



U.R.S.T.A.

IL DIRETTORE GENERALE

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

VISTA l'intesa, sottoscritta in data 3.11.2011, i cui contenuti sono stati recepiti nell'art. 30 - rubricato "Servizi Sociali" - del Contratto Collettivo Integrativo sottoscritto in data 25.7.2013, tra la delegazione trattante di parte pubblica, le OO.SS. e la RSU;

VISTO il decreto del Rettore n. 3490 del 6.11.2012 con cui è stato emanato il Regolamento per la concessione, per il triennio 2012-2014, 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 sottoscritto in data 20/04/2012;

VISTA la circolare protocollo n. 124586 del 20.11.2012 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 agli anni 2012/2014;

VISTO l'art. 2 del sopracitato regolamento che prevede, tra l'altro, la concessione di n. 270 sussidi economici all'anno, a sostegno delle spese per l'acquisto di libri scolastici per un importo massimo di € 200,00 ciascuno e comunque nel limite delle spese effettivamente sostenute e documentate dal dipendente richiedente;

VISTI i Decreti Direttoriali n. 1260 del 26/09/2013 e n. 1361 del 15/10/2013 con i quali sono stati erogati i sussidi economici a sostegno delle spese per l'acquisto di libri scolastici per l'anno 2012, per un ammontare pari ad € 1.580,19;

CONSIDERATO pertanto che l'importo complessivo destinato a tale tipologia di sussidio per l'anno 2013, ai sensi dell'art. 9, comma 3, del Regolamento n. 3490 del 6.11.2012, ammonta ad € 106.419,93 di cui: € 54.000,00, stanziati per l'anno 2013; € 52.419,93, economie residue dell'anno 2012;

RILEVATO d'ufficio che, per l'anno 2013, sono pervenute n. 32 domande per la concessione di sussidio economico a sostegno delle spese per l'acquisto di libri scolastici;

VISTI gli artt. 6 e 7 del sopracitato Regolamento n. 3490/2012 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 124586/2012 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 e 4, 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 va 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”;

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 approva gli atti, formula le graduatorie generali e dichiara i relativi beneficiari;

ACCERTATO altresì che nel predetto art. 3, commi 6 e 7, è espressamente disposto che i suddetti decreti del Direttore Generale sono pubblicati all'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito web dell'Ateneo e che tale pubblicazione ha, 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, 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 la terza destinata alla pubblicazione sul sito web di Ateneo;

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, svolte dalla Commissione esaminatrice nominata con Decreto Direttoriale n. 534 del 23/04/2013 successivamente integrata con Decreto Direttoriale n. 437 del 4/4/2014;

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 2013, di sussidi economici a sostegno delle spese per l'acquisto di libri scolastici a 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 Protocollo di intesa Università/Regione Campania sottoscritto in data 20/04/2012. 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 dell'art. 2, comma 1, punto 2, del Regolamento di Ateneo per la concessione, per il triennio 2012-2014, 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 sottoscritto in data 20/04/2012, emanato con D.R. n. 3490/2012 – gli importi da liquidare rientrano nella somma complessiva di € 106.419,93 destinata ai sussidi economici a sostegno delle spese per l'acquisto di libri scolastici 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 2013, 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 degli importi di cui sopra è subordinata a quanto previsto dall'art. 5 del sopracitato Regolamento di Ateneo n. 3490 del 6/11/2012, 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. Si comunica inoltre che, per conoscere l'esito della propria istanza, gli interessati potranno rivolgersi telefonicamente all'Ufficio Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio, ai numeri 0812537717 e 0812537815.

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.ssa Maria Luigia LIGUORI)

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



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
DG/2014/1429 del 17/10/2014
Firmatari: LIGUORI Maria Luigia

Per la copertura economico-finanziaria:

Bilancio di Previsione annuale autorizzatorio – Esercizio contabile 2014 *

N. Impegno di Budget	Codice Conto	Descrizione Conto	Importo

Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo

Il Dirigente della Ripartizione: Dott.sa Colomba Tufano

Unità organizzativa responsabile: Ufficio Contabilità

Il Capo dell'Ufficio: Rag. Marialetizia Albano

L'addetto: Pasquale Pirolli

* La spesa (€ 5.059,19) trova copertura a valere sulle risorse accantonate sul "Fondo sussidi e provvidenze a favore del personale" CG. 02.21.02.01.03 - anno 2013



Sussidi economici a sostegno delle spese per libri scolastici

GRADUATORIA GENERALE IN FORMA ANONIMA CON IMPORTI

	TOTALE PUNTEGGIO	IMPORTO da LIQUIDARE
1	63	€ 200,00
2	61	€ 175,35
3	61	€ 200,00
4	60	€ 200,00
5	59	€ 111,60
6	58	€ 200,00
7	58	€ 200,00
8	58	€ 198,65
9	57	€ 124,00
10	56	€ 138,27
11	54	€ 102,69
12	54	€ 200,00
13	49	€ 200,00
14	49	€ 174,10
15	49	€ 200,00
16	49	€ 200,00
17	47	€ 162,00
18	46	€ 200,00
19	45	€ 141,97
20	44	€ 148,46
21	44	€ 200,00
22	44	€ 187,65
23	44	€ 196,46
24	36	€ 140,00
25	36	€ 91,04
26	34	€ 140,00
27	34	€ 135,66
28	28	€ 81,97
29	24	€ 100,00
30	24	€ 89,20
31	22	€ 140,00
32	14	€ 80,13
	TOTALE COMPLESSIVO	€ 5.059,19