

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI  
ASSISTENZIALI IN FAVORE DEL PERSONALE TECNICO ED  
AMMINISTRATIVO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL SANNIO**

(D.R. n. 1638 del 15 novembre 2002)

**Articolo 1**

*Ambito di applicazione*

1. Il presente Regolamento disciplina, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 4, comma 2, lettera m), del “Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al quadriennio normativo 1998-2001 ed al biennio economico 1998-1999 del personale del comparto Università”, stipulato il 9 agosto 2000, e dall'articolo 11 della Legge 20 maggio 1970, n. 300, l'erogazione di sussidi 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 di lavoro a tempo determinato o indeterminato e con regime di impegno orario a tempo pieno o a tempo parziale;
  - b) alle unità di personale tecnico ed amministrativo cessate dal servizio, purchè abbiano prodotto istanza in data anteriore a quella di cessazione dal servizio.
3. Ai fini dell'erogazione dei sussidi previsti dal presente Regolamento, sono valutabili, esclusivamente, le seguenti fattispecie:
  - a) decessi;
  - b) malattie;
  - c) protesi e cure dentarie;
  - d) altre forme di intervento.
4. In presenza di una delle predette fattispecie I sussidi potranno essere erogati:
  - a) per eventi occorsi al dipendente che inoltra la richiesta;
  - b) per eventi occorsi al coniuge, al convivente “more uxorio” o ad un familiare a carico del dipendente.
5. Il sussidio può essere erogato soltanto per eventi riferibili all'anno precedente a quello in cui viene inoltrata la relativa richiesta.
6. Nel caso di evento occorso al convivente “more uxorio”, il dipendente deve allegare alla richiesta di sussidio un dichiarazione sostitutiva di atto notorio che comprovì che la

- convivenza sia sorta in data anteriore al verificarsi dell'evento (Allegato n. 4).
7. Gli interventi assistenziali previsti dal presente Regolamento non si applicano nei casi in cui, relativamente agli eventi per i quali è stata inoltrata la richiesta di sussidio, siano già previste altre forme di assistenza o di previdenza ovvero si tratti di rischio già coperto da polizze assicurative.
  8. I sussidi previsti per le diverse fattispecie non sono cumulabili tra loro.

## **Articolo 2**

### *Risorse finanziarie e relativa destinazione*

1. I sussidi vengono erogati nei limiti delle risorse finanziarie disponibili nel pertinente capitolo di bilancio.
2. La somma da destinare alla erogazione dei sussidi è determinata annualmente dal Consiglio di Amministrazione in sede di approvazione del bilancio annuale di previsione.
3. Lo stanziamento di bilancio è ripartito tra le fattispecie di cui all'articolo 1, comma 3, del presente Regolamento nel modo seguente:

a) decessi	40%;
b) malattie	35%;
c) protesi e cure dentarie	15%;
d) altre forme di intervento	10%.
4. Qualora, per una o più delle predette fattispecie, non dovessero pervenire richieste di sussidio, la Commissione di cui al successivo articolo 3 potrà procedere alla ripartizione degli stanziamenti residui modificando i parametri percentuali di cui al comma precedente, ma nel rispetto delle priorità comunque stabilite dall'articolo 1, comma 3, del presente Regolamento.
5. Gli ulteriori importi residui ovvero quelli, in ogni caso, non utilizzati saranno accantonati sul capitolo di pertinenza del bilancio di previsione dell'anno successivo.

## **Articolo 3**

### *Commissione per la valutazione delle istanze: composizione e compiti*

1. Le istanze vengono esaminate da una Commissione all'uopo costituita.
2. La Commissione, nominata con decreto direttoriale, è presieduta dal Direttore Amministrativo, o da un suo delegato, ed è composta da altri tre membri, come di seguito specificati:

