



Segreteria Organi Collegiali

Web Developer Nino Caridi

REGOLAMENTO DI ATENEO PER EROGAZIONE SUSSIDI AL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

(approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 5 ottobre 2005)

Emanato con D.R. n. 450 del 18 ottobre 2005;

Art. 1 (Campo di applicazione)

Le disposizioni di cui al presente Regolamento si applicano a tutto il Personale Tecnico-Amministrativo dell'Università degli Studi *Mediterranea* di Reggio Calabria con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato ed ai loro nuclei familiari così come risulta dal certificato dello stato di famiglia.

I benefici si estendono anche al Personale a tempo indeterminato che sia cessato dal servizio con diritto a pensione e non abbia ancora percepito alcun trattamento pensionistico purché abbia prodotto istanza entro sei mesi dalla data di cessazione.

Art. 2 (Principi generali)

L'erogazione dei benefici viene effettuata con cadenza semestrale sulla base delle effettive esigenze documentate o autocertificata dai richiedenti. 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, che ha il compito di effettuare una verifica bilanciata delle motivazioni addotte dai richiedenti con i dati relativi al reddito prodotto dall'intero nucleo familiare.

La Commissione è costituita dal Magnifico Rettore o suo delegato, dal Direttore Amministrativo o suo delegato, da un Consigliere d'Amministrazione designato dal C.d.A. e da un Dipendente designato unitariamente dalle rappresentanze sindacale (OO.SS. ed RSU d'Ateneo) facente parte della delegazione di Contrattazione Decentrata. Le funzioni di Segretario della Commissione saranno assegnate nel provvedimento rettorale di nomina della Commissione.

La Commissione esaminerà le richieste presentate in relazione alle seguenti fattispecie in rapporto ai componenti del nucleo familiare:

- a) Decesso di un membro del nucleo;
- b) degenza per malattia di particolare gravità con necessità di assistenza e cura non coperte da contribuzione sanitaria nazionale;
- c) malattie croniche ed invalidanti con necessità di assistenza e cure che pur fruibili in ambito regionale per la loro durata e costo determinano un grave turbamento nell'equilibrio finanziario della famiglia;
- d) protesi e cure dentali compresi gli strumenti di supporto alla vista (lenti);
- e) prestazioni mediche di tipo specialistico;



Segreteria Organi Collegiali

f) bisogno di altra tipologia.

E' compito della Commissione informare i richiedenti sugli esiti della valutazione non oltre il ventesimo giorno dalla deliberazione.

Entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione relativa alla valutazione, l'interessato può inoltrare ricorso all'ufficio Relazioni sindacali che ne istruirà l'inoltro all'attenzione del C.d.A. che sarà tenuto a deliberare nel merito nella prima seduta utile.

Art. 3

(Modalità e termini per la presentazione delle istanze)

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

Le istanze devono essere indirizzate al Presidente della Commissione e depositate presso la Segreteria del Direttore Amministrativo a tutela del principio di riservatezza. Il Segretario verbalizzante della Commissione rilascia apposita ricevuta all'atto di ricevimento della domanda.

Art. 4

(Procedura)

La somma da destinare al Fondo per i sussidi è determinata annualmente dal C.d.A. in sede di bilancio di previsione con riferimento annuale agli indici Istat. Tale risorsa viene suddivisa in due quote uguali una per ciascun semestre. L'Ufficio competente, non oltre venti giorni dalla fine di ciascun semestre, consegna alla Commissione tutte le domande presentate dagli interessati. La Commissione, escluse le domande irricevibili, valuta le istanze prodotte dagli interessati e predispose una graduatoria di priorità indicando le domande che, ritenute maggiormente bisognose di assistenza, assumono priorità nei confronti di tutte le altre.

Le istanze di cui al punto precedente costituiscono un prima graduatoria e, fatti salvi i massimali di erogazione di cui al successivo art. 5 e fino ai limiti della disponibilità finanziaria del semestre di riferimento, vengono accolte per l'intera somma determinata dalla Commissione. Le rimanenti istanze vengono ordinate in una seconda graduatoria, da soddisfare, con la somma residua dopo la distribuzione di cui al comma precedente, in misura proporzionale tra gli aventi diritto.

L'eventuale rimanenza della somma utile per il semestre va ad integrare la quota di fondo relativa al semestre successivo.

Art. 5

(Entità del sussidio)

Il contributo sarà determinato in rapporto alle condizioni economiche del nucleo familiare, non potrà, comunque, essere di importo superiore ad € 2000,00 con la possibilità di una maggiorazione del 50% in caso di comprovate situazioni di particolare gravità.

Art. 6

(Documentazione da allegare alla domanda)

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



Segreteria Organi Collegiali

- 1) Autocertificazione dello stato di famiglia;
- 2) Presentazione modello ISEE di tutto il nucleo familiare relativo all'anno precedente;
- 3) Idonea documentazione attestante il caso e relativi documenti giustificativi della spesa per la quale si richiede il contributo.

La Commissione, caso per caso, valuterà l'opportunità di chiedere all'istante un'integrazione della documentazione prodotta.

Art. 7 (Norme comuni e transitorie)

La documentazione richiesta al punto 3 dell'art. precedente deve essere presentata in originale o copia autenticata.

Non verranno prese in considerazione istanze presentate nell'anno immediatamente successivo a quello in cui si sia già ottenuto un sussidio, salvo casi di decessi o di particolari situazioni di gravità che la Commissione riterrà di prendere in considerazione.

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di emanazione.