



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BRESCIA

CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA DI ATENEО

del 2 aprile 2019

- DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA:

Maria Grazia Speranza – Pro Rettore Vicario

Alessandra Moscatelli – Direttore Generale

- DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE:

Rappresentanza Sindacale Unitaria:

Katia De Col (coordinatore)

Rappresentanti OO.SS.

- *Flc-CGIL*:

Fabio Fornari

- *Federazione CISL Scuola, Università, Ricerca (FSUR)*:

Assunta Beatrice

- *Federazione UIL SCUOLA RUA*:

Luca Guerra

- *SNALS/CONFSAL*:

Laura Iannotti

- *FED. GILDA UNAMS*:

Tiziana Malovi

ACCORDO

SULLE MODALITA' PER L'EROGAZIONE DI BENEFICI ECONOMICI AL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

Le parti,

VISTO l'art. 60 comma 5 del CCNL di comparto 16/10/2008;

VISTO l'accordo sindacale del 30 novembre 2015,

RITENUTO di apportare alcune modifiche al suddetto accordo in merito a:

- ammissione delle spese a rimborso
- ammissione dei familiari a rimborso
- introduzione FASCE ISEE

convengono su quanto segue:

Art. 1

Principi generali e campo di applicazione

Le disposizioni di cui al presente Accordo si applicano a tutto il personale tecnico amministrativo non dirigente dell'Università degli Studi di Brescia con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato. Per il personale assunto o cessato in corso d'anno, il sussidio verrà corrisposto solo su spese sostenute mentre era in servizio. Analogamente si procede per il personale in aspettativa per altra esperienza lavorativa, per motivi di studio, per periodo di prova presso altra P.A. e in posizione di esonero.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Brescia, in sede di bilancio di previsione, determina ogni anno l'importo da destinare al fondo per i sussidi al personale tecnico-amministrativo.

L'erogazione dei benefici in oggetto viene effettuata al verificarsi delle fattispecie elencate al successivo art. 4, documentate o autocertificate dagli interessati e non coperte da altri sussidi (es. assicurazioni, borse di studio, ecc.).

Le domande vengono valutate da una Commissione, costituita secondo le modalità di cui al successivo art. 3.

L'Amministrazione ha facoltà di disporre verifiche sulle autocertificazioni; in caso di dichiarazioni mendaci si



opera l'esclusione dai benefici del presente Accordo e la preclusione per i 2 anni successivi.

Art. 2

Modalità e termini per la presentazione delle domande

Le richieste devono riguardare spese sostenute nell'anno solare precedente. L'Amministrazione definirà all'inizio di ogni anno i termini per la presentazione delle domande. Ai fini della valutazione delle domande da parte della Commissione fa fede la data di ricevimento apposta in calce alle stesse dall'UOC Protocollo e Archivio Informatico.

Gli interessati dovranno allegare alla domanda, redatta in carta semplice, la seguente documentazione:

- Certificazione ISEE (rilasciata gratuitamente dagli sportelli INPS o CAAF) in corso di validità e relativa almeno ai redditi dell'anno precedente cui si riferiscono le spese.
- Idonea documentazione attestante l'evento e i documenti fiscali giustificativi della spesa per la quale si richiede uno specifico contributo.

Art. 3

Costituzione e compiti della Commissione

Le domande sono valutate da una Commissione tecnica appositamente nominata con disposizione del Direttore Generale, che decide in merito all'erogazione dei sussidi, in ottemperanza ai principi generali di cui al presente Accordo e nei limiti delle disponibilità finanziarie stanziare sul relativo capitolo di spesa.

La Commissione è composta dal Responsabile del Servizio Risorse Umane o da un suo delegato con compiti di coordinamento, da un esperto con comprovate competenze in materia economico-finanziaria e da un esperto con competenze in area socio-sanitaria. La Commissione è assistita da un segretario verbalizzante. Alle riunioni assiste, in qualità di uditore, un rappresentante delle RSU di Ateneo.

La Commissione valuta, sulla base dei principi di cui all'art. 1, le istanze prodotte dagli interessati e predispone una graduatoria di priorità in base ai criteri previsti dal successivo art. 4, ad esaurimento del fondo, a base annuale.

