



Anno 2020
Tit. VII
Cl. 1
Fasc. 2020-VII/1.25
N. Allegati 5
Rif. //
sp/gb/SC

**Oggetto: Bando sussidi al personale tecnico amministrativo
2018 2019**

IL DIRETTORE GENERALE

- Premesso che dal 2015 l'Ateneo ha adottato una politica di welfare rivolta ai dipendenti in servizio, nell'ottica di favorirne il benessere socio-economico;
- Visto il D.P.R. 22 dicembre 1986 n. 917 come aggiornato dalla Legge 28 dicembre 2015 n. 208, dalla Legge 11 dicembre 2016 n. 232 e dalla Legge 27 dicembre 2017 n. 205 e in particolare gli artt. 51 e 100;
- Vista la circolare 15 giugno 2016, n. 28/E dell'Agenzia delle Entrate ed in particolare la Sezione 2;
- Visto il C.C.N.L. "Comparto Università" del 19 aprile 2018 e, in particolare, l'art. 67, comma 1 del CCNL sul Welfare integrativo e ulteriori disposizioni di parte economica che stabilisce che le Università disciplinano, in sede di contrattazione integrativa, la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei propri dipendenti, tra i quali:
 - a) Iniziative di sostegno al reddito della famiglia;
 - b) Supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli;
 - c) Contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale;
 - d) Prestiti a favore di dipendenti in difficoltà ad accedere ai canoni ordinari del credito bancario o che si trovino nelle necessità di affrontare spese non differibili;
 - e) Polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale.
- Considerata la volontà delle Parti di implementare politiche di intervento rivolte al personale tecnico amministrativo di Ateneo e finalizzate a sostenere le esigenze del più ampio numero possibile di beneficiari, in relazione al proprio reddito ed estendendo ove possibile anche ai familiari;
- Richiamata la delibera del CDA del 23 ottobre 2019, n. 226;
- Richiamato il DDG 29 gennaio 2020, n. 93 di costituzione dei fondi sussidi 2018 e 2019 che accerta le relative coperture;



Via Ravasi, 2 - 21100 Varese (VA) - Italia
Tel. +39 0332 219092 | 9095 | 9096
Email: sussidi@uninsubria.it - PEC: ateneo@pec.uninsubria.it
Web: www.uninsubria.it
P.I. 02481820120 - C.F. 95039180120

Piano Terzo
Uff. 3.042.0

Orari al pubblico
Si riceve per appuntamento

Chiaramente Insubria!



- Accertato che risulta appostata a bilancio esercizio 2019, la somma di € 160.000,00 per l'anno 2018 e € 160.000,00 per l'anno 2019 a favore dell'erogazione di sussidi al personale tecnico amministrativo, alla voce COAN CG.02.20.01.16, Sussidi al personale, UA.00.99. A5 Area Risorse umane e finanziarie;
- Richiamato l'Accordo Sussidi anno 2018 e 2019, sottoscritto il 17 giugno 2020 in sede di contrattazione integrativa dall'Università degli Studi dell'Insubria, dalle Rappresentanze Sindacali Unitarie e dalle Organizzazioni Sindacali di Ateneo e finalizzato all'erogazione di benefici di natura assistenziale e sociale a favore del personale tecnico amministrativo e delle loro famiglie, nonché in favore del dipendente cessato dal servizio nell'anno di presentazione della richiesta;
- Ritenuto necessario emanare un bando per l'erogazione dei sussidi 2018 e 2019 al personale tecnico-amministrativo, con il quale fornire istruzioni operative per la presentazione delle domande per accedere all'erogazione di suddetti sussidi e nel quale riportare le parti essenziali dell'accordo vigente;

DECRETA

- 1) di indire la procedura selettiva per l'emanazione del Bando sussidi al personale tecnico-amministrativo anno 2018 e anno 2019 dell'Università degli studi dell'Insubria;
- 2) di incaricare l'Ufficio Formazione e sviluppo dell'esecuzione del presente provvedimento, che sarà registrato nel repertorio generale dei decreti.