- a) il Responsabile dell'Ufficio Personale Tecnico ed Amministrativo e Pensioni;
  - b) due 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. Alla Commissione è, altresì, aggregato un esperto in diritto del lavoro, scelto dal Rettore tra i docenti e i ricercatori in servizio di ruolo presso l'Università degli Studi del Sannio, con funzioni consultive e senza diritto di voto.
  4. I membri designati durano in carica due anni e, per una sola volta, il loro mandato è rinnovabile.
  5. La Commissione assume le proprie determinazioni con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi componenti.
  6. Le istanze pervenute vengono esaminate dalla Commissione entro il dieci marzo di ciascun anno.
  7. In presenza di situazioni particolarmente gravi ed urgenti, l'esame delle istanze potrà avvenire anche prima del termine fissato.
  8. La Commissione accerta, in via preliminare, la sussistenza dei requisiti di carattere generale e di quelli richiesti per ogni singola fattispecie, rigettando, con deliberazione motivata, le istanze ritenute inammissibili.
  9. In caso di rigetto dell'istanza, l'Ufficio Personale Tecnico e Amministrativo e Pensioni provvederà a notificare la decisione della Commissione al dipendente interessato entro i quindici giorni successivi.
  10. Dopo la conclusione della fase preliminare, con l'esame dei ricorsi eventualmente proposti ai sensi dell'articolo 5, commi 1, 3 e 4, del presente Regolamento, la Commissione valuta, nel merito, le istanze dichiarate ammissibili, applicando i criteri di preferenza fissati dal successivo comma 10, e redige, per ogni singola fattispecie e nei limiti dei relativi stanziamenti, apposita graduatoria.
  11. Ai fini della redazione delle singole graduatorie, la Commissione, in presenza di due o più istanze presentate per analoga fattispecie, dovrà applicare, alternativamente e nel rispetto dell'ordine di priorità tra di essi stabilito, i seguenti criteri di preferenza:
    - a) il non aver fruito, nel precedente biennio, della erogazione di altri sussidi di natura analoga o simile;
    - b) il reddito complessivo più basso, a parità di numero dei componenti il nucleo familiare;
    - c) maggiore gravità dell'evento;

- d) maggiore entità della spesa sostenuta;
  - e) maggiore anzianità di servizio del dipendente;
  - f) maggiore anzianità di età del dipendente.
12. Successivamente, la Commissione dovrà determinare, per ogni istanza, l'entità del sussidio da erogare, calcolato in misura proporzionale alla posizione delle singole istanze nelle relative graduatorie.
13. L'Ufficio Personale Tecnico ed Amministrativo e Pensioni provvederà all'affissione delle graduatorie così predisposte all'Albo di Ateneo e agli Albi di Facoltà, al loro inserimento nel Sito Web di Ateneo e alla loro trasmissione, per opportuna conoscenza, alle Organizzazioni Sindacali Territoriali di Comparto ed alle Rappresentanze Sindacali Unitarie.

#### **Articolo 4**

##### *Requisiti, modalità e termini per la presentazione delle istanze*

1. 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'articolo 8, commi 1 e 2, del presente Regolamento.
2. La domanda deve essere redatta utilizzando il modello all'uopo predisposto (Allegato n. 1) e corredata, di norma e fatte salve eventuali diverse disposizioni, da:
  - a) documentazione di spesa (fatture o ricevute fiscali) in originale o in copia autentica all'originale;
  - b) dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa ai sensi degli articoli 38 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che attesti la composizione e il reddito complessivo del nucleo familiare (Allegato n. 2);
  - c) dichiarazione sostitutiva di atto notorio, 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. 3).
3. Alla domanda dovrà essere altresì allegata l'ulteriore documentazione richiesta per ogni singola fattispecie.
4. Le richieste di sussidio devono essere presentate entro il trentuno gennaio dell'anno successivo a quello in cui si è verificato l'evento o è stata sostenuta la spesa.

5. Qualora la documentazione prodotta sia insufficiente o incompleta, la Commissione può chiederne l'integrazione, stabilendo anche i termini entro i quali l'istanza deve essere regolarizzata.
6. La richiesta di sussidio può essere inoltrata per una sola delle tipologie previste dal presente Regolamento.

## **Articolo 5**

### *Ricorsi*

1. Avverso la decisione con la quale la Commissione ha rigettato l'istanza, ritenendola inammissibile, l'interessato potrà proporre ricorso in opposizione entro quindici giorni dalla notifica della relativa comunicazione.
2. Avverso le graduatorie, predisposte per ogni singola fattispecie e pubblicate nel rispetto delle modalità previste dall'articolo 4, comma 12, del presente Regolamento, gli interessati potranno proporre ricorso in opposizione entro venti giorni dalla loro affissione all'Albo di Ateneo.
3. Sui ricorsi decide la Commissione entro quindici giorni dalla loro ricezione.
4. La decisione sui ricorsi è inoppugnabile.