La Commissione, caso per caso, valuterà, ove necessario, se richiedere un'integrazione della documentazione prodotta.

L'Ufficio competente deve comunicare agli eventuali esclusi l'esito negativo delle loro istanze.

L'importo erogato, suddiviso per tipologia, viene comunicato alle RSU e alle OO.SS. per informazione successiva ai sensi dell'art.6 comma 4 del C.C.N.L. 2006-2009.

Art. 4

Fattispecie e soggetti beneficiari

Le fattispecie che danno titolo alla presentazione delle domande di sussidio, qui elencate, saranno valutate dalla Commissione secondo l'ordine seguente:

A) Decesso del dipendente o di un familiare.

Verranno esaminate dalla Commissione le domande di sussidio presentate in caso di decesso del dipendente in favore degli eredi legittimi, o di un parente del dipendente entro il 2° grado e dei componenti il nucleo familiare. Il contributo, che sarà erogato nella misura massima del 30% delle spese documentate sostenute per il funerale, non potrà, comunque, essere di importo superiore a € 1.000.

B) Malattie di particolare gravità, croniche o invalidanti con necessità di assistenza e cura anche non coperte da contribuzione sanitaria nazionale.

Verranno esaminate dalla Commissione le domande di sussidio relative alle spese per cure mediche e di degenza, del dipendente o di persona appartenente al suo nucleo familiare e rientrante nell'ISEE del dipendente, opportunamente documentate, se non coperte dal piano di assistenza sanitaria integrativa. Sono



ammesse le spese sostenute e non rimborsate, anche parzialmente, per le tipologie ammesse dal piano di assistenza sanitaria integrativa, quali scoperti e franchigie.

Il contributo, che sarà erogato nella misura massima del 30% delle spese documentate, non potrà, comunque, essere superiore a € 1.000.

C) Spese mediche di tipo specialistico, comprese protesi di qualsiasi genere, cure dentarie, riabilitative, spese farmaceutiche.

Verranno esaminate dalla Commissione le domande di sussidio relative a prestazioni mediche di tipo specialistico, cure ortodontiche e protesi dentarie, nonché protesi in generale, spese riabilitative e farmaceutiche del dipendente o di un componente del suo nucleo familiare rientrante nell'ISEE del dipendente, se non coperte dal piano di assistenza sanitaria integrativa, per spese effettivamente sostenute e nella cui documentazione giustificativa sia inserito il codice fiscale del beneficiario da parte della struttura che eroga la prestazione. Sono ammesse le spese sostenute e non rimborsate, anche parzialmente, per le tipologie ammesse dal piano di assistenza sanitaria integrativa, quali scoperti e franchigie.

Il contributo, che sarà erogato nella misura massima del 50% delle spese documentate, non potrà, comunque, essere di importo superiore a € 1.500.

Per le spese di cui alla presente lettera l'erogazione del sussidio viene definita nel modo seguente:

ISEE fino a 30.000,00 € il 50%

ISEE dai 30.000,01 € fino a 50.000,00 € il 35%

ISEE oltre i 50.000,01 € il 15%

D) Spese per la cura e l'assistenza di anziani.

Verranno prese in considerazione le richieste di sussidio relative alle spese sostenute dal dipendente per il versamento di contributi assistenziali e previdenziali per assistenti familiari o per il pagamento di rette di case di riposo relative a parenti e affini fino al 1° e 2° grado. L'intestatario del documento di spesa dovrà essere il dipendente.

Il contributo, che sarà erogato nella misura massima del 30% della spesa, non potrà, comunque, essere di importo superiore a € 600.

E) Spese scolastiche.

Verranno prese in considerazione le richieste di sussidio relative alle spese sostenute dal dipendente per frequenza dei figli o dei componenti del nucleo familiare ricompresi nello stato di famiglia e rientranti nell'ISEE del dipendente presso asili nido, scuole, doposcuola e centri estivi per i figli fino al conseguimento del diploma di scuola media superiore di secondo grado.

