



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SASSARI

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI SUSSIDI AL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

- Premesso che l'art. 4, comma 2. lettera m), del CCNL di comparto attualmente in vigore prevede che i criteri generali per l'erogazione di interventi socio assistenziali al personale Tecnico-Amministrativo siano oggetto di negoziazione decentrata.

LE PARTI CONCORDANO

Art.1

(Principi generali)

Il presente accordo contrattuale, prevede, nei limiti delle disponibilità finanziarie, l'istituzione e la gestione di provvidenze a favore del personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Sassari.

L'erogazione dei benefici in oggetto viene effettuata, semestralmente, sulla base delle effettive esigenze documentate dagli interessati.

Nel caso di fattispecie particolarmente gravi ed urgenti, la trattazione della questione potrà avvenire anche al di fuori e prima della cadenza semestrale, ovvero essere risolta dall'Amministrazione con temporanea anticipazione finanziaria.

Le istanze vengono valutate da una commissione, costituita secondo le modalità di cui ai successivi articoli, che ha il compito di effettuare una verifica bilanciata delle motivazioni addotte dagli istanti con i dati relativi al reddito prodotto dall'intero nucleo familiare.

L'Amministrazione ha facoltà di disporre verifiche sulle autocertificazioni. L'autore di dichiarazioni mendaci risponde secondo le norme amministrative, disciplinari e penali in materia.

La Commissione esaminerà le richieste presentate in relazione alle seguenti fattispecie, qui elencate in ordine di precedenza:

a) Decesso di un membro del nucleo familiare che contribuiva in via ordinaria al reddito complessivo del nucleo stesso ovvero decesso di un parente in linea diretta ed entro il 1° grado a cui debba fare fronte il dipendente che sia il solo parente, ovvero il solo parente con il reddito.

Verranno esaminate dalla Commissione le domande di sussidio presentate in caso di decesso del dipendente o di un congiunto facente parte del nucleo familiare dello stesso, qualora il defunto contribuisse in via ordinaria al reddito complessivo del nucleo familiare.

b) Degenze per malattie di particolare gravità con necessità di assistenza e cura non coperte da contribuzione sanitaria nazionale.

Verranno esaminate dalla Commissione le domande di sussidio relative alle spese per cure mediche e di degenza, del dipendente o di persona appartenente al suo nucleo familiare effettivamente sostenute e non a carico dell'Assistenza pubblica o di Enti o di Società di Assicurazioni.

- c) **Malattie croniche o invalidanti con necessità di cure e assistenza**
Verranno esaminate dalla Commissione le domande di sussidio per un anno ripetibile per malattie croniche invalidanti o per patologie di particolare gravità, del dipendente o di un componente del suo nucleo familiare, opportunamente documentate.
- d) **Protesi e cure dentarie**
Verranno esaminate dalla Commissione le domande di sussidio relative a cure ortodontiche e protesi dentarie, del dipendente o di un componente del suo nucleo familiare, per spese effettivamente sostenute e non a carico dell'Assistenza pubblica o di Enti o di Società di Assicurazioni.
- e) **Prestazioni mediche di tipo specialistico.**
Verranno esaminate dalla Commissione le domande di sussidio relative a prestazioni mediche di tipo specialistico sostenute dal dipendente o da un componente del suo nucleo familiare effettivamente sostenute e non a carico dell'Assistenza pubblica o di Enti o di Società di Assicurazioni.
- f) **Bisogno di altra tipologia**
Verranno esaminate dalla Commissione le domande di sussidio relative al bisogno generico del dipendente, emergente a seguito di particolari circostanze (es. furto, rapina, altre situazioni di emergenza).

L'erogazione dei singoli sussidi, così come determinati dalla Commissione, verrà disposta sulla base dei criteri specificati nei successivi articoli.

Art. 2 (Campo di applicazione)

Le disposizioni di cui al presente accordo contrattuale si applicano a tutto il personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Sassari con rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato.

Art. 3 (Soggetti beneficiari)

Dei sussidi previsti dal presente accordo contrattuale possono beneficiare, oltre i dipendenti di cui all'articolo precedente, i componenti dei loro nuclei familiari, così come risulta dal certificato dello Stato di famiglia .

Su richiesta del solo dipendente, possono usufruire dei benefici in oggetto i figli naturali ed i coniugi di fatto, conviventi da almeno tre anni.

La Commissione, caso per caso, valuterà se chiedere all'istante una integrazione della documentazione prodotta.

