



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

AREA GESTIONE RISORSE UMANE

DDG n.140 _ prot. n 10274 _d ata_6/3/2018_

CORRESPONSIONE DEI SUSSIDI AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECARIO DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELL'AQUILA

ART 1

L'Università degli studi dell'Aquila, intende con la presente iniziativa, in applicazione dell'art. 60 del CCNL di comparto sottoscritto il 16 ottobre 2008 e del Regolamento approvato con D.R. n. 1500-2016 del 24 ottobre 2016, concorrere, adempiendo ad un generale dovere di solidarietà sociale, al sostentamento delle famiglie dei dipendenti fortemente penalizzate dalle attuali contingenze economiche.

Il presente avviso stabilisce le modalità di corresponsione dei contributi che possono essere erogati, a domanda, a favore del personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario dell'Università degli studi dell'Aquila ed ha validità illimitata, fino a nuove disposizioni

ART. 2

Nei limiti delle disponibilità dell'apposita voce di bilancio, l'Università concorre a titolo di contribuito sulle spese sostenute dal personale Tecnico Amministrativo per un massimo annuo e per le categorie di interventi di cui al Regolamento di Ateneo approvato DR n. 1500/2016 del 24 ottobre 2016, pubblicato sul sito dell'Ateneo alla pagina <http://www.univaq.it/include/utilities/blob.php?table=regolamento&id=139&item=file> a cui si rimanda e che costituisce parte integrante del presente comunicato

Al personale assunto o cessato nel corso dell'anno 2017, sarà dato un contributo proporzionale al periodo prestato relativo alle spese effettuate nel periodo in questione.

ART. 3

Il periodo preso a base per il ristoro delle spese è compreso tra il 1 luglio 2017 e il 28 febbraio 2018

ART. 4

Le domande di ammissione, redatte secondo l'allegato schema, dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo di Ateneo in busta chiusa, riportante il nominativo del mittente e indirizzata alla Rettrice - Via G. Di Vincenzo n. 16/b -L'Aquila - con la dicitura “ **CORRESPONSIONE DI SUSSIDI AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECARIO** “ o tramite PEC all'indirizzo protocollo@pec.univaq.it, **entro il 5 APRILE 2018**

Non saranno perse in considerazione le domande prive di firma del richiedente, non conformi allo schema allegato, o prive di dichiarazioni di notorietà (all. 1)

Nella domanda il richiedente dovrà produrre dichiarazione ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 qualora, per lo stesso evento, avesse già inoltrato istanza di contributo presso altro Ente o istanza di rimborso dal Servizio Sanitario Nazionale, o qualora invece il dipendente avesse già ottenuto, per lo stesso evento, un contributo da altro Ente o rimborso dal Servizio Sanitario Nazionale e collocato utilmente nella graduatoria avrà diritto unicamente alla corresponsione del sussidio in misura pari alla differenza fra l'importo massimo

erogabile dall'Università e quello già percepito da altro Ente.

Le richieste del sussidio presentate da coniugi entrambi dipendenti per lo stesso evento deve essere richiesta da uno solo dei medesimi.

L'Università, in ogni fase della procedura, si riserva la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati nella richiesta. Pertanto il candidato dovrà fornire tutti gli elementi necessari per consentire le opportune verifiche.

Qualora si accerti che il sussidio è stato concesso sulla base di dichiarazioni mendaci e/o di produzione di atti falsi, salva ogni ulteriore responsabilità del richiedente, si procederà alla espunzione del dipendente dalla graduatoria, con decorrenza dello stesso da beneficio concesso, con obbligo di restituire, nel termine di trenta giorni dalla notifica della richiesta di restituzione da parte dell'Università, la somma percepita, oltre gli interessi legali maturati dalla data di concessione del sussidio alla data di restituzione della sorta capitale.

ART. 5

La liquidazione dei sussidi viene disposta in busta paga, previa istruttoria da parte della Commissione nominata dal Direttore Generale, dopo la formalizzazione di graduatorie di merito approvate con decreto del Direttore Generale secondo la procedura disposta nel citato Regolamento e valide per l'anno di riferimento.

La Commissione si riunisce in via ordinaria entro il 31 maggio e il 30 novembre di ogni anno e provvederà a valutare le domande di sussidio pervenute, unitamente alla documentazione allegata, presentate entro tali date.

ART. 6

Il Personale utilmente collocato in queste graduatorie ma non beneficiario dei sussidi verrà inserito d'ufficio in coda nella corrispondente graduatoria del prossimo avviso e, in presenza di sufficiente copertura finanziaria, si procederà alla liquidazione del sussidio.

ART. 7

Il presente bando viene pubblicato all'Albo Ufficiale e sul sito di Ateneo alla pagina <http://www.univaq.it/section.php?id=1586>.

ART. 8

Il Responsabile del Procedimento è il dott. Alfredo DI MARCO – Coordinatore Area Gestione Risorse Umane.

L'AQUILA 5 Marzo 2018

IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Pietro DI BENEDETTO)
f.to dott. Pietro DI BENEDETTO

PUBBLICATO ALL'ALBO UFFICIALE IN DATA: 06.03.2018