

Regolamento per la disciplina degli interventi assistenziali in favore del personale tecnico ed amministrativo della Università degli Studi del Sannio" con l'annesso "Accordo per la erogazione di un contributo per le spese di trasporto casa-lavoro".

(emanato con Decreto Rettorale del 1° agosto 2025, n. 959)

Articolo 1

Ambito di applicazione e soggetti beneficiari

1. Il presente Regolamento disciplina, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 110 del "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2019-2021", sottoscritto in data 18 gennaio 2024, e nei limiti delle risorse disponibili in bilancio, l'erogazione di benefici economici per gli interventi assistenziali in favore del personale tecnico ed amministrativo dell'Università degli Studi del Sannio.
2. Le disposizioni del presente Regolamento, si applicano:
 - a) a tutte le unità di personale tecnico ed amministrativo in servizio di ruolo con rapporto a tempo determinato o indeterminato e con regime di impegno a tempo pieno o a tempo parziale, nonché al personale in posizione di comando presso l'Università degli Studi del Sannio;
 - b) alle unità di personale tecnico ed amministrativo cessate dal servizio, purché abbiano prestato servizio nell'anno di riferimento della domanda, presso l'Università degli Studi del Sannio, ma solo limitatamente alle spese sostenute durante la permanenza in servizio.
3. Il sussidio può essere erogato soltanto per eventi riferibili all'anno precedente a quello in cui viene inoltrata la relativa richiesta.
4. I benefici economici oggetto del presente Regolamento possono essere concessi per singolo dipendente nel limite massimo di cui al comma 4 dell'articolo 3 del presente regolamento.
5. I benefici economici oggetto del presente Regolamento non possono essere erogati nei casi in cui, relativamente agli eventi e alle spese per i quali è stata inoltrata la richiesta: siano già previste altre forme di assistenza o di previdenza; si tratti di rischio già coperto da polizze assicurative; allorché il personale in posizione di comando usufruisca di analogo beneficio presso l'Amministrazione di appartenenza.
6. Il sussidio non può essere erogato per istanze il cui importo complessivo sia inferiore a € 200,00;
7. Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano:
 - a tutte le unità di personale tecnico, amministrativo, bibliotecario in comando o distacco presso altre pubbliche Amministrazioni;
 - al Direttore generale ed ai Dirigenti dell'Università degli Studi del Sannio.

Articolo 2

Tipologie di sussidi

1. Ai fini dell'erogazione dei sussidi economici oggetto del presente Regolamento, sono valutabili esclusivamente le seguenti fattispecie e secondo le modalità in seguito specificate per ciascuna di esse:
 - a) decessi;
 - b) malattie;
 - c) protesi, cure dentarie e ortodontiche;

- d) sussidi per bisogno generico di rilevante gravità;
 - e) contributo per le spese di trasporto casa-lavoro.
2. Per i contributi di cui all'articolo 2, comma 1. va prodotta Certificazione della Situazione Economica Equivalente rilasciata dai centri di assistenza fiscale, con esclusione di quelli relativi all'articolo 2, comma 1, lettera e).
- In presenza di una delle fattispecie di cui all'articolo 2, comma 1, i sussidi potranno essere erogati:
- a) per eventi occorsi al dipendente che inoltra la richiesta;
 - b) per eventi occorsi al coniuge, o alla persona che sia parte di unione civile ai sensi dell'art. 1, comma 20, della legge 20 maggio 2016, n. 76° ovvero al convivente di fatto ai sensi dell'art. 1, comma 36, della legge 20 maggio 2016, n. 76 o ad un altro componente del nucleo familiare del richiedente (fatta eccezione per quanto diversamente disposto per gli eventi di cui all'articolo 9).

