



U.R.S.T.A.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO l'art. 24 dello Statuto dell'Ateneo;

VISTO l'art. 27 del Contratto Collettivo Integrativo sottoscritto in data 14.03.2016 tra la delegazione trattante di parte pubblica, le OO.SS. e la RSU, rubricato "Servizi Sociali", che disciplina l'utilizzo delle risorse a tal fine destinate dall'art. 26 del Contratto Collettivo Integrativo sottoscritto in data 30.7.2015, pari a complessivi euro 450.000,00, individuando le seguenti voci di sussidio:

- sussidi economici a sostegno delle spese per asili nido,
- sussidi economici a sostegno dell'acquisto di libri scolastici e universitari per i dipendenti o i figli dei dipendenti,
- sussidi economici a sostegno delle spese per grandi interventi chirurgici conseguenti a patologie invalidanti, per prescrizioni fisioterapiche e riabilitative, nonché per l'acquisto di apparecchiature protesiche, ottiche, acustiche e ortodontiche,
- sussidi economici per il rimborso in quota parte delle tasse universitarie per i dipendenti o i figli dei dipendenti,
- sussidi economici per il rimborso in quota parte delle spese sostenute per i Centri ricreativi estivi o per i Campus estivi, in Italia o all'estero per i figli dei dipendenti;

VISTO il decreto del Rettore n. 519 del 16.02.2017, con il quale è stato emanato il Regolamento per la concessione, per il triennio 2016-2018, di sussidi a favore del personale tecnico-amministrativo di questa Università, con esclusione di quello individuato negli elenchi "C" e "D" allegati al Protocollo di intesa Università/Regione Campania nel tempo vigente, destinando la somma annua complessiva di € 150.000,00 alle suddette voci;

VISTO l'art. 2 del sopracitato regolamento che prevede, tra l'altro, la concessione di n. 38 sussidi economici all'anno, a sostegno delle spese per acquisto di libri scolastici/universitari, per un importo massimo di € 200,00 ciascuno e comunque nel limite delle spese effettivamente sostenute e documentate dal dipendente richiedente;

CONSIDERATO pertanto che l'importo complessivo destinato a tale tipologia di sussidio ammonta ad € 7.600,00;

VISTA la comunicazione email in data 2.2.2018 con la quale, a valle della liquidazione dei sussidi relativi alle spese sostenute nel 2015, il competente ufficio della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo ha confermato che a tale data nel "*Fondo sussidi e provvidenze a favore del personale*" è allocato, oltre al suddetto ammontare di euro 450.000,00, anche un importo complessivo residuo rispetto al precedente stanziamento destinato alle annualità 2012-2015 pari a euro 87.951,69 e che tale importo può essere ancora utilizzato anche per le annualità successive;

CONSIDERATO che è in corso di emanazione un decreto con cui vengono liquidate ulteriori somme relative a spese sostenute nell'anno 2015 per complessivi euro 903,70;

CONSIDERATO che pertanto, per effetto di tale ultima liquidazione, l'importo totale del residuo ammonterà a complessivi euro 87.047,99;

RITENUTO OPPORTUNO, nell'effettuare la liquidazione dei sussidi relativi alle spese sostenute nel 2016, ricorrere in via preliminare all'utilizzo di tale residuo, fino alla concorrenza disponibile;

VISTA la circolare protocollo n. 24196 del 14.03.2017, con la quale si è provveduto a diramare tra le strutture dell'Ateneo i contenuti del suddetto regolamento nonché a fissare i termini per la presentazione delle domande relative all'anno 2016;

RILEVATO d'ufficio che, per l'anno 2016, sono pervenute n. 32 domande per la concessione di sussidio economico a sostegno delle spese per l'acquisto di libri scolastici/universitari;

VISTI gli artt. 6 e 7 del sopracitato Regolamento n. 519/2017 che dettano disposizioni circa la documentazione da allegare alla domanda nonché le *“specifiche delle spese da presentarsi per ogni singola tipologia di sussidio”*;

CONSIDERATO che la suddetta circolare 24196 del 14.03.2017 prevede che le richieste pervenute oltre i termini perentori previsti o carenti della necessaria documentazione a supporto siano automaticamente rigettate;

CONSIDERATO altresì che l'art. 5, comma 1, 2, 4 e 5 del citato Regolamento, testualmente recita:

“1. Ogni dipendente può presentare istanza di sussidio per ognuna delle categorie oggetto di rimborso previste nel presente regolamento, ma non può usufruire di più di un sussidio per ogni anno.