## **Articolo 6**

### *Erogazione dei sussidi*

1. L'erogazione dei sussidi avviene entro il trentuno maggio di ciascun anno, sulla base delle graduatorie approvate dalla Commissione.

## **Articolo 7**

### *Limiti di reddito*

1. La richiesta di sussidio non verrà accolta nel caso in cui il reddito complessivo lordo del nucleo familiare, dichiarato ai fini dell'Imposta sul Reddito delle Persone Fisiche, superi i limiti stabiliti nel successivo comma 3.
2. Il reddito complessivo lordo del nucleo familiare, riferito all'anno precedente a quello in cui viene inoltrata la richiesta di sussidio, è comprensivo anche dei redditi soggetti a tassazione separata e di quelli relativi alla prima casa e deve essere calcolato al netto degli oneri

deducibili e delle detrazioni d'imposta.

3. Il reddito così determinato non può superare i seguenti limiti, stabiliti sulla base degli importi indicati nel Decreto Ministeriale del 2 gennaio 1996, rivalutati annualmente sulla base del tasso di inflazione programmata e arrotondati per eccesso:

un componente	Euro 15.500,00
due componenti	Euro 26.200,00
tre componenti	Euro 34.900,00
quattro componenti	Euro 42.600,00
cinque componenti	Euro 49.900,00
sei componenti	Euro 56.500,00
sette componenti	Euro 62.800,00

per ogni componente in più                      incremento dell'1% del limite precedente

4. Nel caso di convivenza "more uxorio" deve essere calcolato, ai fini della determinazione del reddito lordo complessivo di cui al precedente comma 1, anche il reddito del convivente.
5. In caso di presenza nel nucleo familiare di una persona non autosufficiente, con invalidità riconosciuta pari o superiore al 66%, il numero dei componenti preso in considerazione ai fini del calcolo dei limiti di reddito è incrementato di una unità, con conseguente passaggio allo scaglione successivo.
6. Le disposizioni contenute nel presente articolo si applicano anche ai soggetti esonerati dalla presentazione della dichiarazione dei redditi.
7. Il valore del patrimonio mobiliare, costituito da depositi bancari e postali, titoli di stato e obbligazioni (al valore nominale), azioni e fondi di investimento, si aggiunge al totale del reddito complessivo lordo secondo i parametri di seguito indicati:

meno di Euro 12.500,00	Euro	0
da Euro 12.500,00 a Euro 25.000,00	Euro	1.500,00
da Euro 25.000,00 a Euro 50.000,00	Euro	3.500,00
da Euro 50.000,00 in poi	Euro	5.000,00

8. I limiti di reddito vengono rivalutati annualmente in ragione del tasso di inflazione programmata.

## **Articolo 8**

### *Decessi*

1. In caso di decesso del dipendente, è prevista l'erogazione di un sussidio, nella misura

massima di Euro 2.000,00, in favore del convivente “more uxorio” o di uno dei componenti del nucleo familiare.

2. Ai fini della erogazione del predetto sussidio, si intendono componenti del nucleo familiare:
  - il coniuge non legalmente ed effettivamente separato;
  - i figli minori o permanentemente inabili al lavoro, compresi quelli naturali riconosciuti, quelli adottivi, gli affidati e gli affiliati;
  - i figli di età non superiore a ventisei anni, dediti agli studi o al tirocinio gratuito;
  - gli altri familiari, purché conviventi con il richiedente o percettori di assegni alimentari non risultanti da provvedimenti dell'autorità giudiziaria;
  - i figli maggiorenni e i figli studenti di età superiore a ventisei anni;
  - i genitori e, in loro mancanza, gli ascendenti prossimi, anche naturali;
  - gli adottanti;
  - i generi e le nuore;
  - i suoceri;
  - i fratelli e le sorelle.
3. La domanda dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:
  - a) dichiarazione sostitutiva di atto notorio di cui all'art. 4, comma 2, lettera b), del presente Regolamento;
  - b) certificato di morte;
  - c) atto notorio che indichi gli aventi diritto alla successione.
4. Il sussidio, nella misura massima di Euro 1.250,00, potrà essere erogato anche per il recupero delle spese funerarie sostenute dal dipendente in caso di decesso del convivente “more uxorio” o di un componente il nucleo familiare, secondo le categorie indicate nel precedente comma 2.
5. Nella fattispecie di cui al precedente comma 4, le richieste di sussidio devono essere corredate dalla seguente documentazione:
  - a) certificato di morte;
  - b) dichiarazione sostitutiva di atto notorio che comprovi il rapporto di convivenza o di parentela con la persona deceduta;
  - c) documentazione contabile di cui all'articolo 4, comma 2, lettera a), del presente Regolamento comprovante le spese funerarie effettivamente sostenute;
  - d) dichiarazioni sostitutive di atto notorio di cui all'articolo 4, comma 2, lettere b) e c), del presente Regolamento.

