

I  
- - -  
U  
- - -  
A  
- - -  
V

Università luav di Venezia

## decreto del direttore generale

---

**Bando per l'assegnazione di contributi economici di natura assistenziale e sociale a favore del personale tecnico ed amministrativo: modalità e termini per la presentazione delle domande, relativi a spese sostenute nel corso del 2019.**

---

### Afru/cal/amo

---

**vista** la legge 7 agosto 1990, n.241 ed in particolare l'articolo 12;

**visto** il decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e sue successive modificazioni e integrazioni;

**visto** il vigente CCNL contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2016/18 ed in particolare l'articolo 67;

**considerato** il TUIR Testo Unico Imposte sui Redditi, DPR n. 917/1986 e in particolare l'art. 51 in merito ai redditi da lavoro dipendente;

**visto** il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali";

**visto** il regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46 (Regolamento Generale sulla protezione dei dati);

**richiamato** lo statuto dell'Università luav di Venezia;

**richiamato** il parere del Senato Accademico nella seduta del 15 luglio 2020 in merito al nuovo regolamento di ateneo in materia;

**richiamata** la delibera del Consiglio di Amministrazione del 29 gennaio 2020 in merito all'approvazione dell'entità della spesa assegnata all'iniziativa, ribadita nella delibera del 22 luglio 2020 con cui è stato approvato il nuovo regolamento in materia;

**accertata** la disponibilità del budget 2020 dedicato ai servizi sociali per le spese sostenute dal personale nell'anno 2019, sul conto CA.3.11.01.22 "Compenso Pari opportunità e servizi sociali" sulla unità analitica UA.01.03.01 "Divisione Bilancio e Finanza" per un ammontare complessivo di euro 65.000,00 comprensivo degli oneri a carico ente;

**considerato** opportuno confermare anche per il 2020 il valore dell'Indicatore di Situazione Economica Equivalente (ISEE) a € 32.000,00;

**informato** il CUG in data 30 giugno 2020

**informate** le R.S.U. e le Organizzazioni sindacali in data 30 giugno 2020;

**decreta**

#### articolo 1 - Finalità

1. È emanato il bando relativo alle modalità di partecipazione all'erogazione di sussidi economici per le iniziative di cui all'art. 67, comma 1a, 1b, 1c, del vigente CCNL di cui alle premesse, a favore del personale tecnico e amministrativo (di seguito personale) dell'Università luav di Venezia (di seguito Università), per le spese sostenute e sussidi relativi all'anno 2019, in base alle disposizioni definite dagli articoli seguenti.

2. Le iniziative rispondono a finalità socio-assistenziali e i benefici economici sono erogati nel rispetto di principi di eguaglianza e parità tra tutto il personale a tempo determinato e indeterminato, anche a part time, in servizio nel corso dell'anno di erogazione dei benefici.

3. Al personale a tempo determinato, quello collocato in quiescenza nonché a quello assunto in corso d'anno, i sussidi economici sono erogati in rapporto al periodo di servizio prestato nel corso dell'anno.

#### articolo 2 –Requisiti richiesti per l'erogazione dei sussidi economici

1. Ha diritto a presentare domanda di partecipazione all'erogazione dei sussidi il personale in possesso dell'Indicatore di Situazione Economica Equivalente (ISEE) valido e inferiore o pari a euro 32.000,00. A tale scopo i dipendenti dovranno rivolgersi ad un qualsiasi C.A.F. per presentare domanda di Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU), al fine di ottenere da parte dell'INPS l'I.S.E.E. valido fino al 31 dicembre 2020, salvo coloro che ne

fossero già in possesso. Il dipendente dovrà dichiarare l'ammontare del proprio ISEE in sede di presentazione all'ufficio delle pezze giustificative, secondo le modalità e le tempistiche di cui all'art. 5 del presente regolamento, avvalendosi dell'apposita modulistica.

Non sarà necessario allegare alla documentazione da presentare anche la copia cartacea dell'ISEE, una volta ottenuta, in quanto il dato economico sarà verificato d'ufficio direttamente sul sito dell'INPS.

2. Le spese devono essere sostenute dal dipendente e certificate da fatture, ricevute, scontrino fiscale o documento commerciale, contenente la specificazione della natura, qualità e quantità dei beni e, dove previsto, l'indicazione del codice fiscale del dipendente o del familiare a carico. Per quanto concerne le modalità di presentazione all'ufficio di tali pezze giustificative, si rinvia a quanto indicato all'art. 5 del presente bando.

3. Possono essere presentate spese solo nei limiti indicati per ciascuna tipologia e verranno considerate solo nel limite di quelle effettivamente sostenute.