2. Nel caso in cui il dipendente risulti utilmente inserito in ciascuna delle graduatorie degli aventi diritto a rimborso, d'ufficio si provvederà automaticamente alla corresponsione in suo favore del sussidio di maggiore importo. Conseguentemente si procederà d'ufficio all'espunzione del suo nominativo dalle altre graduatorie in cui risultasse utilmente inserito, allo scorrimento delle stesse e alla concessione del sussidio a coloro che risultano utilmente collocati, nei limiti del numero dei sussidi fissati per ogni tipologia di servizio sociale.

[...]

4. Qualora il dipendente, per lo stesso evento, avesse già inoltrato o stia per inoltrare istanza di contributo presso altro ente o istanza di rimborso dal Servizio Sanitario Nazionale dovrà rendere apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 del D. P.R. 445/2000 e successive modifiche, come previsto nel successivo art. 6.

Al dipendente utilmente collocato in graduatoria sarà corrisposto il sussidio richiesto nel limite d'importo previsto per ciascun sussidio, fermo restando la responsabilità dello stesso di comunicare l'esito delle istanze presentate presso gli altri enti e l'importo percepito, al fine di consentire all'Amministrazione di determinare l'eventuale differenza a debito del dipendente e procedere al recupero parziale o totale del sussidio erogato, a partire dalla prima erogazione utile degli emolumenti stipendiali e nel rispetto dei limiti normativi vigenti. Per tali fattispecie l'URSTA è tenuto ad effettuare una verifica sistematica su tutte le istanze corredate di tale dichiarazione.

A tal fine il dipendente utilmente collocato in graduatoria dovrà sottoscrivere, prima dell'erogazione del beneficio spettante, apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche, con la quale:

- *conferma di non aver inoltrato istanza di contributo per la medesima spesa presso altro ente o istanza di rimborso dal Servizio Sanitario Nazionale o richiesta di borse di studio o altre forme di recupero sul pagamento delle tasse universitarie;*
- *si impegna a non inoltrare successivamente alcuna istanza in tal senso per la medesima spesa.*

In particolare, in caso di richiesta di rimborso delle tasse universitarie l'Ufficio relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio si riserva di verificare con l'ADISU e con gli altri enti competenti per territorio le relative richieste di rimborso.

5. Qualora invece il dipendente avesse già ottenuto, per lo stesso evento, un contributo da altro ente o rimborso dal Servizio Sanitario Nazionale, dovrà rendere apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 445/2000 e successive



modifiche, come previsto nel successivo art. 6 e, qualora collocato utilmente in graduatoria, avrà diritto unicamente alla corresponsione del sussidio in misura pari alla differenza fra l'importo massimo erogabile dall'Amministrazione e quello già percepito da altro ente.”;

VISTO l'art. 3 del Regolamento in parola che detta disposizioni in merito ai criteri da applicare per la formazione delle graduatorie e prevede inoltre che, con distinti decreti del Direttore Generale, accertata la regolarità della procedura, l'Amministrazione approvi gli atti, formuli le graduatorie generali e dichiari i relativi beneficiari;

TENUTO CONTO, in particolare, di quanto stabilito dal comma 5 del sopra indicato art. 3 del Regolamento, ovvero che *“A parità di punteggio, la preferenza è determinata dal minor valore dell'indicatore ISEE risultante dall'attestato allegato all'atto del'istanza; in subordine la preferenza è determinata dalla maggiore anzianità complessiva di servizio, maturata alla data della scadenza delle domande.”*;

ACCERTATO altresì che nel predetto art. 3, commi 6 e 7, è espressamente disposto che i suddetti decreti del Direttore Generale siano pubblicati all'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito web dell'Ateneo e che tale pubblicazione abbia, a tutti gli effetti, valore di notifica per tutti i richiedenti;

VISTO l'art. 22 del D.Lgs n. 196 del 30.6.2003;