Articolo 3

Risorse finanziarie e relativa destinazione

1. La somma da destinare alla erogazione dei sussidi è determinata annualmente dal Consiglio di Amministrazione in sede di approvazione del Bilancio Annuale di Previsione ed i sussidi vengono erogati nei limiti delle risorse finanziarie disponibili nel pertinente capitolo di spesa.
2. L'ammontare delle risorse finanziarie da destinare alla fattispecie di cui all'art. 2 comma 1, lettera e) saranno concordate annualmente con le OO.SS. e la R.S.U. di Ateneo. Le modalità di erogazione di tale contributo sono indicate nell' *"Accordo speciale per il contributo per le spese di trasporto casa-lavoro"*.
3. Le risorse finanziarie destinate alle tipologie di cui all'articolo 2, comma 1, lettere a), b), c), e) vengono ripartite tra i dipendenti, nel rispetto della graduatoria di cui all'articolo 6.
4. I sussidi vanno calcolati moltiplicando l'importo chiesto per il coefficiente corrispondente alle fasce di reddito ISEE e tenendo conto del limite costituito dall'importo massimo erogabile di cui alla seguente tabella:

NUMERO FASCIA	FASCIA REDDITO ISEE	COEFFICIENTE	IMPORTO MASSIMO EROGABILE
1	INFERIORE A € 16.000,00	1.00	€ 1700,00
2	DA € 16.000,01 A € 20.500,00	0.90	€ 1600,00
3	DA € 20.500,01 A € 25.000,00	0.80	G 1500,00
4	DA € 25.000,01 A € 30.000,00	0.70	€ 1300,00
5	DA € 30.000,01 A € 35.000,00	0.60	€ 1000,00
6	DA € 35.000,01 A € 40.000,00	0.40	€ 700,00

5. L'erogazione dei sussidi avverrà seguendo l'ordine della graduatoria di cui all'articolo 6, nei limiti dell'importo massimo erogabile. Nel caso in cui le risorse disponibili risultino insufficienti al

pagamento del totale dei sussidi come risultante dalla graduatoria, si procederà alla riduzione percentuale dell'entità del sussidio da erogare in favore di ciascun dipendente utilmente inserito nella graduatoria medesima, in modo da consentire l'erogazione del sussidio in favore di tutti i dipendenti utilmente inseriti nella graduatoria. La predetta percentuale di riduzione è calcolata come coefficiente dato dal rapporto (D/S) tra le risorse disponibili (D) e la somma totale dei sussidi erogabili in base al personale utilmente collocato in graduatoria(S), in modo da consentire l'erogazione del sussidio a tutti i dipendenti richiedenti e collocati in graduatoria.

6. Gli importi residui, ovvero quelli, in ogni caso, non utilizzati, saranno accantonati sulla voce di pertinenza del bilancio di previsione dell'anno successivo.

Articolo 4

Commissione per la valutazione delle istanze: composizione

1. Le istanze vengono esaminate da una Commissione all'uopo costituita.
2. La Commissione, nominata con decreto direttoriale, è presieduta dal Direttore Generale, o da un suo delegato, ed è composta da altri cinque membri, come di seguito specificati:
 - a) il Responsabile del Settore Personale e Sviluppo Organizzativo;
 - b) quattro unità di personale tecnico ed amministrativo in servizio di ruolo presso l'Università degli Studi del Sannio, designate, congiuntamente, dalle Organizzazioni Sindacali Territoriali di Comparto e dalle Rappresentanze Sindacali Unitarie.
3. I membri designati durano in carica due anni e, per una sola volta, il loro mandato è rinnovabile.
4. La Commissione assume le proprie determinazioni con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi componenti.
5. La Commissione si può avvalere di un docente esperto.

Articolo 5

Requisiti, modalità e termini per la presentazione delle istanze

1. Ciascun dipendente avente diritto deve presentare una unica istanza contenente le diverse tipologie di sussidi economici richiesti, improrogabilmente entro il quindici settembre dell'anno successivo a quello cui gli eventi si riferiscono, che verrà esaminata dalla Commissione entro il trentuno dicembre dello stesso anno.
2. Entro quindici giorni precedenti il termine di cui al comma 1 del presente articolo, l'U.O. competente emana avviso ai fini della notifica a tutto il personale dell'imminente scadenza del predetto termine.
3. Possono presentare richiesta di sussidio i dipendenti di cui all'articolo 1, comma 2, del presente Regolamento, ovvero, in caso di decesso del dipendente, uno degli altri possibili beneficiari individuati dall'art. 9.
4. La domanda deve essere redatta utilizzando il modello all'uopo predisposto (Allegato n.1) e corredata, a pena di esclusione, da:
 - a) Documenti giustificativi della spesa per la quale si richiede il sussidio, come indicato negli articoli 9, 10, 11, 12 e 13;
 - b) Certificazione relativa all'indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) rilasciata dai centri di assistenza fiscale, fatta eccezione per i contributi di cui all'articolo 2, comma 1, lettera f);
 - c) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi degli articoli 38 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che attesti che le spese per le quali è stata inoltrata richiesta di sussidio non siano state, né saranno rimborsate da enti pubblici di assistenza e di previdenza o da polizze assicurative (Allegato n. 2);