Varese, data della firma digitale

Il Direttore Generale
Dott. Marco Cavallotti
Firmato Digitalmente



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DELL'INSUBRIA

DIREZIONE GENERALE
Ufficio Formazione e sviluppo

Responsabile del procedimento amministrativo (L. 241/1990): Dott. Marco Cavallotti
Tel. +39 0332 219095-96-92 - sussidi@uninsubria.it



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DELL'INSUBRIA**

DIREZIONE GENERALE
Ufficio Formazione e sviluppo



ALLEGATO 1

**BANDO SUSSIDI 2018-2019
PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO**

Art. 1

DESTINATARI E PERIODO DI RIFERIMENTO

1. L'Università degli Studi dell'Insubria, nei limiti delle disponibilità dell'apposita voce di bilancio e adempiendo ad un generale dovere di solidarietà sociale, intende concorrere al sostentamento del proprio personale tecnico amministrativo penalizzato dalle attuali contingenze economiche, fornendo un contributo per situazioni di disagio socio-economico e particolari categorie di spese che lo stesso si è trovato a dover affrontare.
2. Le richieste di contributo dovranno essere relative a spese sostenute nel periodo compreso tra il 1° gennaio e il 31 dicembre 2018 e il 1° gennaio e il 31 dicembre 2019, come da articolo 2.
3. Per il personale assunto o cessato nel corso di tale lasso di tempo, il sussidio verrà corrisposto solo per spese sostenute durante tale periodo di servizio; analogamente, si procederà per il personale in aspettativa a qualsiasi titolo.
4. Il contributo è erogato tenuto conto della certificazione ISEE 2020, in corso di validità alla data di presentazione della domanda, che non può superare l'importo di € 45.000,00.

Art. 2

TIPOLOGIE DI SUSSIDIO E SOGGETTI BENEFICIARI

FATTISPECIE AMMESSE AL SUSSIDIO E SOGGETTI BENEFICIARI:		
	Spesa minima per la richiesta	Il massimale sul quale sarà calcolata la spesa rimborsabile
a) DECESSI		
In caso di decesso del dipendente , la Commissione provvede ad erogare un sussidio a favore del coniuge non separato o del convivente a norma di legge (nel seguito convivente) o dei figli conviventi o, in loro assenza, degli altri familiari conviventi. Nel caso di decesso del coniuge non separato, del convivente, dei figli conviventi o di altri familiari conviventi , l'istanza di sussidio riguarda le spese sostenute dal dipendente in relazione al decesso, quali quelle funerarie o quelle legali. Il decesso deve essere comprovato con dichiarazione sostitutiva di certificazione del richiedente. La spesa minima per la quale è consentito inoltrare la richiesta è fissata in € 200,00. Nel caso specifico, per il calcolo dell'ISEE, la situazione reddituale viene valutata senza considerare il reddito della persona deceduta. In caso di decesso della/l dipendente la richiesta sostenuta per le spese funebri può essere presentata dalla/dal coniuge non separato/o o convivente di fatto ex Legge n. 76/2016 o dai familiari conviventi. Il massimale sul quale sarà calcolata la spesa rimbor-	€ 200,00	€ 3.000,00

<p>sabile è fissato ad € 3.000,00. Oltre al contributo per le spese funebri, la Commissione, compatibilmente con la capienza dei fondi in fase di conguaglio, può stabilire un contributo “una tantum” di massimo 3.000,00 euro a sostegno del nucleo familiare che ha subito il lutto. La richiesta di sussidio dovrà essere corredata dalla documentazione idonea a dimostrare le spese sostenute dal richiedente in relazione al decesso. Le spese sono considerate al netto del recupero fiscale e di eventuali rimborsi o recuperi da parte di altri soggetti pubblici o privati, dichiarati e documentati dalla/l richiedente sotto la propria responsabilità.</p>		
<p>b) SPESE SANITARIE</p>		
<p>Possono essere presentate domande di sussidio per il dipendente e per i familiari conviventi per le fattispecie sotto elencate e non rimborsate totalmente dall'assistenza pubblica, da enti o da assicurazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. protesi e cure dentarie (solo per importi non rimborsati da altra polizza); b. spese straordinarie per disabili; c. spese per occhiali (da vista e/o lenti a contatto graduate); d. plantari, se con prescrizione medica; e. certificato medico per attività sportiva; f. bisogno di altra tipologia di rilevante gravità; <p>g. scontrino fiscale per acquisto di farmaci: sullo scontrino deve essere presente il codice fiscale del beneficiario stampato dalla farmacia e la dicitura “detraibile”.</p> <p>h. La spesa minima cumulativa per la quale è consentito inoltrare la richiesta è fissata in € 200,00. Il dipendente è tenuto a presentare la ricevuta fiscale o fattura relativa alla spesa sostenuta. Sono tassativamente esclusi sussidi a fronte di spese sostenute per interventi di tipo estetico, se non direttamente conseguenti a traumi fisici e/o incidenti. Le spese sono considerate al netto del recupero fiscale e di eventuali rimborsi o recuperi da parte di altri soggetti pubblici o privati, dichiarati e documentati dalla/l richiedente sotto la propria responsabilità.</p>	<p>€ 200,00</p>	<p>€ 2.000,00</p>
<p>c) SCIPPI E RAPINE</p>		
<p>Possono essere presentate domande di sussidio relative ai casi nei quali la perdita subita in conseguenza del fatto criminoso sia stata sopportata dal dipendente o dai familiari conviventi e non sia stata rimborsata da assicurazioni. La perdita minima per la quale è consentito inoltrare la richiesta è fissata in € 300,00. La richiesta di sussidio deve essere corredata da copia della denuncia presentata innanzi ai competenti organi di polizia, in cui sia evidente il danno economico subito e da una dichiarazione relativa all'assenza di copertura assicurativa.</p>	<p>€ 300,00</p>	<p>€ 2.000,00</p>
<p>d) CONTRIBUTO PER BISOGNO ECCEZIONALE RILEVANTE</p>		
<p>Sono considerati eccezionali i casi socialmente rilevanti che richiedono un notevole impegno economico e di cura, in rapporto alla situazione economica della/l richiedente. È possibile prevedere l'erogazione di un intervento “una tantum” per nucleo familiare, di massimo 3.000,00 Euro, rapportato al coefficiente</p>		<p>€ 3.000,00</p>