4. Non possono essere presentate spese per le quali siano stati richiesti e/o ottenuti contributi anche parziali da terzi.

5. Ai fini dell'erogazione dei sussidi economici, per nucleo familiare s'intende il dipendente e gli altri familiari fiscalmente a carico, che compaiono nella dichiarazione ISEE.

Il personale può presentare domanda:

- per sé stesso;
- per sé stesso e i familiari a carico.

Il personale è tenuto a dichiarare sotto la propria responsabilità se analoga domanda è stata presentata da altro dipendente luav appartenente al medesimo nucleo familiare. In ogni caso il personale legalmente coniugato o unito civilmente o convivente non può chiedere l'erogazione di sussidi economici per la stessa iniziativa o tipologia.

6. Le richieste di borse di studio agli studenti e le richieste di sostegno economico per situazioni di particolare difficoltà devono essere accompagnate da idonee certificazioni che comprovino quanto dichiarato. Dove le suddette certificazioni non siano possibili devono essere presentate dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 compilando quanto previsto nella domanda di partecipazione; per tali dichiarazioni vale quanto stabilito dagli articoli 75 e 76 della medesima norma.

7. L'amministrazione effettua in ciascun anno il controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, presentate per l'erogazione dei sussidi economici dell'anno precedente.

### **Articolo 3 - Tipologie di benefici e relativi limiti**

1. I sussidi economici sono suddivisi tra quelli soggetti o non soggetti a tassazione: l'ordine indicato equivale all'effettiva priorità in cui verranno considerate le spese presentate da ciascuno.

	<i>BENEFICI NON SOGGETTI A TASSAZIONE</i>	massimale
1	spese mediche o per assistenza specifica nei casi di grave e permanente invalidità o menomazione, sostenuta dai soggetti indicati nell'art. 3 della legge 104/92 per sé stessi o per i familiari di cui all'art. 433 Codice Civile	1.500
2	spese per assistenza a familiari conviventi, di cui all'art 433 Codice Civile, almeno settantacinquenni o non autosufficienti; <i>nel caso di supporto da parte di professionisti o badanti, la spesa viene riconosciuta se il dipendente o familiare a carico è datore di lavoro o committente dei medesimi, identificabile da contratto o fattura</i>	1.000
3	spese relative ai servizi di educazione ed istruzione per le scuole di ogni ordine e grado, comprese le spese per gli asili nido, la scuola materna, i servizi integrativi quali mensa, trasporto scolastico, gite didattiche e visite d'istruzione dei familiari a carico	1.000
4	spese per l'istruzione universitaria dei familiari a carico. <i>Rientrano tra queste, oltre alle tasse universitarie, le spese sostenute per le seguenti iniziative incluse nei piani di offerta formativa:</i> a) spese per viaggi di studio; b) spese per periodi di mobilità;	1.000

<i>BENEFICI NON SOGGETTI A TASSAZIONE</i>		massimale
	<i>c) spese per partecipazione a seminari organizzati esternamente all'Ateneo.</i>	
5	spese relative all'acquisto dei libri di testo, anche universitari, dei familiari a carico mediante presentazione di ricevute o scontrini o documento commerciale contenente l'identificazione dell'acquirente	500
6	spese per la frequenza a centri estivi e invernali dei familiari a carico	500
7	spese per abbonamenti al trasporto pubblico locale, regionale e interregionale sostenute per sé stessi o familiari a carico	500
8	borse di studio per i figli dei dipendenti - <i>per studenti iscritti alle scuole medie superiori che al termine dell'anno scolastico abbiano conseguito una votazione media non inferiore a 9/10 (8/10 nel caso di studenti con disabilità riconosciuta) o che all'esame di maturità abbiano ottenuto una votazione non inferiore a 90/100 (80/100 nel caso di studenti con disabilità riconosciuta); per studenti universitari in corso regolare di studio che conseguono laurea triennale o laurea magistrale con una valutazione non inferiore a 100/110 (88/110 nel caso di studenti con disabilità riconosciuta)</i>	500

