



Università degli Studi di Napoli "Parthenope"

U.P.T.A.

DECRETO N. 142

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO** il vigente Statuto di Ateneo;
- VISTA** la delibera in data 22/7/2008, con la quale il Consiglio di Amministrazione di questa Università ha approvato il Regolamento per l'erogazione dei sussidi emanato con D.D.A. n. 170 del 25/7/2008;
- VISTO** che nella seduta di contrattazione integrativa del 13/10/2014, la Delegazione di parte pubblica e la Delegazione di parte sindacale hanno concordato nuovi criteri per la regolamentazione della materia;
- VISTE** le delibere del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico rispettivamente in data 31/10/2014 e 18/11/2014, con le quali è stato approvato il nuovo Regolamento per la disciplina, dell'erogazione dei sussidi al personale tecnico ed amministrativo;

DECRETA

È emanato il Regolamento per la disciplina, dell'erogazione dei sussidi al personale tecnico ed amministrativo dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" nel testo allegato, che abroga e sostituisce il precedente Regolamento emanato con D.D.A. n. 170 del 25/07/2008.

Napoli, 19/11/2014

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Livja MAURO)



Università degli Studi di Napoli "Parthenope"

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI SUSSIDI AL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI NAPOLI PARTHENOPE (emanato con DDG n. 162 del 19/11/2014)

Art.1

Principi generali

Il presente Regolamento disciplina, nei limiti delle disponibilità finanziarie sul relativo capitolo di spesa, le modalità di richiesta e di concessione di sussidi a favore del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli studi di Napoli Parthenope. L'erogazione dei benefici in oggetto viene effettuata, annualmente, sulla base delle effettive esigenze documentate o autocertificate, ai sensi della normativa vigente, dagli interessati.
Le istanze vengono valutate da una Commissione, costituita secondo le modalità di cui al successivo art.2.

Art.2

La Commissione

La Commissione è composta da n.3 componenti scelti dal Direttore Generale fra il personale tecnico ed amministrativo. La Commissione dura in carica un biennio. In caso di dimissioni, di uno o più componenti della Commissione si provvede alla sostituzione fino alla scadenza del biennio. I componenti della Commissione non possono essere riconfermati nell'incarico se non dopo che sono trascorsi almeno 6 anni dal precedente mandato.

Art.3

Casistica

Sono considerate spese potenziali rimborsabili, in ordine di rilevanza:

- spese funerarie (entro il limite di 2000 euro);
- nascita di figli (entro il limite di 2000 euro);
- spese mediche per incidenti e gravissime patologie (entro il limite di 2000 euro);
- spese di assistenza per parenti conviventi di primo grado con handicap individuati ai sensi della legge 104/92, art.3 (entro il limite di 2000 euro);
- spese impreviste per gravi eventi di natura eccezionale (entro il limite di 2000 euro);
- altre spese mediche e spese per protesi odontoiatriche (entro il limite di 2000 euro).



Università degli Studi di Napoli "Parthenope"

Art.4

Criteri di valutazione

La Commissione, nei limiti della disponibilità sul relativo capitolo di bilancio, finanzia o meno, totalmente o parzialmente in funzione della loro entità, le richieste di sussidio, riferendosi ai seguenti parametri:

- numero delle domande accoglibili;
- criteri di priorità nel finanziamento (art.3);
- reddito dei richiedenti (come da modulo ISEE);

Generalmente, viene accordata priorità ai redditi più bassi e a chi non ha mai fruito del fondo. Il dipendente può ricevere il sussidio di massima una volta ogni 3 anni. Fanno eccezione le spese funerarie relative a parenti di primo grado oppure i casi relativi a situazioni di eccezionale gravità.

Per i dipendenti che hanno parenti anch'essi dipendenti dell'Ateneo può essere accordato un solo sussidio per nucleo familiare, una volta ogni 3 anni.

Le domande vengono esaminate e deliberate entro la fine del mese di marzo di ciascun anno. L'esito delle istanze, negativo o positivo, viene comunicato a tutti gli interessati. Eventuali residui sono trasferiti sul bilancio dell'anno successivo.

Art.5

Modalità di presentazione delle istanze

Le domande redatte in carta semplice devono essere indirizzate al Direttore Generale dell'Università degli studi di Napoli Parthenope, unitamente alla documentazione successivamente specificata.

Le domande vanno corredate del modulo ISEE per evidenziare il reddito del nucleo familiare.

Tutte le domande di sussidio, relative alle spese sostenute e documentate opportunamente non oltre il 31 dicembre di ciascun anno, devono essere protocollate entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

La richiesta di sussidio deve essere corredata di:

- dichiarazione dell'importo e della data dell'ultimo sussidio erogato dall'Ateneo al nucleo familiare;
- idonea documentazione attestante l'evento per cui si chiede il sussidio e la spesa sostenuta;
- certificazione ISEE;
- dichiarazione che non è stata presentata altra richiesta di sussidio nell'anno in corso da parenti dipendenti dell'Ateneo nello stesso nucleo familiare.



Università degli Studi di Napoli "Parthenope"

La documentazione allegata può essere in originale o in copia autentica ai sensi del D.P.R. 445/2000, ove previsto, mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Art.6

Pubblicità

Il presente regolamento è reso noto a tutto il personale tecnico-amministrativo anche mediante la pubblicazione sul sito dell'Ateneo.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Livia MAURO)