



## Area pianificazione integrata, controllo strategico e organizzazione

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

### SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE 26 OTTOBRE 2025

**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 2025.**

#### 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 "*Regolamento per l'erogazione dei sussidi al personale tecnico amministrativo e bibliotecario e collaboratori esperti linguistic*" 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) 2025-2027;
- VISTA** la Legge Regionale n. 1 del 21 febbraio 2023 "*Legge di stabilità 2023*", 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;
- PRESO ATTO** che la legge di bilancio per il 2025 ha confermato per periodi di imposta 2025, 2026 e 2027 la disciplina più favorevole per i c.f. fringe benefit. In particolare, il comma 390 prevede, per i periodi d'imposta 2025, 2026 e 2027, in deroga a quanto previsto dall'articolo 51, comma 3, prima parte del terzo periodo, del TUIR, che non concorrono a determinare il reddito, entro il limite complessivo di 1.000 euro per tutti i lavoratori, con un innalzamento a 2.000 euro per i soli lavoratori con figli a carico;
- 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 2024 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;
- una conseguente rimodulazione delle risorse a disposizione per le varie misure del Piano Welfare per l'anno 2025;

**PRESO ATTO** della comunicazione data al Consiglio di Amministrazione del 23 luglio 2025 "Welfare – allocazione delle risorse anno 2025" avente ad oggetto la rimodulazione degli importi attribuiti alle singole misure privilegiando il sostegno al reddito poiché non tassato e pertanto in grado di raggiungere la più ampia platea dei destinatari;

**SENTITE** la RSU e le OO.SS. che, in esito a quanto sopra esposto, in data 28 luglio 2025 hanno espresso formalmente parere favorevole in relazione alle richiamate revisioni, aggiornamenti, rimodulazioni e riallocazione delle risorse;

**PRESO ATTO** che con decreto rettorale rep. n. 2518/2025, prot. n. 96449 del 04/08/2025, 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 2025, nel rispetto dei principi di selettività e proporzionalità indicati;

**RITENUTO** per l'esercizio finanziario 2025, di provvedere all'erogazione, entro il mese di dicembre 2025, 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, “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”;

- RILEVATA** pertanto la necessità di definire per l'anno 2025 i criteri e le modalità di concessione dei benefici di cui al presente Avviso;
- 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 J89123000480002;

## 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”). Maggiori informazioni e dettagli sulla procedura e sulla corretta terminologia saranno riportate nell'apposito **allegato A** che fa parte integrante del presente Avviso.
2. Le risorse destinate alla copertura dei costi ammontano per l'anno 2025 ad euro 500.000,00 come di seguito dettagliate:

Misure welfare	Risorse anno 2025
Interventi per il Benessere organizzativo	€ 76.856,28
Rimborso prestazioni ed assistenza di tipo Sanitario/Sociosanitario	€ 153.143,72
Rimborso di spese afferenti alla sfera sociale	€ 30.000,00
Interventi di sostegno al reddito	€ 240.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 500.000,00</b>

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, beneficiari e disposizioni comuni

1. Le disposizioni di cui al presente Avviso si applicano al Personale universitario Tecnico Amministrativo e Bibliotecario (d'ora in poi personale TAB), 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. **Beneficiari:** personale TAB, CEL, Tecnologi e Operai/e agricoli/e con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato di almeno 12 mesi senza interruzioni. Non sono ammessi a beneficiare delle forme di rimborsi predette i dirigenti.
3. 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.
4. Sono considerate spese ammissibili, quelle sostenute dal personale dipendente nel periodo **dal 1° gennaio 2025 al 26 ottobre 2025**, 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Il richiedente dovrà allegare, ove previsto dalla modulistica del singolo beneficio, i giustificativi delle spese sostenute nel periodo **dal 1° gennaio 2025 al 26 ottobre 2025 come disciplinato dall'allegato A** (linee guida e istruzioni)

Per quanto riguarda l'ISEE questi deve essere in corso di validità, anno 2025, e relativo alla situazione economico-patrimoniale del nucleo familiare valida fino al 31/12/2025, determinato dai dati relativi ai redditi e patrimoni posseduti nell'anno solare 2023. Non sarà presa in considerazione la presentazione di ISEE antecedente a tale data.