<p>I.S.E.E. come da art. 3 del presente bando.</p> <p>La richiesta deve essere corredata da documentazione attestante l'evento eccezionale e rilevante verificatosi nel 2018 o nel 2019.</p> <p>Vengono considerate eccezionali anche le domande relative a sopravvenuta invalidità, disabilità e/o handicap, certificati dall'INPS.</p> <p>Viene, inoltre, considerata eccezionale la perdita del lavoro della/l coniuge non separata/o o della/l convivente di fatto ex Legge n. 76/2016, la cui stabile convivenza risulti da certificazione anagrafica al momento dell'evento, purché si trovi al momento della richiesta in uno stato di disoccupazione certificata da almeno tre mesi o da apposita certificazione rilasciata dagli Enti competenti, deve inoltre risultare l'iscrizione alle liste di collocamento.</p> <p>Non dà alcun diritto alla liquidazione del beneficio la situazione di inoccupazione o il licenziamento volontario.</p>		
e) SERVIZI DI EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E FREQUENZA DEI CENTRI ESTIVI E INVERNALI		
<p>Può essere presentata domanda di contributo per la fruizione da parte dei figli (l'erogazione del contributo è previsto per il figlio entro il ventiseiesimo anno di età) dei dipendenti e dei soggetti conviventi, come stabiliti dalla norma, dei seguenti servizi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. iscrizione/rette asilo nido; b. iscrizione/rette scuola d'infanzia; c. iscrizione/rette scuola elementare, superiore di primo grado e superiore di secondo grado; d. servizi di pre scuola e doposcuola; e. iscrizione ai corsi universitari, master e scuole di specializzazione (per gli anni regolari del corso); f. mensa scolastica; g. acquisto libri di testo per la scuola elementare, superiore di primo grado e superiore di secondo grado, ad esclusione di libri universitari e master. È necessario allegare copia della lista dei libri di testo prescritti dalla scuola; h. trasporto scolastico; i. iscrizione a centri ricreativi estivi o invernali; j. viaggi studio all'estero; k. iscrizione a corsi di lingue straniere e formazione musicale; l. baby sitting. <p>Può essere presentata domanda di contributo per la fruizione da parte del dipendente, dei seguenti servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ iscrizione scolastica del dipendente: iscrizione ai corsi di scuola superiore (per i dipendenti che non sino in possesso di diploma), iscrizione a corsi universitari dell'Ateneo per le sole spese relative agli "anni regolari del corso", master e scuole di specializzazione, corsi singoli di studio erogati dall'Ateneo; ➤ corsi di lingua straniera del dipendente. <p>La spesa minima cumulativa per la quale è consentito inoltrare la richiesta è fissata in € 200,00.</p> <p>Il dipendente è tenuto a presentare la ricevuta o fattura relativa alla spesa sostenuta.</p> <p>Oltre alle spese fiscali il dipendente deve fornire anche la lista dei libri fornita dall'istituto scolastico.</p> <p>Le spese sono considerate al netto del recupero fiscale e di eventuali rimborsi o recuperi da parte di altri soggetti pubblici o privati, dichiarati e documentati dalla/l richiedente sotto la propria responsabilità.</p>	<p>€ 200,00</p>	<p>€ 2.000,00</p>