<i>BENEFICI SOGGETTI A TASSAZIONE</i>		massimale
9	spese per i canoni di locazione della casa di abitazione (di residenza oppure domicilio se diverso); <i>va presentato il contratto di locazione e le distinte di pagamento oppure dichiarazione di pagamento redatta dal proprietario. Il dipendente deve allegare dichiarazione di non essere titolare di diritto di proprietà, usufrutto o uso di altra abitazione. Tale esclusione non opera nel caso in cui l'abitazione, per disposizione dell'Autorità Giudiziaria, sia data in godimento al coniuge separato o nel caso in cui l'usufrutto sia, per legge, assegnato a genitore superstite. La documentazione da presentare in tale caso è la copia del contratto di locazione regolarmente registrato e in corso di validità.</i>	1.000
10	spese per la rata del mutuo o del prestito per l'acquisto della prima casa di abitazione. <i>Il dipendente deve allegare, pena esclusione dal contributo: dichiarazione di non essere titolare di diritto di proprietà, usufrutto o uso di altra abitazione. Tale esclusione non opera nel caso in cui l'abitazione, per disposizione dell'Autorità Giudiziaria, sia data in godimento al coniuge separato o nel caso in cui l'usufrutto sia, per legge, assegnato a genitore superstite. In entrambi i casi dev'essere allegata copia contratto di mutuo (se il contributo viene richiesto per la prima volta) o la dichiarazione resa dal soggetto mutuante da cui risulti l'ammontare della rata, le date di decorrenza e scadenza, e la titolarità del contratto.</i>	1.000
11	spese di manutenzione straordinaria della prima casa di abitazione relative ad opere murarie e edili o di riqualificazione energetica	1.000
12	spese sostenute in caso di decesso: <i>la spesa deve riguardare: parenti in linea retta entro il 1° grado, anche non appartenenti al nucleo familiare, o conviventi. Dovrà essere presentata dichiarazione del decesso e dovranno essere presentate fatture o ricevute riguardanti diritti cimiteriali, agenzia pompe funebri, fioristi, e annunci mortuari. In caso di convivenza va dichiarata tale circostanza</i>	1.000
13	spese sanitarie e mediche, per farmaci e visite specialistiche sostenute per sé e per i familiari a carico. <i>Va presentata ricevuta o scontrino intestato al dipendente oppure al familiare a carico</i>	1.000
14	spese relative al canone di alloggio per l'istruzione universitaria dei familiari a carico in caso presso la sede universitaria o fuori sede	1.000
15	sostegno economico per il licenziamento del coniuge o del convivente <i>more uxorio, già lavoratore dipendente a tempo indeterminato, la cui</i>	1.000

	<i>BENEFICI SOGGETTI A TASSAZIONE</i>	massimale
	convivenza con il dipendente risulti da dichiarazione del dipendente relativa al momento del verificarsi dell'evento - <i>vengono dimezzate nel caso in cui l'interessato percepisca indennità dovute alla perdita del lavoro. Il dipendente dovrà rendere dichiarazione relativa all'eventuale accesso del proprio convivente a tali indennità.</i>	
16	sostegno economico per il dipendente separato o divorziato con figli a carico - <i>il contributo è previsto in caso di intervenuta sentenza di separazione legale o di divorzio o analogo provvedimento, da cui risulti, congiuntamente o in alternativa, la non assegnazione dell'unità di abitazione, o la sola assegnazione della stessa senza alcun diritto ad alimenti oppure le difficoltà o l'impossibilità al percepimento degli assegni, parzialmente o totalmente. In caso di sentenza di divorzio, il dipendente può fruire del beneficio solo nel caso non vi sia formazione di nuovo nucleo familiare</i>	1.000
17	sostegno economico per nuclei familiari monoparentali con figli a totale carico del dipendente	1.000
18	sostegno economico per il dipendente separato, senza figli a carico - <i>il contributo è previsto in caso il dipendente corrisponda regolarmente gli alimenti o il mantenimento, e non disponga di unità di abitazione di proprietà. Di entrambe le circostanze, il dipendente rende dichiarazione ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000.</i>	500
19	spese sostenute dal dipendente per sé stesso, relative all'iscrizione e alla frequenza per il conseguimento di titoli di studio di scuola secondaria superiore, per corsi di studio universitari e postuniversitari, per corsi di formazione, per corsi di lingua straniera, per l'università Popolare o della terza età - <i>vengono dimezzati nel caso in cui il dipendente usufruisca delle 150 ore</i>	500
20	spese sostenute dal dipendente per sé stesso per la promozione e l'accrescimento culturale o attività sportive, mediante presentazione di ricevuta, scontrino o documento commerciale intestato al dipendente	250
21	spese per assistenza a familiari non conviventi almeno settantacinquenni o non autosufficienti; nel caso di supporto da parte di professionisti o badanti, la spesa viene riconosciuta se il dipendente o suo familiare a carico è datore di lavoro o committente dei medesimi, identificabile da contratto o fattura	250
22	spese sostenute dal dipendente per sé stesso per l'acquisto di apparecchiature informatiche, a fronte di fatture, ricevute o scontrini intestati al dipendente	500