### **Art. 3 - Fattispecie suscettibili di contribuzione, regole e criterio del valore ISEE**

1. L'erogazione dei singoli benefici o contributi avviene nei limiti delle risorse stanziare e delle ulteriori condizioni previste.
2. La legge di bilancio per il 2025 ha confermato la disciplina più favorevole per i c.d. fringe benefit. In particolare, il comma 390 prevede, per i periodi d'imposta 2025, 2026 e 2027, in deroga a quanto previsto dall'articolo 51, comma 3, prima parte del terzo periodo, del TUIR, che non concorrono a determinare il reddito, entro il limite complessivo di 1.000 euro:

– il valore dei beni ceduti e dei servizi prestati al lavoratore dipendente dal datore di

lavoro;

– le somme erogate o rimborsate al lavoratore dipendente dal datore di lavoro per il pagamento delle utenze domestiche del servizio idrico integrato, dell'energia elettrica e del gas naturale, delle spese per la locazione dell'abitazione principale ovvero degli interessi sul mutuo relativo all'abitazione principale.

L'ammontare del limite è innalzato a 2.000 euro qualora si tratti di un lavoratore dipendente con figli, tra cui anche i figli nati fuori del matrimonio, riconosciuti, adottivi, affiliati o affidati e, per ragioni logico-sistematiche, i figli conviventi del coniuge deceduto – fiscalmente a carico ai sensi dell'articolo 12, comma 2, del TUIR.

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. **Regole e criterio del valore ISEE:** possono presentare istanza tutti i beneficiari come sopra individuati (art. 2). La misura del contributo non può superare il 70% delle spese documentate in caso di I.S.E.E. fino a euro 25.000, 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 35.000, il 30% in caso di I.S.E.E. fino a 40.000 e il 15% in caso di I.S.E.E. superiore a euro 40.000 o in assenza di I.S.E.E.
5. 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.
6. 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:

L'Ateneo provvede all'erogazione di rimborsi, contribuendo alle spese sostenute dai/le dipendenti, **nel periodo dal 1° gennaio 2025 al 26 ottobre 2025**, per sé e per familiari a carico ai sensi di legge. Tale fattispecie di beneficio sono finanziate con fondi regionali.

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 rimborsabile, per dipendente **con** o **senza** figli a carico, per qualsiasi successiva misura prevista a titolo di "rimborsi" è fissato in **€ 1.000,00**.

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

## 1) Rimborso prestazioni ed assistenza di tipo Sanitario/Sociosanitario

### a) contributo spese per disabilità connessa a malattie croniche invalidanti o patologie di particolari 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, da dimostrare attraverso la presentazione di apposite certificazioni.

**b) contributo spese per cure odontoiatriche, protesi dentarie e acustiche 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/o acustiche e spese per acquisto occhiali da vista e lenti, del dipendente o di uno dei soggetti sopra elencati.

**c) contributo spese 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.

**d) contributo per le spese sostenute dai/le dipendenti per l'assistenza domiciliare o in strutture non ricomprese nel SSN e per le spese inerenti i percorsi riabilitativi in caso di familiari anziani o non autosufficienti conviventi**

Le domande devono avere ad oggetto spese effettivamente sostenute per l'effettuazione di prestazioni per assistenza domiciliare o in strutture non ricomprese nel SSN e/o percorsi riabilitativi sostenute dal dipendente o da uno dei soggetti sopra elencati, in caso di familiari anziani o non autosufficienti che siano conviventi.

**2) Rimborso di spese afferenti alla sfera Sociale****a) contributo per l'inserimento dei figli nelle strutture educative per l'infanzia, spese per servizi di baby sitting**

Le domande devono avere ad oggetto spese effettivamente sostenute per l'iscrizione di figli nelle strutture educative per l'infanzia o per servizi di baby sitting sostenute dal dipendente o da uno dei soggetti sopra elencati.