VISTO il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97 del 25.5.2016, ed in particolare gli artt. 26 e 27, che dettano disposizioni rispettivamente in materia di obblighi di pubblicazione:

- degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati,
- dell'elenco dei soggetti beneficiari;

VISTO inoltre il documento *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”* adottato dal Garante per la Protezione di dati personali con provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014;

VISTO in particolare il punto 9.e della Parte Prima del suddetto documento che, con riferimento ai suindicati artt. 26 e 27, individua una serie di limiti all'obbligo di pubblicazione degli atti di concessione di benefici economici di qualunque genere;

RITENUTO pertanto, in applicazione di tutto quanto sopra illustrato, di dover procedere alla predisposizione di tre distinti documenti, di cui due ad uso interno e il terzo destinato alla pubblicazione sul sito web di Ateneo;

VISTA la nota acquisita al protocollo di Ateneo con il n. 106505 del 17.11.2017, con cui la Commissione esaminatrice nominata con Decreto Direttoriale n. 375 del 20/04/2017 - come modificata con Decreto Direttoriale n. 566 del 12.06.2017 - ha trasmesso all'Ufficio Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio gli atti relativi ai lavori di disamina delle istanze presentate dal personale tecnico-amministrativo di questa Università per la concessione di sussidi economici inerenti le spese sostenute nell'anno 2016;

ESAMINATI i verbali e constatata la regolarità degli atti e delle operazioni, relative alle richieste di sussidi economici a sostegno delle spese per l'acquisto di libri scolastici/universitari, svolte dalla sopra indicata Commissione;

ACQUISITE a cura dell'Ufficio Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio tutte le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche e nel rispetto di quanto disposto dall'art. 5 comma 4 del sopra indicato

Regolamento, con cui le unità di personale ammesse dalla Commissione esaminatrice al sussidio economico a sostegno delle spese per l'acquisto di libri scolastici/universitari hanno confermato, come dichiarato al momento dell'istanza, di non aver inoltrato presso altro ente istanza di rimborso per la stessa spesa, impegnandosi nel contempo a non presentare successivamente alcuna richiesta in tal senso;

DECRETA

Art. 1 – Per tutti i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportati e trascritti, sono approvati gli atti della procedura finalizzata alla concessione, per l'anno 2016, di sussidi economici a sostegno delle spese per l'acquisto di libri scolastici/universitari in favore del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II", con esclusione di quello individuato negli elenchi "C" e "D" allegati al vigente Protocollo di intesa Università/Regione Campania. Conseguentemente a quanto sopra, è formulata la graduatoria generale riportata nell'allegato 1 al presente decreto, ad uso interno.

Art. 2 – Tenuto conto che - ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 1, punto 2, e dell'art. 9, commi 1 e 2, del Regolamento di Ateneo per la concessione di sussidi in favore del personale tecnico-amministrativo di questa Università, con esclusione di quello individuato negli elenchi "C" e "D" allegati al vigente Protocollo di intesa Università/Regione Campania, emanato con D.R. n. 519/2017 - gli importi da liquidare ammontano alla somma complessiva di € 4.971,05, che rientra nel limite totale di spesa destinato dal Regolamento ai sussidi economici a sostegno delle spese per l'acquisto di libri scolastici/universitari effettuate dal personale tecnico-amministrativo di questo Ateneo, ed in considerazione delle istanze documentate in possesso dell'Ufficio Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio, sono dichiarate beneficiarie del sussidio in parola, per l'anno 2016, le n. 32 unità di personale riportate nell'allegato 1a al presente decreto, ad uso interno, per gli importi rispettivamente indicati a lato di ciascuno. La liquidazione di tali somme deve essere imputata al residuo dello stanziamento destinato alle annualità 2012-2015 pari a complessivi euro 87.047,99 ed allocato sul "*Fondo sussidi e provvidenze a favore del personale*".

La liquidazione degli importi di cui sopra è subordinata a quanto previsto dall'art. 5 del sopracitato Regolamento di Ateneo n. 519 del 16/02/2017, riportato nelle premesse del presente provvedimento.

Art. 3 – Il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 3, commi 6 e 7, del Regolamento di Ateneo in materia è pubblicato nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito web dell'Ateneo.