#### **Articolo 4 - Criteri e procedure di erogazione dei benefici economici**

1. I benefici sono erogati in misura proporzionale al valore dell'ISEE secondo la formula: 100: (valore ISEE del richiedente: valore ISEE presentato più basso).
2. Il massimale complessivo erogabile del beneficio economico erogabile è di euro 1.500 a dipendente.
3. La percentuale rimborsabile delle spese riconosciute a ciascun richiedente sarà calcolata applicando la formula di cui al punto 1, riparametrata in base al budget complessivo assegnato al fondo per l'anno di riferimento, e sempre nel rispetto del limite massimo di cui al punto 2.
4. Nel caso la disponibilità del Fondo non garantisca sufficiente copertura, i contributi saranno riproporzionati equamente alla luce della disponibilità complessiva del Fondo stesso.
5. Le spese presentate da ciascun beneficiario verranno rimborsate puntualmente seguendo l'ordine indicato nell'articolo 3 (Tipologie di Benefici e relativi limiti) fino a saturazione del massimale di tipologia.

#### **Articolo 5- Domande**

1. Le domande, compilate su apposito modulo predisposto allo scopo e pubblicato nel sito

web di ateneo devono essere presentate, senza pezze giustificative, **entro venerdì 4 settembre 2020** all'Ufficio del Protocollo IUAV e indirizzate all'Area finanza e risorse umane – welfare di Ateneo.

Nel frattempo dovrà essere preso appuntamento, con le modalità che saranno comunicate via mail, per la consegna manuale delle pezze giustificative di spesa. Gli appuntamenti inizieranno il 14 settembre. Tutta la documentazione in eccesso rispetto a quanto necessario per il conseguimento dei benefici economici sarà restituita seduta stante ai richiedenti.

2. Qualora vengano fatte valere richieste di benefici non soggetti a tassazione (categorie da 1 a 8), le pezze giustificative dovranno essere consegnate all'ufficio in originale.

Qualora vengano fatte valere richieste di benefici soggetti a tassazione (categorie da 9 a 22), le pezze giustificative potranno essere consegnate in copia. In occasione dell'appuntamento di consegna delle pezze giustificative, il richiedente renderà formale autocertificazione relativa all'ammontare del proprio ISEE valido fino al 31 dicembre 2020, avvalendosi della modulistica allo scopo predisposta.

#### **Articolo 6 - Procedimento**

1. Il Servizio Concorsi e Carriere del Personale Tecnico Amministrativo e Previdenza della Divisione Risorse Umane predispone e cura l'istruttoria per l'erogazione dei sussidi economici disciplinati dal presente bando.

2. Il Dirigente dell'Area, direttamente o attraverso una Commissione designata ad hoc, provvederà alla valutazione delle domande e alla predisposizione della lista dei beneficiari. Il Dirigente dell'Area provvederà altresì, con proprio provvedimento, alla liquidazione dei benefici. Tale documentazione sarà pubblicata all'Albo di Ateneo e sul sito web Iuav, alla pagina <http://www.iuav.it/Servizi-IU/servizi-ag/welfare/fondo-serv/index.htm>

#### **Articolo 7 – Trattamento dei dati personali**

1. I dati personali dei candidati saranno trattati, in forma cartacea o informatica, ai soli fini della presente procedura e degli atti connessi e conseguenti al presente avviso, conformemente alle disposizioni di cui al Regolamento Europeo del Parlamento e del Consiglio 2016/679, nonché di cui al Decreto Legislativo 196/2003. Il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi; gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

2. La pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa; in ogni caso, a garanzia della riservatezza dei dati personali trattati per la presente procedura, l'elenco dei beneficiari sarà pubblicato in forma anonima, con individuazione del beneficiario tramite numero di matricola

3. L'informativa sul trattamento dei dati personali è disponibile al seguente link:

<http://www.iuav.it/PRIVACY/INFORMATIV/personale-/index.htm>. Il Titolare del trattamento è l'Università Iuav di Venezia, Santa Croce 191, 30135 Venezia, e può essere contattato al seguente indirizzo email: [privacy@iuav.it](mailto:privacy@iuav.it). Il Responsabile della protezione dei dati può essere contattato ai seguenti indirizzi: email [dpo@iuav.it](mailto:dpo@iuav.it); PEC [dpo@pec.iuav.it](mailto:dpo@pec.iuav.it).

#### **Articolo 8 - Disposizioni finali**

1. Il presente decreto è trasmesso per opportuna competenza e conoscenza all'Area Finanza e Risorse Umane, Divisione Risorse Umane, Servizio Concorsi e Carriere del Personale Tecnico Amministrativo e Previdenza, alla R.S.U. e alle OO.SS. di Ateneo.

il direttore generale  
**Alberto Domenicali**