## **Articolo 9**

### *Malattie*

1. Per spese relative a malattie, visite specialistiche, interventi chirurgici, degenze, terapie, esami e analisi cliniche, indagini diagnostiche è prevista l'erogazione di un sussidio nella misura massima di Euro 1.000,00.
2. Non possono essere inoltrate richieste di sussidio per spese complessive inferiori ad Euro 100,00.
3. Il dipendente è tenuto a corredare la richiesta di sussidio con la documentazione prevista dall'articolo 4, comma 2, del presente Regolamento.

## **Articolo 10**

### *Protesi e cure dentarie*

1. Per spese relative a protesi e cure dentarie è prevista l'erogazione di un sussidio nella misura massima di Euro 1.500,00.
2. Non possono essere inoltrate richieste di sussidio per spese complessive inferiori ad Euro 150,00.
3. Il dipendente è tenuto a corredare la richiesta di sussidio con la documentazione prevista dall'articolo 4, comma 2, del presente Regolamento.

## **Articolo 11**

### *Altre forme di intervento*

1. I sussidi previsti dal presente Regolamento possono essere erogati anche per particolari situazioni di necessità derivanti da:
  - a) calamità naturali (terremoti, alluvioni, frane, ecc.);
  - b) cause accidentali (furti, rapine, incendi, danni a beni e cose, ecc.).
2. Nella fattispecie di cui alla lettera a):
  - a) il sussidio non potrà superare l'importo massimo di Euro 2.500,00;
  - b) la richiesta dovrà essere corredata, oltre che dalla documentazione prevista dall'articolo 4, comma 2, lettere b) e c), del presente Regolamento, anche da una certificazione, rilasciata da enti, istituzioni o soggetti a ciò preposti, che attesti l'ammontare presumibile del danno;



3. Nella fattispecie di cui alla lettera b):
  - a) il sussidio non potrà superare l'importo massimo di Euro 1.000,00;
  - b) la richiesta dovrà essere corredata, oltre che dalla documentazione prevista dall'articolo 4, comma 2, lettere b) e c), del presente Regolamento, anche da una certificazione, rilasciata da enti, istituzioni o soggetti a ciò preposti, che attesti l'ammontare presumibile del danno.

## **Articolo 12**

### *Norme finali e di rinvio*

1. L'Amministrazione può disporre verifiche a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio, 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 sussidio e alla esclusione del dipendente dai benefici previsti dal presente Regolamento per un periodo di tre anni.
3. L'Amministrazione provvederà, con cadenza biennale, ad adeguare i parametri economici e reddituali previsti del presente Regolamento.
4. Il presente Regolamento entrerà in vigore a decorrere dal giorno successivo alla sua pubblicazione, nel rispetto di modalità e termini previsti dall'articolo 62, comma 2, del Regolamento Generale di Ateneo, emanato con Decreto Rettorale del 6 novembre 2001, n. 972.
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.

Costituiscono parte integrante del presente Regolamento i seguenti allegati:

- Allegato 1: Fac-simile della richiesta di sussidio;
- Allegato 2: Modello di dichiarazione sostitutiva di atto notorio che attesta la composizione e il reddito lordo complessivo del nucleo familiare;
- Allegato 3: Modello di dichiarazione sostitutiva di atto notorio che attesta la mancata percezione di rimborsi da parte di enti di assistenza e di previdenza o di compagnie

di assicurazione;

- Allegato 4: Dichiarazione con la quale il dipendente attesta la data di inizio della eventuale convivenza “more uxorio”.