Art. 4
(Modalità e termini per la presentazione delle istanze)

Le richieste di sussidio devono essere presentate entro il termine ultimo di un anno dal verificarsi dell'evento cui si fa riferimento.

Il termine di cui al comma precedente, previsto a pena di decadenza, inizia a decorrere dalla data risultante dalla documentazione prodotta dall'interessato, o richiesta d'ufficio dalla Commissione. Nell'ipotesi in cui vi siano più documentazioni attestanti il verificarsi dell'evento e queste abbiano date diverse, il termine di cui al comma 2 inizia a decorrere alla data più remota.

In caso di malattia o di altre fattispecie ad evento prolungato il termine previsto nel comma 2 è raddoppiato.

Le istanze, indirizzate al Direttore Amministrativo, possono essere presentate in qualsiasi momento; ai fini della valutazione delle domande da parte della Commissione di cui all'art.6 fa fede la data di ricevimento apposta in calce alle stesse dall'Ufficio protocollo.

L'Ufficio rilascia apposita ricevuta all'atto di ricevimento della domanda.

Art. 5
(Procedura)

La somma da destinare al fondo per i sussidi, determinata annualmente dal Consiglio di Amministrazione in sede di bilancio di previsione viene suddivisa in due quote uguali, una per ciascun semestre.

L'ufficio competente, non oltre 20 giorni dalla fine di ciascun semestre, consegna alla Commissione di cui al successivo art. 7 tutte le domande presentate dagli interessati.

La Commissione, escluse le domande irricevibili, valuta, sulla base dei criteri di cui all'art.1, le istanze prodotte dagli interessati e predispone una graduatoria di priorità indicando le domande che, ritenute maggiormente bisognose di assistenza, assumono priorità nei confronti di tutte le altre.

L'eventuale rimanenza della somma stanziata per un semestre va ad integrare la quota del fondo relativa al semestre successivo.

La graduatoria di cui al comma 3 viene inviata alle R.S.U e alle O.O.S.S. per informazione successiva ai sensi dell'art. 7, comma 3, del C.C.N.L.

Art. 6
(Costituzione e compiti della Commissione)

Per la gestione del fondo di cui al presente Regolamento, il Direttore Amministrativo nomina con proprio decreto una Commissione Tecnica , così composta :

- a. un dirigente, con funzioni di presidente,
- b. un componente esperto in materie fiscali,
- c. un componente esperto in discipline mediche.

Contro la valutazione effettuata dalla Commissione, l'interessato può presentare ricorso ad un'apposita Commissione di appello entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

La Commissione d'Appello di cui al comma precedente si esprime solo sulla regolarità formale della decisione pronunciata dalla Commissione di primo grado ed è composta dal Direttore Amministrativo, o da un suo delegato, da un membro designato dalle OO.SS. e dalle RSU, e da un funzionario amministrativo designato dal Direttore Amministrativo.

Art. 7
(Fattispecie)

Per tutte le fattispecie su elencate i contributi saranno erogati in rapporto alle condizioni economiche del nucleo familiare, al numero delle domande presentate, e alla gravità delle situazioni prospettate, in una misura comunque non superiore al 50% delle spese documentate.

Nella tabella allegata, che fa parte integrante del presente regolamento, è indicato l'importo massimo concedibile per ogni tipologia, così come indicata nell'art. 1.

Art. 8
(Documentazione da allegare alla domanda)

Gli interessati dovranno allegare alla domanda redatta in carta semplice, la seguente documentazione:

- 1) Stato di famiglia;
- 2) Dichiarazione dei redditi relativi all'anno precedente;
- 3) Idonea documentazione attestante il caso e documenti giustificativi della spesa per la quale si richiede un contributo.

La Commissione, caso per caso, valuterà se chiedere all'istante una integrazione della documentazione prodotta.

La documentazione di cui ai punti 1 e 2 potrà essere prodotta anche attraverso autocertificazione.

Art. 9
(Norme comuni e transitorie)

Non possono essere presentate istanze nell'anno immediatamente successivo a quello in cui si sia già ottenuto un sussidio, salvo casi di decesso.

In prima applicazione non si dà corso alla suddivisione in semestri della somma stanziata per l'anno 2004. Gli eventuali residui verranno riportati nel fondo per l'anno successivo.

Massimali di cui all'art. 1 del Regolamento.

Lettera a) - €2.000

Lettera b) - €2.000

Lettera c) - €1.000

Lettera d) - €1.000

Lettera e) - € 500

Lettera f) - € 500