



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI TERAMO

*Bollettino  
Ufficiale  
di Ateneo*

Anno XIII – n.1 – gennaio 2009

Periodico di atti normativi,  
circolari ed altre comunicazioni dell'Università

**Bollettino Ufficiale  
dell'Università degli Studi di Teramo**

Periodico di atti normativi, circolari ed altre comunicazioni dell'Università  
Direttore responsabile Mauro Mattioli  
Redazione Gianni Massetti – tel. 0861.266344

Autorizzazione del Tribunale di Teramo n. 408 del 27 gennaio 1998



## **BOLLETTINO UFFICIALE DI ATENEO**

Periodico di atti normativi,  
circolari ed altre comunicazioni dell'Università

### ***Sommario***

---

*anno XIII – numero 1 – gennaio 2009*

***Decreto Rettorale di emanazione del Regolamento per l'erogazione di sussidi per interventi assistenziali a favore del personale Tecnico, amministrativo e di biblioteca dell'Università degli Studi di Teramo.  
(D.R. n. 32 del 21/1/2009)***

**3**





D.R. n. 32

Teramo, lì 21 gennaio 2009

### IL RETTORE

- VISTO** il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.;
- VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi di Teramo, emanato con D.R. n. 128 dell'11.10.1996 e s.m.i., ed in particolare il comma 1 dell'art. 40, il comma 16 dell'art. 50 ed il comma 11 dell'art. 59;
- VISTO** l'art. 11 della legge 300/70;
- VISTO** il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Università;
- VISTI** i verbali del 21.02.2008 e del 28.02.2008 del tavolo tecnico nominato con nota del 18.02.2008 per lo studio della regolamentazione degli interventi assistenziali;
- VISTO** il verbale della seduta di contrattazione collettiva integrativa del 02.07.2008 nel quale le OO.SS. e le R.S.U. di Ateneo hanno approvato il testo del Regolamento per l'erogazione di sussidi per interventi assistenziali a favore del personale tecnico, amministrativo e di biblioteca dell'Università degli Studi di Teramo;
- VISTA** la delibera del Senato Accademico del 03.12.2008 nella quale è stato espresso parere favorevole al Regolamento per l'erogazione di sussidi per interventi assistenziali a favore del personale Tecnico, amministrativo e di biblioteca dell'Università degli Studi di Teramo, ed è stato previsto un termine di 45 o 60 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del Regolamento, entro il quale effettuare la presentazione delle domande;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione del 18.12.2008 nella quale è stato approvato con modifiche il Regolamento per l'erogazione di sussidi per interventi assistenziali a favore del personale Tecnico, amministrativo e di biblioteca dell'Università degli Studi di Teramo, ed è stato previsto che il termine di 45 o 60 giorni entro il quale effettuare la presentazione delle domande, si adotti solo in sede di prima applicazione ed è stato dato mandato al Rettore di nominare, sentite le OO.SS., la Commissione prevista dall'art. 2 del Regolamento;
- SENTITO** il Direttore Amministrativo;
- VALUTATO** ogni opportuno elemento;

### DECRETA

**Art. 1.** E' emanato il "Regolamento per l'erogazione di sussidi per interventi assistenziali a favore del personale Tecnico, amministrativo e di biblioteca dell'Università degli Studi di Teramo", come da testo allegato che fa parte integrante del presente decreto.

**Art. 2.** Il presente decreto esplicherà i suoi effetti dalla data dell'emanazione e verrà acquisito alla Raccolta Ufficiale dei decreti dell'Ateneo.

**IL RETTORE**

*Prof. Mauro Mattioli*



REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI SUSSIDI PER INTERVENTI ASSISTENZIALI A FAVORE DEL PERSONALE TECNICO, AMMINISTRATIVO E DI BIBLIOTECA DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TERAMO

**Articolo 1 – Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina l'erogazione di sussidi per interventi assistenziali a favore del personale tecnico, amministrativo e di biblioteca dell'Università degli Studi di Teramo.
2. Nei limiti delle disponibilità finanziarie sul relativo capitolo di spesa del bilancio, i sussidi per gli interventi assistenziali al personale tecnico, amministrativo e di biblioteca sono disposti dal Direttore Amministrativo su proposta motivata della Commissione di cui all'articolo 2.
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) nascita figlio;
  - e) altre forme di intervento ai sensi del successivo articolo 8.
4. Il sussidio può essere erogato soltanto per eventi riferibili all'anno precedente a quello in cui viene inoltrata la relativa richiesta.
5. 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.
6. I sussidi previsti per le diverse fattispecie non sono cumulabili tra loro.

