



# Università degli Studi di Napoli “Parthenope”

## REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI SUSSIDI AL PERSONALE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI NAPOLI PARTHENOPE (emanato con DDA n.170 del 27.7.2008)

### 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 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 Consiglio di Amministrazione nel suo interno, di cui uno in rappresentanza del personale tecnico-amministrativo e n.2 in rappresentanza del personale docente.

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.

### Art.3

#### *Casistica*

Sono considerate spese potenziali rimborsabili, in ordine di rilevanza:

- spese funerarie (entro il limite di 1000 euro);
- spese mediche per incidenti e gravissime patologie;
- spese di assistenza per parenti conviventi di primo grado con handicap individuati ai sensi della legge 104/92, art.3;
- spese impreviste per gravi eventi di natura eccezionale;
- nascita di figli;
- altre spese mediche e spese per protesi odontoiatriche.



# 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);
- importo precedenti sussidi ricevuti dai richiedenti.

Generalmente, viene accordata priorità ai redditi più bassi e a chi non ha mai fruito del fondo.

L'eventuale sussidio può essere accordato esclusivamente se per l'evento per il quale è stato richiesto, non sono state erogate in qualunque forma altre agevolazioni anche di tipo fiscale.

Il dipendente può chiedere il sussidio di massima una volta ogni 3 anni salvo che per spese funerarie relativi a parenti di primo grado o in caso di situazioni di particolare gravità.

Le domande vengono esaminate e deliberate entro la fine del mese di marzo di ciascun anno.

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 Amministrativo 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, inoltre va dichiarato l'ultimo sussidio eventualmente percepito.

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:

- certificazione ISEE
- idonea documentazione attestante l'evento per cui si chiede il sussidio e la spesa sostenuta
- dichiarazioni di eventuale ultimo sussidio percepito.



## **Università degli Studi di Napoli “Parthenope”**

La documentazione allegata può essere in originale o in copia autenticata ai sensi del D.P.R. 445/2000 o, 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 AMMINISTRATIVO**  
F.to (Dott. Enrico DE SIMONE)