Articolo 6

Valutazione delle istanze, formazione e pubblicazione della graduatoria

1. La Commissione, dopo aver verificato l'ammissibilità delle istanze, procede a valutare nel merito quelle dichiarate ammissibili e redige apposita graduatoria, in funzione del relativo valore di ISEE, così come si evince dalle dichiarazioni, in corso di validità, presentate.

1. A parità di valore saranno utilizzati i seguenti criteri di preferenza:

- a) non aver fruito, nell'anno precedente, della erogazione del sussidio;
- b) maggiore entità della spesa sostenuta;
- c) maggiore anzianità di servizio del dipendente;
- d) maggiore anzianità anagrafica del dipendente.

2. Successivamente, la Commissione dovrà determinare, per ogni istanza l'entità del sussidio da erogare nel rispetto di quanto previsto nell'articolo 1 commi 4 e 5 e nell'articolo 3 commi 4 e 5.

3. L'Unità Organizzativa "*Personale Tecnico ed Amministrativo e Dirigenti*" provvederà alla affissione dell'avviso relativo all'approvazione della graduatoria all'Aibo on-line di Ateneo, nonché, alla relativa pubblicazione sul sito web di Ateneo. La predetta Unità Organizzativa provvederà, altresì, a trasmettere, per opportuna conoscenza, alle Rappresentanze Sindacali Unitarie di Ateneo la graduatoria per l'attribuzione dei sussidi.

Articolo 7

Ricorsi

1. Avverso la graduatoria, pubblicata ai sensi dell'art. 6, comma 3, del presente Regolamento, gli interessati possono proporre ricorso in opposizione entro trenta giorni dalla comunicazione dell'esito delle domande presentate.

2. Sui ricorsi decide la Commissione di cui all'articolo 4, entro quindici giorni dalla loro ricezione.

3. La decisione sui ricorsi è inoppugnabile.

Articolo 8

Erogazione dei sussidi

1. L'erogazione dei sussidi avviene entro il ventotto febbraio dell'anno successivo a quello di presentazione delle istanze, sulla base della graduatoria approvata dalla Commissione.

Articolo 9

Decessi

1. In caso di decesso del dipendente, è prevista l'erogazione di un sussidio in favore del coniuge, o della persona che sia parte di unione civile ai sensi dell'art. 1, comma 20, della legge 20 maggio 2016, n. 76° ovvero del convivente di fatto ai sensi dell'art. 1, comma 36, della legge 20 maggio 2016, n. 76 o di uno dei componenti del nucleo familiare.

2. Il sussidio può essere erogato anche per il recupero delle spese funerarie sostenute dal dipendente in caso di decesso del coniuge, o della persona che sia parte di unione civile ai sensi dell'art. 1, comma 20, della legge 20 maggio 2016, n. 76° ovvero del convivente di fatto ai sensi dell'art. 1, comma 36, della legge 20 maggio 2016, n. 76 o di uno dei componenti del nucleo familiare.

3. L'erogazione del predetto sussidio è estesa, a prescindere dall'appartenenza al nucleo familiare, ai seguenti soggetti:

- il coniuge non legalmente ed effettivamente separato;
- i figli, compresi quelli naturali riconosciuti, quelli adottivi, gli affidati e gli affiliati;
- i genitori naturali e/o adottivi;

4. Le richieste di sussidio devono essere corredate, oltre che da idonea documentazione giustificativa della spesa (fattura), da una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi degli articoli 38 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche ed integrazioni, che attestino:

- la morte del dipendente o del familiare;

- il rapporto di coniugio, ovvero l'unione civile ai sensi dell'art. 1, comma 20, della legge 20 maggio 2016, n. 76° ovvero la convivenza di fatto ai sensi dell'art. 1, comma 36, della legge 20 maggio 2016, n. 76, nonché la parentela o l'affinità con la persona deceduta.
5. Il sussidio non può essere erogato per spese relative a loculi, manufatti in genere e concessioni cimiteriali.

