



## UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Gestione Carriere  
UFFICIO PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO

OGGETTO: Benefici di natura assistenziale e sociale – Anno 2018 – approvazione Avviso.

### IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165;  
VISTO il CCNL del personale del Comparto Università, sottoscritto il 16/10/2008 e il CCNL del personale del Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto il 19/04/2018;  
VISTO il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità di questo Ateneo, emanato con D.R. 19/05/2016, n. 382;  
VISTA l'ipotesi di "*Contratto collettivo integrativo per la definizione dei criteri generali per la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore del personale dipendente – Anno 2018*", siglata dalle Delegazioni abilitate alla contrattazione integrativa, in data 09/07/2019;  
VISTA la Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 196, in data 01/08/2019, con cui è stata autorizzata la Delegazione datoriale alla sottoscrizione del "*Contratto collettivo integrativo per la definizione dei criteri generali per la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore del personale dipendente – Anno 2018*", nel testo concordato in data 09/07/2019 ed è stata autorizzata la relativa spesa;  
VISTO il "*Contratto collettivo integrativo per la definizione dei criteri generali per la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore del personale dipendente – Anno 2018*", sottoscritto il 05/08/2019;  
RITENUTO di poter dare corso all'emanazione dell'Avviso "Benefici di natura assistenziale e sociale – Anno 2018" per la concessione dei benefici in favore del personale tecnico amministrativo e dei Collaboratori ed esperti linguistici in servizio presso questa Università alla data di sottoscrizione definitiva del contratto e in servizio alla data del 31/12/2018, con i criteri definiti nell'allegato Avviso;  
VERIFICATA la disponibilità, con riferimento all'attuazione della citata iniziativa per l'anno 2018, della somma di € 18.260,59, sulla voce di bilancio 10210008 "Provvidenze a favore del personale" della UPB: RIRU.RIRU1.UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO, del corrente esercizio finanziario;

### DECRETA

- E' approvato l'Avviso relativo alla concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore del personale dipendente – Anno 2018", che, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante, disponendone la pubblicazione sul sito <http://www.unisalento.it>, nella sezione Bandi di Concorso - Categoria "Servizi al Personale";
- E' autorizzata la spesa di € 18.260,59 che graverà sulla voce di bilancio 10210008 "Provvidenze a favore del personale" della UPB: RIRU.RIRU1.UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO del corrente esercizio finanziario.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Donato De Benedetto)

alla raccolta  
all'Area negoziale



## UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Gestione Carriere  
UFFICIO PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO

### **A V V I S O** **BENEFICI DI NATURA ASSISTENZIALE E SOCIALE – ANNO 2018 –**

Con il presente Avviso sono avviate le procedure finalizzate alla concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore del personale dipendente – Anno 2018 – previste dal “*Contratto collettivo integrativo per la definizione dei criteri generali per la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore del personale dipendente – Anno 2018*”, sottoscritto il 05/08/2019.

Con il predetto contratto collettivo integrativo, consultabile sul sito istituzionale di Ateneo, nella Sezione Personale – Contrattazione Integrativa -, sono stati definiti i criteri generali per la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale previsti dall’art. 67 del CCNL relativo al personale del comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto il 19/04/2019 in favore del personale tecnico amministrativo e dei Collaboratori ed esperti linguistici dell’Ateneo in servizio presso l’Università del Salento alla data di sottoscrizione definitiva del Contratto (05/08/2019) e in servizio alla data del 31/12/2018.

Nell’ambito delle iniziative di Welfare integrativo di cui all’art. 67 del CCNL 2018 è stato previsto che, per l’anno 2018, vengano corrisposti i sussidi di cui all’art. 64 del Regolamento per l’Amministrazione, la Finanza e la Contabilità di questa Università, sulla base dell’ISEE posseduto dal richiedente, in relazione al sostegno del reddito della famiglia in termini di sussidi erogati per:

- malattie gravi;
- decesso del dipendente;
- decesso di familiare;
- protesi e cure dentarie;
- bisogno generico – furti e scippi.

#### **MALATTIE GRAVI**

In caso di malattia grave del dipendente o di un familiare, anche di fatto, convivente, può essere presentata domanda di sussidio per le spese per cure mediche e di degenza effettivamente sostenute e non rimborsate totalmente dal SSN o da enti o da assicurazioni nonché per le spese connesse all’assistenza.

La richiesta di sussidio deve essere corredata della documentazione idonea a comprovare le spese sostenute.

L’importo massimo giustificabile della spesa è pari ad € 4.000,00 per singolo evento.

## DECESSO DEL DIPENDENTE

In caso di decesso del dipendente è riconosciuto, con riferimento alle spese funebri sostenute, un sussidio a favore del coniuge non separato o del convivente ai sensi dell'art. 1, commi 36 e 50, della Legge 20/05/2016, n. 76, o dei figli conviventi o, in loro assenza, degli altri familiari conviventi, che ne facciano richiesta.

Le spese devono essere documentate.

L'importo massimo giustificabile della spesa è pari ad € 2.000,00 per singolo evento.

## DECESSO DI FAMILIARE

In caso di decesso del coniuge non separato, del convivente anche di fatto, del figlio convivente o di altri familiari conviventi o di suoceri conviventi, il dipendente può presentare istanza di sussidio per le spese funebri sostenute.