f) SERVIZI DI ASSISTENZA AI FAMILIARI ANZIANI, NON AUTOSUFFICIENTI E/O DISABILI		
<p>Può essere presentata domanda di contributo per assistenza ai familiari anziani, non autosufficienti e/o disabili con riferimento alle seguenti tipologie di spesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ acquisizione di servizi di assistenza domiciliare; ➤ spese per ricovero presso strutture specializzate; ➤ acquisto di strumentazione ed attrezzature; ➤ cicli di terapie riabilitative. <p>Per “familiari” si intendono quelli individuati dalla normativa vigente, a cui si applicano i permessi ai dipendenti. Il contributo può essere richiesto purché le spese siano state sostenute direttamente dal dipendente. La spesa minima cumulativa per la quale è consentito inoltrare la richiesta è fissata in € 200,00.</p> <p>Il dipendente è tenuto a presentare la ricevuta o fattura relativa alla spesa sostenuta.</p> <p>Le spese sono considerate al netto del recupero fiscale e di eventuali rimborsi o recuperi da parte di altri soggetti pubblici o privati, dichiarati e documentati dalla/l richiedente sotto la propria responsabilità.</p>	€ 200,00	€ 2.000,00
g) SPESE PER ABBONAMENTI MEZZI DI TRASPORTO PUBBLICO		
<p>Può essere presentata domanda di contributo per spese per abbonamenti ai mezzi di trasporto pubblico al fine di favorire la mobilità ecosostenibile contribuendo a ridurre il traffico e l'inquinamento.</p> <p>La spesa minima cumulativa per la quale è consentito inoltrare la richiesta è fissata in € 100,00.</p> <p>Le spese sono considerate al netto del recupero fiscale e di eventuali rimborsi o recuperi da parte di altri soggetti pubblici o privati, dichiarati e documentati dalla/l richiedente sotto la propria responsabilità.</p>	€ 100,00	€ 2.000,00

Art. 3

LIMITI ALLA CONCESSIONE DEI SUSSIDI

1. Il richiedente in possesso dei requisiti necessari, avrà diritto alla corresponsione del sussidio. L'importo erogato sarà corrisposto in rapporto al valore dell'indicatore ISEE, in corso di validità alla data di presentazione della domanda, in base alla seguente tabella:

N. °	FASCE DI REDDITO ISEE	Sussidio massimo corrispondibile
1	€ 0,00 - € 15.000,00	100%
2	€ 15.000,01 - € 25.000,00	80%
3	€ 25.000,01 - € 35.000,00	50%
4	€ 35.000,01 - € 45.000,00	20%

2. **L'importo massimo pieno rimborsabile per ciascun dipendente è di € 2.000,00.**
3. Verranno erogati per ciascun dipendente, in primis, i sussidi esentasse; in subordine, e fino al raggiungimento del massimo spettante, come indicato al comma 2 dell'Accordo sussidi 2018 e 2019, i sussidi per i quali è prevista la tassazione.
4. Nel caso in cui i fondi dell'apposito bilancio non siano sufficienti, la Commissione provvede in base alle seguenti priorità: in primo luogo vengono soddisfatte le richieste per “decessi” limitatamente alle spese funebri e per “contributo per bisogno eccezionale rilevante”; successivamente vengono

soddisfatte le altre richieste sulla base della disponibilità economica del Fondo, rimodulando il tetto massimo rimborsabile per ciascuna fascia in base al numero di domande pervenute.¹

5. Nel caso in cui l'importo del fondo non venisse integralmente utilizzato, l'avanzo risultante verrà trasferito sul costituendo fondo welfare.