**b) contributo spese per i centri ricreativi estivi e campus estivi Italia/Estero dei figli**

Le domande devono avere ad oggetto spese effettivamente sostenute per l'iscrizione di figli, fiscalmente a carico, nei centri ricreativi estivi e/o campus estivi, sia in Italia che all'Estero, sostenute dal dipendente o da uno dei soggetti sopra elencati.

**c) contributo iscrizione a corsi universitari o a scuole di istruzione primaria, secondaria di primo e secondo grado**

Le domande devono avere ad oggetto spese effettivamente sostenute per l'iscrizione a corsi universitari o a scuole di istruzione primaria, secondaria di primo e secondo grado per i/le dipendenti e/o per i/le figli/e fiscalmente a carico. In particolare:

per i/le figli/e fiscalmente a carico relativamente all'iscrizione ad una scuola primaria, secondaria di primo e secondo grado (ossia le scuole elementari, le medie e le superiori), di qualificazione professionale (statali, parificate, o legalmente riconosciute) e corsi universitari;

per i/le dipendenti relativamente all'iscrizione a scuole di istruzione secondaria di secondo grado (ossia le scuole superiori), di qualificazione professionale (statali, parificate, o legalmente riconosciute) e corsi universitari.

**d) contributo spese per materiale didattico e acquisto libri**

Le domande devono avere ad oggetto spese effettivamente sostenute per:

i/le figli/e fiscalmente a carico - 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); acquisto di libri di testo per corsi universitari; acquisto di materiale didattico (esclusi i libri).

i/le dipendenti - acquisto di libri di testo per scuola secondaria di secondo grado (ossia le scuole superiori); acquisto di libri per corsi universitari; acquisto di materiale didattico (esclusi i libri).

**e) contributo a sostegno dell'istruzione post laurea**

Le domande devono avere ad oggetto spese effettivamente sostenute per:

i/le figli/e fiscalmente a carico - iscrizione e frequentazione a corsi di Dottorato 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 07/03/2012 prot. n. 3889.

i/le dipendenti - iscrizione e frequentazione a corsi di Dottorato 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 07/03/2012 prot. n. 3889.

**f) contributo per attività culturali, ludiche o sportive a copertura delle spese sostenute dal/la dipendente per sé o per i figli**

Le domande devono avere ad oggetto spese effettivamente sostenute per attività culturali, ludiche o sportive dal/la dipendente per sé o per i figli/e fiscalmente a carico.

**g) 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/accademico, 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.

#### **h) 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.

#### **i) 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.

### **3) Interventi di sostegno al reddito**

L'Ateneo, unicamente per l'anno 2025, così come esplicitato all'art.3, comma 2 del presente Avviso in materia del nuovo limite massimo di esclusione dal reddito di lavoro dipendente, ha definito la concessione dei fringe benefit ed eroga un contributo a sostegno del reddito per:

- a) **pagamento utenze domestiche** (energia elettrica, acqua e gas). Le domande devono avere ad oggetto spese effettivamente sostenute per il pagamento delle

utenze domestiche dell'abitazione principale del dipendente ovvero dove il contribuente o i suoi familiari dimorano abitualmente (energia elettrica, acqua e gas) anche se il contratto di fornitura o la fattura è intestato/a al coniuge o a un altro familiare del dipendente.

- b) pagamento dell'affitto o gli interessi del mutuo dell'abitazione principale del dipendente.** Le domande devono avere ad oggetto spese effettivamente sostenute per il pagamento dell'affitto o gli interessi passivi sul mutuo dell'abitazione principale del dipendente ovvero dove il contribuente o i suoi familiari dimorano abitualmente, anche se il contratto di affitto o il mutuo sono intestati al coniuge o a un altro familiare del dipendente.

Per entrambi i punti **a)** e **b)** dovranno essere rispettati i seguenti massimali:

- di max 1700 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 per la fornitura dei Cadhoc (€ 300,00 pro capite);
- di max 700 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 per la fornitura dei Cadhoc (€ 300,00 pro capite).