**Articolo 2 - Commissione**

1. Le istanze vengono esaminate da una Commissione all'uopo costituita;
2. La Commissione, che svolge funzioni istruttorie e propositive, è nominata dal Consiglio di Amministrazione, sentite le Organizzazioni Sindacali.
3. La Commissione, di sette membri, è composta:

- a) da un docente con funzioni di Presidente scelto tra i componenti del Consiglio di Amministrazione;
  - b) dal Responsabile del Servizio Personale Amministrativo, Tecnico e di biblioteca;
  - c) da 5 unità di personale amministrativo, tecnico e di biblioteca in servizio di ruolo presso l'Università degli Studi di Teramo, sentite le Organizzazioni Sindacali Territoriali di Comparto e le Rappresentanze Sindacali Unitarie;
4. I membri durano in carica tre anni.
  5. Le riunioni della Commissione sono valide quando vi prende parte la maggioranza degli aventi diritto.
  6. Le deliberazioni della Commissione sono prese a maggioranza dei presenti.

### **Articolo 3 – Modalità di presentazione delle istanze**

1. Le richieste di sussidio devono essere presentate dal dipendente o, in caso di decesso del dipendente, da un componente del nucleo familiare entro e non oltre il 31 dicembre dell'anno in cui si verifica l'evento o viene sostenuta la spesa.
2. La richiesta di sussidio deve essere corredata di:
  - certificazione ISEE;
  - idonea documentazione attestante l'evento per cui si chiede il sussidio e la spesa sostenuta.
3. Alla domanda dovrà essere altresì allegata l'ulteriore idonea documentazione che risulti necessaria in relazione alle singole fattispecie.
4. La documentazione può essere prodotta in originale o copia autenticata ai sensi del D.P.R. 445/2000 o, ove previsto, con dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. 445/2000.
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.

### **Articolo 4 – Limiti di reddito**

1. L'erogazione dei sussidi è subordinata al possesso di reddito ISEE non superiore a 30.000 euro. Tale limite viene rivalutato ogni anno al 31 dicembre in base agli indici nazionali dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati. Il sussidio può essere richiesto qualora sia stato sostenuto un totale di spesa pari ad almeno il 4% di un reddito ISEE di 15.000,00 e 20.000,00 euro, ad almeno il 7% di un reddito ISEE compreso tra 20.000,00 e 25.000,00 euro ed almeno l'8% di un reddito ISEE compreso tra 25.000,00 e 30.000,00 euro.

2. Il reddito del nucleo familiare viene stabilito sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE).
3. Ai fini del presente Regolamento si assume come nucleo familiare quello certificato nella dichiarazione ISEE.

#### **Articolo 5 – Decessi**

1. In caso di decesso del dipendente la Commissione propone al Consiglio di Amministrazione l'erogazione di un sussidio a favore di un componente del nucleo familiare.
2. La Commissione provvede ad esaminare le istanze relative alla erogazione di un sussidio per le spese funerarie sostenute dal dipendente in caso di decesso di un componente del suo nucleo familiare. Il suo limite massimo considerato per tale tipologia di spesa è pari a 2.500,00 euro.

#### **Articolo 6 – Malattie**

1. Per spese relative a malattie, visite specialistiche, interventi chirurgici, degenze, terapie, esami e analisi cliniche, indagini diagnostiche sostenute dal dipendente o da un componente del nucleo familiare è prevista l'erogazione di un sussidio nella misura massima di 2.500,00 euro.
2. Il limite di cui al precedente comma potrà essere superato fino ad un massimo di 10.000,00 euro in situazioni di estrema e documentata gravità. In questo caso la Commissione qualora ravvisi la necessità e l'urgenza di erogare un acconto potrà deliberarlo in via straordinaria.
3. Nelle ipotesi di cui ai precedenti commi il dipendente è tenuto a corredare la richiesta di sussidio anche con una dichiarazione sostitutiva che attesti che le spese per le quali è stata inoltrata richiesta di sussidio non sono state né saranno rimborsate da enti pubblici di assistenza e di previdenza o da polizze assicurative.