Art. 4

RICHIESTA E DOCUMENTAZIONE DEL SUSSIDIO

1. In considerazione dello stato di emergenza sanitaria Covid 19, l'Ateneo ha attivato una casella di posta elettronica dedicata sussidi@uninubria.it per la ricezione del flusso documentale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza e sicurezza.
2. La domanda per la richiesta dei sussidi anno 2018 dovrà essere distinta dalla domanda per la richiesta sussidi anno 2019, inviando due distinti moduli con altrettante due distinte mail, indicando nell'oggetto "richiesta sussidi anno 2018" se riferiti al 2018 o "richiesta sussidi anno 2019" se riferiti al 2019.
3. Le mail dovranno essere inviate utilizzando la propria casella di posta istituzionale (**nome.cognome@uninubria.it**) all'indirizzo di posta elettronica sussidi@uninubria.it **entro e non oltre il 30 ottobre 2020 alle ore 23:59.**
4. La domanda, indirizzata al Direttore Generale, dovrà essere compilata in ogni sua parte. I moduli per la "richiesta sussidi anno 2018" e "richiesta sussidi anno 2019" possono essere scaricati dall'Albo on line o nella pagina dedicata in Amministrazione trasparente.
5. Le fattispecie di sussidio richieste dovranno essere distinte per anno e per tipologia ovvero salvate in distinti pdf nominate con le diciture precisate nella tabella inserita all'art. 2. Ad esempio: le spese sanitarie sostenute nel 2018, dovranno essere scansionate e contenute in un unico documento pdf, denominato "spese sanitarie 2018_lett. b_nome cognome del richiedente" (es.: spese sanitarie_lett b_anno 2018_Bianchi Mario).
6. **Alla domanda per ciascun anno dovrà essere allegata, pena nullità della richiesta, la seguente documentazione:**
 - a) **copia del modello ISEE anno 2020 in corso di validità come previsto dall'Accordo sussidi 2018 e 2019;**
 - b) **copia dei giustificativi di spesa da allegare alla domanda da presentare** con idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute. Per idonea documentazione giustificativa si intende: fattura quietanzata, ricevuta/scontrino fiscale parlante e ogni altro documento fiscale equipollente. Il rimborso della spesa avverrà solo su presentazione di valido giustificativo. La documentazione dovrà essere **suddivisa per tipologia di sussidio in distinti pdf, come da comma 5 del presente articolo;**
 - c) **copia di un documento di identità in pdf;**
 - d) **copia dell'eventuale certificazione di handicap/disabilità del richiedente o di un componente del nucleo familiare, riportante il grado di invalidità dello stesso in pdf;**

¹ La formula da utilizzare in questo caso per determinare i nuovi tetti è la seguente: $N1*X+0,8*N2*X+0,5*N3*X+0,2*N4*X=IMPORTO\ DISPONIBILE$. Una volta ricavata X dall'equazione precedente, pertanto i nuovi tetti saranno: X per la fascia 1; 0,8*X per la fascia 2; 0,5*X per la fascia 3; 0,2*X per la fascia 4. Ni = numerosità delle domande nella fascia i-esima.

- e) **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche e integrazioni in allegato al bando (All.to 4);**
 - f) **Certificazione medica attestante la necessità degli acquisti per ausili e la richiesta di interventi protesici (occhiali, cure dentarie, ecc.)**
 - g) **La dichiarazione di non aver usufruito di sussidi nell'anno di riferimento, salvo motivi o esigenze particolari da valutare caso per caso;**
 - h) **ogni ulteriore e specifica documentazione richiesta per le singole fattispecie di sussidio (si rimanda all'Accordo sussidi 2018 e 2019 per il personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi dell'Insubria).**
7. **La summenzionata documentazione dovrà essere allegata alla mail di richiesta sussidi come da indicazioni riportate al comma 5 del presente articolo;**
 8. Nel caso di coniugi entrambi dipendenti dell'Università degli studi dell'Insubria, la concessione per lo stesso evento/spesa deve essere richiesta da uno solo.
 9. Il sussidio non può essere concesso più di una volta per il medesimo fatto o evento.
 10. Qualora la documentazione presentata sia ritenuta insufficiente, la Commissione può rinviare la decisione, assegnando all'interessato un termine per l'integrazione.
 11. **L'Amministrazione può richiedere in qualunque momento i documenti in originale, attestanti le spese sostenute, per i controlli di cui all'art. 71 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.**
 12. **Non saranno prese in considerazione domande incomplete e prive di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.**

Art. 5

LIQUIDAZIONE DEI SUSSIDI

1. Un'apposita Commissione, nominata con decreto del Direttore Generale, esaminerà le domande di sussidio e, sulla base dei criteri meglio precisati nell'Accordo sussidi 2018 e 2019 per il personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi dell'Insubria, provvederà a elaborare le graduatorie relative alle specifiche fattispecie di sussidi.
2. L'Amministrazione, con decreto del Direttore Generale, accertata la regolarità della procedura, approva gli atti, formula le graduatorie generali e dichiara i relativi beneficiari.
3. Il decreto di approvazione degli atti e delle relative graduatorie sono pubblicati all'Albo Ufficiale dell'Ateneo, nonché sul sito Web dell'Ateneo. La pubblicazione delle graduatorie ha, a tutti gli effetti, valore di notifica per tutti i richiedenti.
4. I rimborsi al personale in servizio saranno corrisposti in busta paga; per il personale che fosse cessato tra la data di presentazione dell'istanza e quella di erogazione del sussidio saranno versati mediante accredito sul conto corrente bancario/postale indicato dal richiedente. Lo stesso dicasi nel caso di contributo per decesso del dipendente.

