



**Regolamento per il funzionamento del  
Comitato per la promozione delle attività sportive e sociali**  
*Sezione personale dipendente*

**ART. 1  
(Principi Generali)**

L'Università favorisce le attività culturali, ricreative e sociali del personale universitario attraverso la fornitura di servizi e la predisposizione di strutture e risorse, al fine di incrementare la produttività anche attraverso la promozione culturale e il benessere psico-fisico del dipendente.

Le attività di cui sopra, genericamente denominate "Servizi Sociali", hanno funzione di sostegno economico, di aggregazione sociale e culturale e di intervento in situazioni di particolare disagio.

La gestione di tali servizi è improntata ai seguenti criteri di eguaglianza, di parità tra tutti i dipendenti tendenti a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che di fatto limiterebbe l'accesso agli stessi:

- a) partecipazione alle spese dei "servizi sociali" collegata alla composizione e al reddito del nucleo familiare;
- b) massima trasparenza e ampia e idonea pubblicità dei servizi e delle procedure per l'attuazione degli stessi;
- c) prevalenza delle attività sociali che tendono ad agevolare il dipendente nelle sue necessità vitali e familiari;
- d) predisposizione di interventi in favore del dipendente che si trova in particolari situazioni di disagio.

A tal fine, per la partecipazione a tali attività, in via ordinaria per quelle aventi carattere sociale, in fase di predisposizione del bando di partecipazione e previa approvazione del Comitato per la promozione delle attività Sportive e Sociali, sarà stabilito un limite ISEE.

**ART. 2  
(Organi)**

2.1 La programmazione e la gestione dei "Servizi Sociali" spettano al *Comitato per la promozione delle attività Sportive e Sociali*, di seguito denominato *Comitato* nella composizione prevista dallo Statuto di questa Università.

2.2 Il *Comitato* cura:

- la predisposizione, ai sensi della vigente normativa, della programmazione delle attività del personale;
- la programmazione dei fondi stanziati dal Consiglio di Amministrazione e da enti pubblici e privati per le attività del personale;

2.3 L'attività amministrativa di attuazione delle iniziative deliberate dal *Comitato* sarà svolta dai competenti uffici dell'Amministrazione di questa Università.

2.4 Il *Comitato* si riunisce in via ordinaria almeno una volta ogni tre mesi. La convocazione è effettuata dal Presidente per iscritto e/o per via telematica (posta elettronica) almeno 5 giorni prima della riunione.



In caso di comprovata urgenza, la convocazione può essere effettuata anche telefonicamente entro 24 ore prima dell'ora prevista per la seduta.

Il Presidente può convocare il *Comitato* su richiesta motivata di almeno due componenti.

2.5 All'inizio della seduta il Presidente dà lettura dell'O.d.G., quindi potranno essere presentati e sottoposti all'approvazione eventuali punti da inserire d'urgenza all'O.d.G..

Durante la seduta eventuali interventi o proposte alternative di cui i componenti richiedono la verbalizzazione dovranno essere consegnate per iscritto al verbalizzante.

Le adunanze del *Comitato* sono valide se:

- tutti coloro che hanno titolo a partecipare sono stati formalmente convocati secondo le modalità previste nel comma 2.4;

- siano presenti almeno la metà più uno, con arrotondamento per difetto, degli aventi titolo.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti.

La votazione avviene su una o più motivate mozioni, risultanti dalla discussione.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

### **Art. 3 (Attività)**

I Servizi Sociali forniti dall'Università di Cassino si suddividono in:

- 1) attività socio-assistenziali;
- 2) attività ricreative, sportive e culturali.

### **ART. 4 (Risorse)**

Le attività dei "Servizi Sociali" trovano copertura finanziaria:

- a) su fondi stanziati sugli appositi capitoli di bilancio universitario;
- b) attraverso contributi erogati da enti pubblici e privati, da fondazioni, associazioni, imprese private ecc., che andranno a confluire sugli appositi capitoli del bilancio.