Ai fini della pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo, nonché sul sito web di Ateneo, viene altresì approvata la graduatoria nella forma anonima, allegato 2 al presente decreto. Il competente Ufficio Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio provvederà a comunicare a ciascuno degli interessati la propria posizione in graduatoria o l'eventuale rigetto mediante comunicazione all'indirizzo e-mail istituzionale.

Avverso il presente provvedimento è possibile proporre ricorso all'autorità giudiziaria competente entro il termine di legge, decorrente dalla data di pubblicazione del provvedimento medesimo all'Albo Ufficiale dell'Ateneo.

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Francesco BELLO

DA/AN



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
 SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
 DG/2018/137 del 19/02/2018
 Firmatari: BELLO Francesco

Ripartizione Personale Contrattualizzato, Trattamento Pensionistico e Affari Speciali
 Dirigente: *Dott.ssa Gabriella Formica*
 Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio
 Sig.ra Antonia Nastri

Bilancio di Previsione annuale autorizzatorio – Esercizio Finanziario.....2018				
BUDGET ECONOMICO				
Tipo scrittura		Codice Conto	Descrizione Conto	Progetto
n. Vincolo	Importo			

Note: La spesa trova copertura a valere sulle risorse accantonate sul "Fondo sussidi e provvidenze a favore del personale" al 31/12/2017

Bilancio di Previsione annuale autorizzatorio – Esercizio Finanziario.....							
BUDGET DEGLI INVESTIMENTI							
Fonte di Finanziamento			Spese d'Investimento				
Contributi Pluriennali	Mutui	Risorse Proprie	Tipo scrittura		Codice Conto	Descrizione Conto	Progetto
Importo	Importo	Importo	N. scrittura	Importo			

Note:

Per la copertura economico-finanziaria:
Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo
 Il Dirigente della Ripartizione: *Dott.ssa Colomba Tufano*
 Unità organizzativa responsabile: **UFFICIO.....CONTABILITA' AREA 1**
 Il Capo dell'Ufficio: Rag. Marialetizia Albano
 L'addetto: Pasquale Pirolli



All. 2

Sussidi economici a sostegno delle spese per l'acquisto di libri scolastici/universitari

GRADUATORIA GENERALE IN FORMA ANONIMA CON IMPORTI

Progr.	Punteggio totale	Casi di precedenza per valore ISEE e/o per anzianità di servizio	Importo da liquidare
1	65		€ 94,96
2	58	Precede per valore ISEE	€ 200,00
3	58	Precede per valore ISEE	€ 115,26
4	58	Precede per valore ISEE	€ 200,00
5	58	Precede per valore ISEE	€ 124,29
6	58		€ 200,00
7	56	Precede per valore ISEE	€ 142,30
8	56	Precede per valore ISEE	€ 200,00
9	56		€ 97,30
10	55		€ 200,00
11	54	Precede per valore ISEE	€ 193,36
12	54	Precede per valore ISEE	€ 200,00
13	54	Precede per valore ISEE	€ 200,00
14	54	Precede per valore ISEE	€ 200,00
15	54	Precede per valore ISEE	€ 200,00
16	54	Precede per valore ISEE	€ 116,35



All. 2

Sussidi economici a sostegno delle spese per l'acquisto di libri scolastici/universitari

GRADUATORIA GENERALE IN FORMA ANONIMA CON IMPORTI

Progr.	Punteggio totale	Casi di precedenza per valore ISEE e/o per anzianità di servizio	Importo da liquidare
17	54	Precede per valore ISEE	€ 200,00
18	54	Precede per valore ISEE	€ 200,00
19	54	Precede per valore ISEE	€ 200,00
20	54	Precede per valore ISEE	€ 152,15
21	54		€ 200,00
22	53		€ 200,00
23	52		€ 200,00
24	48		€ 68,57
25	47		€ 140,00
26	44	Precede per valore ISEE	€ 49,48
27	44	Precede per valore ISEE	€ 125,44
28	44		€ 140,00
29	42		€ 71,59
30	40		€ 140,00
31	34	Precede per valore ISEE	€ 100,00
32	34		€ 100,00
TOTALE COMPLESSIVO			€ 4.971,05