Art. 6

DISPOSIZIONI FINALI

1. Per ogni ulteriore precisazione si rimanda all'Accordo sussidi 2018 e 2019 dell'Università degli Studi dell'Insubria.
2. Il presente bando viene pubblicato sull'Albo online e sul sito internet di Ateneo.

Art. 7

TRATTAMENTO DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO GENERALE PER LA PROTEZIONE DEI DATI (GDPR, GENERAL DATA PROTECTION REGULATION- REGOLAMENTO UE 2016/679, IN SEGUITO "GDPR"), E AL CODICE DELLA PRIVACY D.LGS 30 GIUGNO 2003 N.196 COSÌ COME MODIFICATO DAL D.LGS. 10 AGOSTO 2018, N. 101.

I dati personali forniti per la presentazione delle domande di partecipazione alle procedure di selezione per l'attribuzione dei sussidi 2018 2019 al personale tecnico amministrativo sono trattati in conformità al Regolamento Generale per la Protezione dei Dati. Regolamento UE 2016/679, d'ora in avanti GDPR, e al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" così come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

La presente informativa è resa, ai sensi del Regolamento Generale per la Protezione dei Dati - Regolamento UE 2016/679.

I. Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento è l'Università degli Studi dell'Insubria, con sede legale in Varese (VA) Via Ravasi 2, nella persona del Magnifico Rettore. I dati di contatto del Titolare sono PEC: ateneo@pec.uninsubria.it

II. Responsabile della protezione dei dati (DPO)

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è l'Avv. Giuseppe Vacia-

go.

I dati di contatto del DPO sono:

mail: privacy@uninsubria.it

PEC: privacy@pec.uninsubria.it

III. Fonte e categorie di dati trattate

Dati conferiti dal soggetto al momento dell'invio dell'istanza per la richiesta sussidi 2018 2019:

- Dati anagrafici, personali e di contatto (nome, cognome, data e luogo di nascita, CF, residenza, cittadinanza), documento identità, indirizzo di posta elettronica di Ateneo
- Dati anagrafici e personali relativi al proprio nucleo familiare (nome, cognome, data e luogo di nascita, CF, tipologia di parentela)
- Dati particolari relativi alla condizione economica del richiedente e del proprio nucleo familiare (attestazione ISEE), al proprio stato di salute o a quello dei propri familiari (eventuale certificazione di handicap del richiedente o di un componente del nucleo familiare, ricevute relative a spese per prestazioni medico assistenziali del richiedente o riferite al nucleo familiare), denunce presentate alle autorità

di pubblica sicurezza per furti o rapine subite dal richiedente o riferite al nucleo familiare,

- Dati relativi a fatture comprovanti le spese sostenute, intestate al dipendente o a un componente del suo nucleo familiare per abbonamenti di mezzi pubblici propri o di figli a carico, per acquisto libri e tasse scolastiche e /o universitarie, ricevute della retta di iscrizione ad asili nido e altre spese da essa derivanti.

Le informazioni saranno trattate esclusivamente con la finalità di accertare la sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alle procedure di valutazione per il rimborso sussidi 2018 2019 e verifica dell'assenza di cause ostative alla partecipazione e permettere alla Commissione tecnica di condurre l'istruttoria per la valutazione di ammissibilità delle richieste presentate.

IV. Finalità del trattamento cui sono destinati i dati

IV.1 Finalità contrattuali

- a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alle procedure di valutazione per il rimborso sussidi 2018 2019 e dell'assenza di cause ostative alla partecipazione
- b) determinazione della posizione in graduatoria relativa ad ogni specifica fattispecie di sussidi;

IV.2 finalità obbligatorie per legge

- a) partecipazione alle procedure concorsuali per ottenere servizi a domanda individuale erogati dall'Ateneo;

IV.3 finalità basate sull'interesse pubblico

- a) trattamenti di dati particolari, ossia dati relativi alla condizione economica del richiedente e del proprio nucleo familiare;
- b) trattamenti relativi allo stato di salute del richiedente e del proprio nucleo familiare per l'accesso ai sussidi.