Articolo 10

Malattie

1. Per le spese relative alla diagnosi ed alla cura di malattie di particolare gravità, croniche o invalidanti con necessità di assistenza e cura non coperte da contribuzione socio-sanitaria, occorse al dipendente o ai componenti del nucleo familiare il dipendente è tenuto a corredare la richiesta di sussidio, con idonea documentazione alla quale si riferisce la spesa (fattura/ricevuta fiscale/scontrino parlante).
Le spese relative agli alimenti a basso contenuto di proteine o per celiaci possono essere documentate anche con scontrino fiscale (cosiddetto "scontrino parlante"). In questo caso, il soggetto richiedente deve produrre specifica certificazione medica attestante la correlata condizione patologica.
2. Sono escluse dalla presente fattispecie le spese sostenute (visite mediche, interventi chirurgici, farmaci,) esclusivamente a fini puramente estetici.
Sono escluse, altresì, le spese per parafarmaci e/o integratori, cosmetici, per il rilascio di copie di cartelle cliniche, per marche da bollo, per visite o prodotti veterinari, per fitofarmaci, per prodotti erboristici e omeopatici.
3. Per la nascita di figli e/o per adozioni possono essere inserite, per il primo anno di vita, le spese per i beni di prima necessità (latte, alimenti per svezzamento).
4. Le spese mediche saranno rimborsate nel limite massimo dell'81% dell'importo richiesto.

Articolo 11

Protesi, cure dentarie ed ortodontiche

1. Per le spese relative a protesi e cure dentarie ed ortodontiche occorse al dipendente o ai componenti del nucleo familiare si deve corredare la richiesta di sussidio, con idonea documentazione alla quale si riferisce la spesa (fattura/ricevuta fiscale).
2. Le spese relative a protesi e cure dentarie ed ortodontiche saranno rimborsate nel limite massimo dell'81% dell'importo richiesto.

Articolo 12

Sussidi per bisogno generico di rilevante gravità

1. I sussidi previsti dal presente articolo riguardano particolari situazioni di necessità derivanti da:

- a) Calamità naturali (terremoti, alluvioni, frane);
 - b) Cause accidentali (incendi);
 - c) Eventi criminosi e atti vandalici non coperte da polizze assicurative.
2. In tutte le fattispecie di cui al comma 1, le richieste devono essere corredate da idonea documentazione che comprovi l'evento e da apposita certificazione, rilasciata da enti, istituzioni o soggetti a ciò preposti, che attestino l'ammontare presumibile del danno subito.

Articolo 13

Contributo per le spese di trasporto casa-lavoro

1. I sussidi previsti dal presente articolo sono disciplinati nello *“Accordo speciale per il contributo per le spese di trasporto casa-lavoro”*.
2. Il budget destinato al contributo della sopra indicata tipologia di spesa sarà concordato annualmente con le parti sociali, nel rispetto di quanto indicato all'articolo 3 comma 2.

Articolo 14

Norme finali e di rinvio

1. L'amministrazione può disporre verifiche a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese ai sensi dell'articolo 71 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 Dicembre 2000, n. 445.
2. In caso di dichiarazioni mendaci, l'Amministrazione procederà, fatte salve le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali vigenti in materia, alla revoca del beneficio e alla esclusione del dipendente dai benefici previsti dal presente Regolamento per un periodo di tre anni.
3. I dati raccolti per le finalità del presente Regolamento saranno trattati ai sensi della normativa vigente.
4. Il presente Regolamento entrerà in vigore a decorrere dal giorno successivo alla sua pubblicazione.
5. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni legislative vigenti in materia, le norme dell'ordinamento universitario e le disposizioni contenute nello Statuto dell'Università degli Studi del Sannio e nei Regolamenti di Ateneo.