#### **Articolo 7 – Protesi e cure dentarie**

1. Per spese relative a protesi e cure dentarie sostenute dal dipendente o da familiari è prevista l'erogazione di un sussidio nella misura massima di 1.500,00 euro.
2. In tale ipotesi il dipendente è tenuto a corredare la richiesta di sussidio anche con una dichiarazione sostitutiva che attesti che le spese per le quali è stata inoltrata richiesta di sussidio non sono state né saranno rimborsate da enti pubblici di assistenza e di previdenza o da polizze assicurative.

### **Articolo 8 – Nascita figli**

1. In caso di nascita figlio o di adozione del dipendente, la Commissione propone al Consiglio di Amministrazione l'erogazione al dipendente di un sussidio nella misura massima di 1.000,00 euro.

### **Articolo 9 – Altre forme di intervento**

2. I sussidi previsti nel presente Regolamento possono essere erogati anche per particolari situazioni di necessità derivanti da:
  - a) dipendenti o figli diversamente abili;
  - b) calamità naturali (terremoti, alluvioni, frane, ecc.);
  - c) cause accidentali (furti, rapine, incendi, danni a beni, ecc.).
3. Il sussidio di cui alle lettere a), b) e c) non potrà superare l'importo massimo di 2.500,00 euro.
4. Nelle ipotesi di cui al presente articolo la richiesta dovrà essere corredata anche dalla documentazione prevista dall'articolo 6 comma 2 del presente Regolamento e da una certificazione, rilasciata da enti, istituzioni o soggetti a ciò preposti, che attesti l'ammontare presumibile del danno.

### **Articolo 10 – Criteri di valutazione della Commissione**

1. 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.
2. In caso di rigetto dell'istanza, il Servizio Personale Amministrativo, tecnico e di biblioteca provvederà a comunicare la decisione della Commissione al soggetto interessato entro i quindici giorni successivi.
3. Dopo la conclusione della fase preliminare, la Commissione valuta, nel merito, le istanze dichiarate ammissibili.
4. La Commissione, nella valutazione delle istanze, terrà conto della condizione di disagio economico del dipendente verificando l'incidenza delle spese sostenute in relazione al reddito del nucleo familiare, privilegiando le situazioni più bisognose. A parità di condizione verrà data la precedenza a coloro che non abbiano percepito sussidi nel biennio precedente, fatto salvo per gravi malattie croniche ed invalidanti.
5. Nelle situazioni di gravi malattie, previste al comma 2 dell'articolo 6, la Commissione potrà avvalersi della collaborazione del medico competente incaricato dall'Università.
6. Considerata la natura del regolamento la Commissione non eroga sussidi inferiori o uguali a 100 euro.

7. L'Amministrazione effettua controlli diretti ad accertare la veridicità delle dichiarazioni prodotte secondo quanto disposto dalla normativa vigente. Annualmente verrà estratta a sorte almeno una richiesta di sussidio per accertare la veridicità delle informazioni prodotte;
8. La liquidazione del sussidio avverrà entro il 28 febbraio di ogni anno. Qualora le dichiarazioni presentate dal dipendente non corrispondano a verità, il beneficio relativo all'erogazione del sussidio è annullato.

#### **Articolo 11 – Fondo di dotazione**

1. Le somme stanziare in bilancio, ed eventualmente non utilizzate nell'anno, andranno ad incrementare la dotazione degli anni successivi.

#### **Articolo 12 – Norme transitorie**

1. Il presente Regolamento sarà affisso all'albo ufficiale e pubblicato nel sito web dell'Ateneo ed entrerà in vigore dalla data del provvedimento con il quale lo stesso sarà emanato.
2. In sede di prima applicazione la data di scadenza della presentazione delle istanze è fissata entro 45 giorni dalla data di pubblicazione del presente regolamento e saranno valutabili anche le domande relative ad eventi verificati dal 01 gennaio 2008.

*Progetto grafico, fotocomposizione e stampa  
Università degli Studi di Teramo  
Settore Affari Generali*

*Chiuso in redazione il 2 febbraio 2009*

*Finito di stampare il 2 febbraio 2009*



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI TERAMO

Università degli Studi di Teramo  
Via F. Crucioli, 122 – 64100 Teramo  
Tel. 0861/2661 – fax 0861/245350  
<http://www.unite.it>