Il C.C.N.L. "Comparto Università" del 19 aprile 2018 e, in particolare, l'art. 67, comma 1 del CCNL sul Welfare integrativo e ulteriori disposizioni di parte economica che stabilisce che le Università disciplinano, in sede di contrattazione integrativa, la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei propri dipendenti.

La base giuridica del trattamento, ai sensi dell'art. 6, comma 1 lett. b), c) del GDPR, nonché degli artt. 2 ter e sexies, lett. m) D.Lgs. 196/2003 e s.m.i, è la necessità di adempiere all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso, la necessità di adempiere a un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento.

La base giuridica del trattamento, ai sensi dell'art. 6, comma e) del GDPR nonché dell'art. 2 sexies, comma 2 del D.Lgs. 196/2003e s.m.i. è la necessità di adempiere a compiti di interesse pubblico di cui è investito il Titolare del Trattamento. Ai sensi della normativa citata al presente paragrafo devono ritenersi legittimi anche i trattamenti effettuati senza consenso sui dati sensibili indicati al momento della presentazione della domanda per l'erogazione di sussidi ex art. 9 (g) del GDPR.

V. Obbligatorietà o meno del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è da considerarsi obbligatorio per partecipare alla procedura selettiva per il rimborso sussidi 2018 2019, il mancato conferimento non consentirà la partecipazione alla procedura.

VI. Modalità di trattamento

La raccolta dei dati avviene nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, pertinenza, completezza e non eccedenza in relazione ai fini per i quali sono trattati. I dati personali sono trattati in osservanza dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, previsti dalla legge, con l'ausilio di strumenti informatici e telematici atti a registrare e memorizzare i dati stessi e comunque in modo tale da garantirne la sicurezza e tutelare la massima riservatezza dell'interessato.

VII. Periodo di conservazione dei dati

I dati personali inerenti all'anagrafica e i dati inerenti graduatorie o verbali sono conservati illimitatamente nel tempo anche per interesse storico in base agli obblighi di archiviazione imposti dalla normativa vigente (dpr 445/2000, d.lgs. 42/2004, dpcm 3 dicembre 2013).

Gli altri dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario al conseguimento delle finalità connesse allo svolgimento degli adempimenti necessari alla piena attuazione del rapporto per le quali sono trattati e quello strettamente necessario all'adempimento degli obblighi di conservazione previsti dalla normativa civilistica, contabile, fiscale e regolamentare.

VIII. Soggetti o categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Autorizzati

I dati trattati per le finalità di cui sopra verranno comunicati o saranno comunque accessibili ai dipendenti e collaboratori assegnati ai competenti uffici dell'Università degli Studi dell'Insubria, soggetti autorizzati dal titolare (art. 29 GDPR 2016/679) e in particolare il personale dell'Ufficio Formazione e sviluppo.

L'Università può comunicare i dati personali di cui è titolare anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale nonché a tutti quei soggetti pubblici ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento.

In particolare, a Membri delle Commissioni esaminatrici, MUR, PCM nell'ambito delle comunicazioni obbligatorie previste per il personale Tecnico amministrativo, Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del DPR 445/2000.

La gestione e la conservazione dei dati raccolti avvengono presso l'Università e/o presso fornitori di servizi necessari alla gestione tecnico-amministrativa che, ai soli fini della prestazione richiesta, potrebbero venire a conoscenza dei dati personali degli interessati nominati quali Responsabili del trattamento a norma dell'art. 28 del GDPR.

L'elenco completo ed aggiornato dei Responsabili del trattamento è conoscibile a mera richiesta presso la sede del titolare.

IX. Trasferimento dati all'estero

I dati raccolti non saranno oggetto di trasferimento in Paesi non appartenenti all'UE.

X. Diritti dell'Interessato

Questi sono i diritti esercitabili nei confronti dell'Università degli Studi dell'Insubria (Titolare del trattamento):

- diritto di accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui all'art.15 del GDPR,
- diritto di rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti,
- diritto di cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dall'Università e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- diritto alla limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'art. 18 del GDPR.
- diritto di opporsi al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto
- diritto di revocare il consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, senza con ciò pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.
- Per l'esercizio di questi diritti l'Interessato può rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati inviando la richiesta via mail all'indirizzo privacy@uninsubria.it.

XI. Reclamo

L'Interessato ha inoltre diritto di avanzare un reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali (www.garanteprivacy.it) o all'Autorità Garante dello Stato dell'UE in cui l'Interessato risiede abitualmente o lavora, oppure del luogo ove si è verificata la presunta violazione, in relazione a un trattamento che consideri non conforme.