## ALLEGATO 1

Università degli Studi del Sannio  
Ufficio Personale Tecnico Amministrativo e  
Pensioni  
Piazza Guerrazzi, n.1  
82100 Benevento

Il/la sottoscritto/a ....., nato a ..... il ....., in  
servizio presso l' Università degli Studi del Sannio a decorrere dal .....

.....  
inquadrate nella Categoria....., Posizione Economica....., Area  
.....,

### **CHIEDE**

l'erogazione del sussidio di cui al *Regolamento per la disciplina degli interventi assistenziali in favore del personale tecnico ed amministrativo dell'Università degli Studi del Sannio*, a seguito di<sup>1</sup>

.....  
.....  
.....

A tal fine dichiara di aver sostenuto la spesa complessiva di € .....  
come risulta dalla documentazione allegata e di seguito specificata:

<b>N.</b>	<b>Documento<sup>2</sup></b>	<b>Data</b>	<b>importo<sup>3</sup></b>
1			
2			
3			
4			
5			
	Totale		

Dichiara, altresì, di non aver ricevuto, nel biennio precedente, sussidi per fattispecie analoghe o simili (in caso contrario il dipendente dovrà indicare i sussidi ricevuti utilizzando il prospetto di

<sup>1</sup> Specificare la fattispecie, secondo le tipologie previste dal Regolamento, indicando il tipo di evento, il soggetto interessato e, nel caso si tratti di persona diversa dal dipendente, anche il rapporto di parentela.

<sup>2</sup> Indicare se si tratta di fattura o ricevuta fiscale.

<sup>3</sup> Indicare l'importo totale fatturato, comprensivo di Iva o bollo.

seguito riportato)

<b>Fattispecie</b>	<b>Data</b>	<b>importo erogato</b>

Allega la dichiarazione sostitutiva di atto notorio che attesta la composizione e il reddito complessivo lordo del nucleo familiare .....

Allega dichiarazione sostitutiva di atto notorio che attesta che le spese sostenute e documentate per le quali il sussidio viene richiesto, non sono state, né saranno rimborsate da enti di assistenza o di previdenza o da compagnie di assicurazioni.....

Numero totale degli allegati \_\_\_\_\_

Con osservanza.

Benevento, .....

(data)

.....

(firma)

**ALLEGATO 2**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO RESA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 38 E 47 DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 28 DICEMBRE 2000, N. 445.**

Ai fini della richiesta di sussidio prevista dal *Regolamento per la disciplina degli interventi assistenziali in favore del personale tecnico ed amministrativo dell'Università degli Studi del Sannio*, il/la sottoscritto/a:

**dichiara:**

1. di essere nato a .....  
il.....;
2. di essere residente a ..... in via .....;
3. che i componenti e il reddito complessivo lordo, riferito all'anno precedente, del nucleo familiare sono i seguenti:

<b>COMPOSIZIONE E REDDITO DEL NUCLEO FAMILIARE</b>			
<i>Cognome e Nome</i>	<i>data di nascita</i>	<i>relazione parentela</i>	<i>reddito anno _____</i>
Totale			

Benevento, .....

(data)

.....

(firma)

### ALLEGATO 3

#### **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO RESA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 38 E 47 DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 28 DICEMBRE 2000, N. 445.**

Con riferimento all'istanza presentata in data \_\_\_\_\_, volta ad ottenere un sussidio per \_\_\_\_\_, come previsto dall'apposito Regolamento di Ateneo, il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ dichiara che le spese sostenute e documentate per le quali il sussidio stesso viene richiesto, non sono state né saranno rimborsate da ente di assistenza o di previdenza o da compagnia di assicurazione.

Benevento, .....

(data)

.....

(firma)

**ALLEGATO 4**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO RESA AI SENSI DEGLI  
ARTICOLI 38 E 47 DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 28  
DICEMBRE 2000, N. 445**

Ai fini dell'estensione dei benefici del sussidio di cui all'art. \_\_\_\_\_ del *Regolamento per la disciplina degli interventi assistenziali in favore del personale tecnico ed amministrativo dell'Università degli Studi del Sannio*, il/la sottoscritto/a

\_\_\_\_\_ ,  
in servizio presso \_\_\_\_\_ ,

**dichiara che**

\_\_\_\_\_  
(cognome)

\_\_\_\_\_  
(nome)

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ è proprio convivente a decorrere dal

\_\_\_\_\_ .

Benevento, .....

(data)

.....  
(firma)