Il dipendente può presentare istanza di sussidio, altresì, per le spese funebri sostenute nel caso di decesso di figli non conviventi, di genitori non conviventi, del coniuge legalmente separato.

Le spese devono essere comprovate dal richiedente con documentazione idonea intestata al medesimo richiedente.

L'importo massimo giustificabile della spesa è pari ad € 1.500,00, per singolo evento.

## CURE DENTARIE, INTERVENTI CHIRURGICI E PROTESI

Il dipendente può avanzare richiesta di sussidio per spese sostenute per cure ortodontiche, per interventi chirurgici e per protesi, escluse quelle meramente estetiche, per sé o per familiari conviventi anche di fatto. Le spese debitamente documentate non devono essere a carico del SSN, di enti o di assicurazioni.

L'importo massimo giustificabile della spesa è pari ad € 1.500,00 per singolo evento.

## BISOGNO GENERICICO – Furti e scippi

Possono essere presentate domande di sussidio in caso di furti o scippi a condizione che la perdita subita in conseguenza del fatto criminoso sia stata sopportata dal dipendente o dai familiari conviventi e non sia stata rimborsata da assicurazione.

La richiesta di sussidio deve essere corredata da copia della denuncia presentata innanzi agli organi di polizia e da una dichiarazione relativa all'assenza di copertura assicurativa.

L'importo massimo giustificabile della spesa è pari ad € 200,00 per singolo evento.

Nel caso in cui le risorse finanziarie non siano sufficienti a soddisfare complessivamente i sussidi dovuti in applicazione del precitato Accordo, i singoli importi riconosciuti vengono riproporzionati in relazione alle risorse finanziarie disponibili.

L'erogazione dei sussidi è disposta a cura della Ripartizione Risorse Umane, alla luce della documentazione prodotta, nei confronti **del personale che ha già presentato istanza in esito alla comunicazione effettuata in data 26/10/2018 e, fatte salve dette domande, si riaprono i termini per la presentazione delle istanze di sussidio per le spese effettivamente sostenute nel periodo dal 01/11/2017 al 31/12/2018.**

Le nuove richieste di sussidio dovranno pervenire corredate, oltre che della documentazione relativa alle spese sostenute, anche della certificazione ISEE in corso di validità.

I dipendenti interessati, quindi, dovranno compilare e sottoscrivere l'apposito modello allegato (All. 1) producendo contestualmente, a pena di esclusione, la documentazione relativa alle spese sostenute e la certificazione ISEE in corso di validità alla data di scadenza dell'Avviso; la consegna di quanto sopra dovrà avvenire improrogabilmente **ENTRO E NON OLTRE IL 28/02/2020** utilizzando una delle seguenti modalità:

Consegna diretta al Servizio Posta Interno (Viale Gallipoli, 49, Lecce);

Consegna diretta all'Ufficio Documentazione e Archivi (Piazza Tancredi, 7 – Lecce);

Invio all'indirizzo PEC: [amministrazione.centrale@cert-unile.it](mailto:amministrazione.centrale@cert-unile.it) dalla casella di posta elettronica istituzionale personale.

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e dell'art. 13 del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si provvederà al trattamento dei dati personali, anche con l'ausilio di strumenti informatici, esclusivamente ai fini del procedimento amministrativo in oggetto ed in misura pertinente, non eccedente e strettamente necessaria al perseguimento delle proprie funzioni istituzionali nell'ambito del procedimento medesimo. Titolare del trattamento per l'Università è l'Università del Salento. Il Data Protection Officer (DPO - Responsabile della Protezione dei Dati) dell'Università del Salento è contattabile all'indirizzo [dpo@unisalento.it](mailto:dpo@unisalento.it).

Il presente Avviso è pubblicato sul sito web di Ateneo, nella Categoria "Servizi al Personale" della Sezione "Bandi di concorso".

La Responsabilità del Procedimento è affidata alla dott.ssa Maria Pasqualina Colazzo, Capo dell'Ufficio Personale tecnico amministrativo della Ripartizione Risorse Umane.

Lecce, \_\_\_\_\_

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Donato De Benedetto)

All. 1



## UNIVERSITA' DEL SALENTO

Da consegnare direttamente al Servizio Posta Interno (Viale Gallipoli, 49, Lecce) o all'Ufficio Documentazione e Archivi (Piazza Tancredi, 7 – Lecce), ovvero da inviare all'indirizzo PEC: [amministrazione.centrale@cert-unile.it](mailto:amministrazione.centrale@cert-unile.it) dalla casella di posta elettronica istituzionale personale.

### Istanza per la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_,

nato/a a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ matricola \_\_\_\_\_

### DICHIARA

Sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000 art. 76 (in caso di dichiarazioni mendaci) di avere un indicatore ISEE, con relativa attestazione in corso di validità alla data del \_\_\_\_\_, pari a €

\_\_\_\_\_

### CHIEDE

La concessione di un beneficio di natura assistenziale e sociale per spese sostenute nel periodo dal 01/11/2017 al 31/12/2018.

Allega all'istanza, pena esclusione:

1 - certificazione ISEE in corso di validità

2 - la seguente documentazione relativa alle spese sostenute:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Lecce, \_\_\_\_\_

(firma del/la dipendente)

\_\_\_\_\_