese relative ad assistenza domiciliare o servizi di babysitting, potranno essere rimborsati esclusivamente i contributi previdenziali, a carico del/la dipendente e versati all'Inps, e le retribuzioni erogate. Per permettere il rimborso delle retribuzioni erogate il dipendente dovrà presentare copia dei prospetti paga e ricevute dei bonifici.

– copia dell'ISEE (qualora si presenti).

La procedura si conclude e completa cliccando sul tasto “Firma e presenta”, con successivo invio della domanda.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni, delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive presentate. In caso di falso sono applicabili le disposizioni previste dagli artt. 483, 485 e 486 del Codice penale.

Art. 5 - Costituzione e compiti della Commissione

1. Le domande, in relazione alla tipologia di beneficio e al numero di istanze pervenute, saranno valutate da una o più Commissioni appositamente nominata/e dal Direttore Generale, così composta/e:

- un Professore o un Dirigente con funzioni di presidente;
- due componenti esperti/e in materie giuridiche e/o fiscali.

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

3. La Commissione esamina le domande presentate dalle/gli interessate/i, fatto salvo il ricorso al soccorso istruttorio.

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

5. 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 45.000,00 punti 10
- I.S.E.E. Oltre euro 45.000,00 punti 5
- In assenza di I.S.E.E. spetterà il punteggio minimo pari a punti 5, corrispondente al valore oltre euro 45.000,00

6. A parità di punteggio o qualora le risorse non fossero sufficienti a soddisfare tutte le richieste, verrà data la precedenza a coloro che hanno un nucleo familiare più numeroso; in caso di ulteriore parità sarà data la precedenza al richiedente con la minore età.

7. Esclusivamente per i “premi di eccellenza”, in caso di parità di posizione in graduatoria o qualora le risorse non fossero sufficienti a soddisfare tutte le richieste, verrà data la precedenza a coloro che hanno l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) meno elevato; in caso di ulteriore parità sarà data la precedenza agli studenti che appartengano al nucleo familiare più numeroso

7. Verrà data tempestiva comunicazione agli/alle interessati/e dell'assegnazione dei benefici.

8. Gli esiti dell'assegnazione sono pubblicati sul sito web di Ateneo nella pagina dedicata all'Avviso, nonché 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.

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

Art. 6 - Riesame e ricorso

1. Eventuali istanze di riesame devono essere presentate alla Commissione entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione di cui all'articolo 5 comma 3.
2. La Commissione si pronuncia con atto espresso e motivato entro 7 giorni dalla richiesta.
3. L'interessato/a può chiedere di essere sentito/a dalla Commissione al fine di esporre le ragioni del proprio reclamo.
4. Contro la decisione adottata dalla Commissione è possibile presentare ricorso al Direttore Generale entro 7 giorni dal ricevimento della comunicazione dell'esito del riesame.

Art. 7 - Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del presente avviso è individuato nel Dirigente dell'Area Bilancio e Fiscalità dell'Università degli Studi di Sassari, la dott.ssa Maria Grazia Idini, mgidini@uniss.it, tel. 079 229955.

Art. 8 - Pubblicità e rinvio

Del presente Avviso sarà data pubblicità mediante affissione all'albo dell'Ateneo e tramite pubblicazione del medesimo sul sito dell'Università di Sassari. Dal giorno della pubblicazione del presente decreto, decorrono i termini per la presentazione delle domande.

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono, sempre che applicabili, le disposizioni sullo svolgimento dei concorsi disciplinate dal T.U. approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 1957, n.686 e successive norme di integrazione e modificazione.

Art. 9 - Trattamento dei dati personali

Il titolare del trattamento dati è l'Università degli Studi di Sassari. Tutti i dati personali raccolti, nel rispetto di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità, saranno trattati per le finalità di gestione del contratto in modo da garantirne la sicurezza, l'integrità e la riservatezza e in conformità alle disposizioni previste dalla normativa vigente ed in particolare dal Regolamento UE 2016/679 e dal D.Lgs 196/2003 e s.m.i..

Il responsabile della protezione dei dati presso l'Università degli studi di Sassari è contattabile all'indirizzo mail dpo@uniss.it.

L'interessato dichiarerà di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali al seguente link: <https://www.uniss.it/ateneo/documenti-di-ateneo/informativa-sul-trattamento-dei-dati-personali-del-personale-delluniversita-degli-studi-di-sassari> e di



autorizzare il trattamento dei medesimi dati ai sensi del GDPR 2016/679 e s.m.i.

I dati che saranno acquisiti ai fini della selezione saranno trattati con procedure prevalentemente informatizzate e solo nell'ambito della selezione per la quale sono conferiti e dei procedimenti con essa connessi. I dati verranno conservati, nel rispetto della disciplina di cui al Regolamento U.E. 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, per il periodo strettamente necessario per l'utilizzo dei dati stessi nell'ambito del procedimento amministrativo correlato.

Il conferimento e la raccolta dei dati sono obbligatori per l'istruzione della procedura e, qualora si tratti di dati sensibili, sono effettuati ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 *"Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone disabili"*, e della Legge 12 marzo 1999, n. 68 *"Norme per il diritto al lavoro dei disabili"*.

I dati di contatto del titolare dei dati, il cui legale rappresentante è il Rettore di Ateneo, il prof. Gavino Mariotti – rettore@uniss.it

In ogni momento l'interessato potrà essere esercitato il diritto di accedere ai propri dati per conoscerli, verificarne l'utilizzo o, ricorrendone gli estremi, farli correggere, chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione od opporsi al loro trattamento, contattando l'Università degli Studi di Sassari, Piazza Università, 21, 07100 Sassari, ovvero al seguente indirizzo: protocollo@pec.uniss.it

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Giovanni Maria Soro)

PP