### **Cadhoc (fringe benefits)**

Nell'ambito degli interventi di "sostegno al reddito" l'Ateneo mette a disposizione dei dipendenti per l'anno 2025 un budget individuale di 300 euro fruibile per l'acquisto di beni e servizi tramite voucher/buoni acquisto digitali.

Beneficiari: personale TAB, CEL, Tecnologi e Operai/e agricoli/e con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato di almeno 12 mesi senza interruzioni. Non sono ammessi a beneficiare di tali interventi 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:

- **€ 2.000** per i dipendenti con figli a carico (importo massimo erogabile);
- **€ 1.000** per i dipendenti senza figli a carico (importo massimo erogabile),

che ricomprendono anche l'eventuale fruizione del contributo una tantum (cd. Bonus Utenze) e l'eventuale fruizione del contributo una tantum (cd. Bonus fitti/mutuo).

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 30/11/2025**. I voucher/buoni acquisto non utilizzati al 31/10/2025 non potranno essere riportati all'anno successivo e le economie prodotte saranno riassegnate alle altre misure del presente avviso.

#### **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) Interventi per il benessere organizzativo**

Tra i principali interventi per il benessere organizzativo è previsto il Servizio di ascolto, attraverso 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](mailto: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.

#### **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 26 ottobre 2025.**

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 le diverse tipologia di intervento disponibili e legati ai benefici per i quali intende concorrere e in particolare:

- Welfare 2025. Erogazione dei benefici economici al personale tecnico amministrativo e bibliotecario, tecnologi e collaboratori esperti linguistici dell'Università degli Studi di Sassari  
**1) Rimborso prestazioni ed assistenza di tipo Sanitario/Sociosanitario.**
- Welfare 2025. Erogazione dei benefici economici al personale tecnico amministrativo e bibliotecario, tecnologi e collaboratori esperti linguistici dell'Università degli Studi di Sassari  
**2) Rimborso di spese afferenti alla sfera Sociale.**
- Welfare 2025. Erogazione dei benefici economici al personale tecnico amministrativo e bibliotecario, tecnologi e collaboratori esperti linguistici dell'Università degli Studi di Sassari  
**3) Interventi di sostegno al reddito.**

Il richiedente dovrà accedere ad ognuno dei singoli *interventi* 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 e/o voglia 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, così come disciplinato dall'allegato A (linee guida e istruzioni).
- copia dell'ISEE (qualora lo si presenti).

La procedura si 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. 6 - 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 Dirigente o un Elevata Professionalità con funzioni di presidente;
  - due funzionari in qualità di componenti esperti/e in materie giuridiche e/o fiscali.
2. Le deliberazioni vengono assunte a maggioranza dei 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 come esplicitato al precedente art. 3, comma 4 "Regole e criterio del valore ISEE".
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.
8. Verrà data tempestiva comunicazione agli/alle interessati/e dell'assegnazione dei benefici.
9. 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.

### **Art. 7 - Riesame e ricorso**

L'Ateneo, preso atto che la Convenzione con la Regione Autonoma della Sardegna prevede che 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 ai sensi dell'art. 5, comma 2, della richiamata convenzione, riconosce l'ammissibilità dei soli costi sostenuti dall'Università per servizi o benefici di cui il personale ha usufruito nell'anno di competenza dello stanziamento autorizzato, considerato che per esigenze di rendicontazione è necessario provvedere all'effettiva erogazione dei benefici economici a favore del personale in servizio e alle loro famiglie entro il mese di dicembre 2025, non prevede con il presente Avviso un termine di riesame e ricorso allo stesso.

### **Art. 8 - 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 Pianificazione integrata, controllo strategico e organizzazione dell'Università degli Studi di Sassari, il dott. Giovanni Maria Soro, [gmsoro@uniss.it](mailto:gmsoro@uniss.it), tel. 079 228222.



### **Art. 9 - 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. 10 - 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](mailto: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](mailto: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](mailto:protocollo@pec.uniss.it)

**IL DIRETTORE GENERALE**  
(Dott. Giovanni Maria Soro)