Art. 8

INFORMATIVA SULL'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'Ateneo, in attuazione della normativa in materia, ha adottato il proprio Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e nominato il Responsabile per la prevenzione della corruzione. Il Piano triennale è pubblicato sul sito web istituzionale alla pagina http://www4.uninsubria.it/on-line/home/naviga-per-tema/amministr_azione-trasparente/articolo4719.html Eventuali segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo anticorruzione@uninsubria.it

Art. 9

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento (art. 5 della Legge n. 241/1990) è il dott. Marco Cavallotti, Direttore Generale dell'Università degli Studi dell'Insubria.
Per informazioni Ufficio Formazione e sviluppo e-mail: sussidi@uninsubria.it

Art. 10

NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si applica la vigente normativa universitaria e quella in materia di accesso agli impieghi nella pubblica amministrazione.

Art. 11 PUBBLICITÀ

Il bando integrale e gli allegati sono pubblicati all'Albo online dell'Ateneo con valore di notifica e sono reperibili nel sito web di Ateneo.

Varese, *data della firma digitale*

Il Direttore Generale
Marco Cavallotti
(*firmato digitalmente*)

Il presente documento è conforme al documento originale ed è prodotto per la pubblicazione sul portale istituzionale nella modalità necessaria affinché risulti fruibile dai software di ausilio, in analogia a quanto previsto dalla legge sull'accessibilità. Il documento originale con le firme autografe è a disposizione presso gli uffici della struttura competente.

**VADEMECUM SPESE CHE DANNO DIRITTO ALL'EROGAZIONE DEL
SUSSIDIO
(elenco esemplificativo e non esaustivo)**

SPESE SANITARIE	
SI	NO
Ticket sanitari da CUP	
Visite mediche presso aziende ospedaliere SSN	
Visite mediche presso strutture convenzionate	
Visite specialistiche	
Analisi di laboratorio	
Amniocentesi	
Esami genetici	
Spese dentistiche: <i>sono ammesse a rimborso senza prescrizione medica, purché non si tratti di interventi ai soli fini estetici.</i>	
Occhiali completi di lenti oftalmiche	Occhiali da sole
Lacrime artificiali, colliri ecc...	Cono pulizia orecchio
Lenti a contatto graduate	Scontrini farmacia non parlanti
Liquidi per lenti a contatto (indispensabili)	
Farmaci da banco http://www.farmacidabanco.it/ <i>per il rimborso dei farmaci deve essere presente il codice fiscale del beneficiario stampato dalla farmacia.</i> <i>Se nello scontrino è presente la dicitura "farmaco", "farmaco sop", "farmaco da banco" o simili, non è necessaria copia della prescrizione medica.</i>	Presidi medico-chirurgici ovvero tutti quei prodotti che vantano in etichetta un'attività riconducibile alle seguenti definizioni, indicate nell'articolo 1 del D.P.R. 392 del 6 ottobre 1998: <ol style="list-style-type: none"> 1. disinfettanti e sostanze poste in commercio come germicide o battericide; 2. insetticidi per uso domestico e civile; 3. insetto repellenti; 4. topici e raticidi ad uso domestico e civile.
Prodotti omeopatici	Fitofarmaci
Farmaci etici	Prodotti cosmetici seppure acquistati in farmacia: <i>non è previsto il rimborso per l'acquisto di cosmetici, seppur venduti in farmacia. Fa fede quanto indicato nello scontrino parlante.</i>
Parafarmaci <i>Il rimborso per l'acquisto di parafarmaci è possibile solo dietro presentazione della prescrizione medica.</i>	
Protesi (dentarie, ortopediche, mammarie, neuro protesi, apparecchio acustico, apparecchio ortodontico, protesi transradiale ecc.)	
Calze sanitarie	
Fasce elastiche curative	
Acquisto o noleggio stampelle	
Acquisto o noleggio carrozzina a rotelle	

CURE MEDICHE E DI DEGENZA

(anche a beneficio di familiari fiscalmente a carico: il rimborso sarà concesso in proporzione alla percentuale di carico fiscale del familiare sul dipendente che può quindi essere totale o parziale)

SI**NO**

SI	NO
Assistenza sanitaria presso case di cura	
Assistenza sanitaria domiciliare	
Terapie riabilitative per le quali sia presente prescrizione medica da cui emerga una chiara indicazione clinica	