Le richieste devono essere corredate dalla documentazione necessaria a comprovare le spese effettivamente sostenute in relazione a:

- iscrizione e/o frequenza
- fruizione di servizio mensa
- acquisto di libri di testo
- utilizzo di mezzi pubblici di trasporto

Il sussidio può essere richiesto anche per spese relative all'acquisto di libri universitari, o tasse universitarie per corsi di studio presso l'Università degli Studi di Brescia o presso altre Università se il corso non è presente nell'offerta formativa dell'Università degli Studi di Brescia, sostenute dal dipendente per i figli fino al 26° anno di età e per sé stesso, senza limiti di età.

Il contributo, che sarà erogato nella misura massima del 30% delle spese documentate non potrà, comunque, essere di importo superiore a € 300 per ogni interessato.

F) Trasporti



Il lavoratore può richiedere il rimborso per una sola delle due seguenti tipologie relative al trasporto a) su base annuale, oppure, b) usufruendo per periodi diversi dell'anno di una diversa tipologia; nel secondo caso il massimale indicato per ciascuna tipologia sarà parametrato sui mesi di utilizzo.

F1) Spese per trasporto pubblico extraurbano.

Verranno prese in considerazione le richieste di sussidio relative ad abbonamenti per trasporto pubblico extraurbano o integrato con l'urbano riferiti al dipendente.

Il contributo sarà pari al 30% del costo con un massimo di € 150 annui, proporzionato ai mesi di utilizzo.

F2) Spese per trasporto pubblico urbano

I termini per l'accesso al beneficio sono dettagliati nella Convenzione annuale stipulata con l'azienda Brescia Trasporti SpA, a cui si rimanda. Il benefit è incumulabile con quello al punto F1. Viene fatta salva la possibilità per il dipendente che non usufruisce della Convenzione di accedere ad un benefit parametrato al voucher della stessa proporzionato ai mesi di utilizzo.

Il budget annualmente definito per l'erogazione dei benefici economici verrà suddiviso tra le tipologie di cui al presente articolo secondo le percentuali concordate in sede sindacale di anno in anno.

Soddisfatte le richieste relative alle tipologie di cui al presente articolo dalla lettera A) alla lettera F) e riscontrata la sussistenza di disponibilità economica nel fondo, eventuali somme residuali saranno distribuiti secondo criteri da definirsi nell'ambito della contrattazione integrativa.

Ai fini dell'accesso ai sussidi sono equiparati ai figli legittimi dei dipendenti: i figli legittimati, i figli naturali riconosciuti o giudizialmente dichiarati, i figli adottivi, gli affidati.

Per componente del nucleo familiare si intende la persona regolarmente iscritta nello stato di famiglia del dipendente e rientrante nell'ISEE del dipendente.

L'erogazione del sussidio relativo alla fattispecie di cui al presente articolo è subordinata alla definizione di una graduatoria tra i partecipanti elaborata sulla base dell'indicatore ISEE (il valore più basso determina la precedenza).

Per le richieste relative alle spese scolastiche, nel caso di genitori non coniugati non conviventi, sarà necessario presentare l'ISEE "con genitore non convivente aggregato al nucleo".

Art. 5

Norme comuni e transitorie relative ai sussidi

Il presente Accordo si applica a decorrere dall'erogazione dei benefit a valere sul budget 2019 e potrà essere sottoposto a revisione su richiesta delle parti.

Le modalità per accedere ai benefici di cui al presente Accordo, saranno meglio specificate in un vademecum pubblicato sul sito di Ateneo alla sezione "Servizi per il Personale Tecnico Amministrativo – Iniziative a favore del Personale" e concordato con la parte sindacale.

Per la delegazione di parte pubblica

Maria Grazia Speranza _____ firmato _____

Alessandra Moscatelli _____ firmato _____

Per la rappresentanza sindacale unitaria
(R.S.U.)

Katia De Col _____ firmato _____

FilC-CGIL

Fabio Fornari _____ firmato _____

Federazione CISL Scuola, Università, Ricerca (FSUR)

Assunta Beatrice _____ firmato _____



Federazione UIL SCUOLA RUA

Luca Guerra _____firmato_____

SNALS/CONFSAL

Laura Iannotti _____firmato_____

FED. GILDA UNAMS

Tiziana Malovi _____NON firmato_____