### **ART. 5 (Programmazione)**

Il *Comitato* deve programmare le attività relative ai Servizi Sociali entro e non oltre il 31 ottobre di ogni anno, al fine di consentire la predisposizione del bilancio di previsione relativo all'esercizio finanziario successivo.

Al fine di consentire al personale di disporre tempestivamente di tutti gli elementi atti ad operare una scelta consapevole fra le iniziative ricreative, sportive e culturali previste dal *Comitato* per l'anno successivo, la programmazione delle attività va avviata entro il 31 marzo di ciascun anno.

Nella stessa sede il *Comitato* provvede alla predisposizione di una programmazione triennale delle attività dei servizi sociali in conformità a quanto previsto nello Statuto e in ossequio ai principi di programmazione finanziaria triennale prevista per il bilancio universitario nel regolamento di contabilità.

In tale sede il *Comitato*, in ossequio ai principi generali fissati alle let. c) d) dell'art. 1 del presente Regolamento, sulla base dello stato generale del settore e del quadro complessivo delle risorse, nel fissare le priorità degli obiettivi adotterà gli opportuni correttivi tendenti al riequilibrio della spesa verso le attività socio-assistenziali di cui al numero 1 dell'art. 3 del medesimo regolamento.



**ART. 6  
(Erogazione)**

I servizi si suddividono in 3 categorie in relazione a modalità e procedure di erogazione:

- 1) servizi forniti direttamente dall'Università, previa individuazione del *Comitato*, senza peraltro necessità di consultazione preventiva del personale, in quanto previsti da legge o comunque di rilevante carattere sociale;
- 2) servizi forniti attraverso una programmazione triennale, nei limiti della disponibilità di bilancio verificata annualmente;
- 3) partecipazione dei dipendenti a manifestazioni sportive organizzate, in ambito nazionale ed internazionale, da circoli universitari e da associazioni nazionali di circoli universitari.

In via generale per l'erogazione dei suddetti servizi l'Amministrazione si avvale di mezzi e strumenti propri, o in mancanza ricorre ad apposite convenzioni con enti e strutture pubbliche e private, che comunque garantiscano una fruizione efficiente e qualitativamente soddisfacente dei servizi.

**ART. 7  
(Servizi)**

7.1 I servizi di cui al punto 1 dell'art 6 sono:

- a) asili nido;
- b) strutture per il benessere psico-fisico;
- c) servizi per prestazioni specialistiche non coperte dal SSN;
- d) agevolazioni per l'acquisto di testi scolastici ed universitari;
- e) borse di studio a favore dei figli di dipendenti;
- f) ogni altro servizio che, nel tempo, il *Comitato* ritenga di poter fare rientrare in tale categoria, o perché previsto da norma di legge sopravvenuta o perché se ne riconosca il prevalente carattere sociale.

I servizi di cui sopra sono di seguito indicati:

- a) servizi sociali integrativi;
- b) attività formative ed artistiche;
- c) attività estive per figli di dipendenti;
- d) vacanze studio;
- e) viaggi socio-culturali per dipendenti e familiari;
- f) attività sportive ed iniziative per il tempo libero;
- g) oltre ogni altra attività di interesse generale che il *Comitato* riterrà opportuno attivare.

**ART. 8  
(Modalità di erogazione dei Servizi Sociali)**

Le modalità di erogazione dei servizi sopraelencati sono le seguenti:

**8.1 ATTIVITA' SOCIALI**

**a) Asilo nido**

Detti servizi devono essere forniti dall'Amministrazione mediante strutture interne oppure, in mancanza, con stipula di apposite convenzioni con enti e strutture qualificate.

Nel caso in cui l'Amministrazione ricorra allo strumento della convenzione, si seguono le norme vigenti in materia di contabilità di stato ed enti pubblici.



A tal fine l'Amministrazione entro il termine del 30/6 di ogni anno deve aver espletato le procedure relative all'attivazione delle convenzioni con le strutture ed enti di cui sopra.

Entro lo stesso termine ne dà comunicazione al dipendente attraverso pubblicazione sul sito web d'Ateneo e con comunicazione scritta.

I dipendenti interessati faranno pervenire l'adesione entro il termine del 31/07 di ogni anno, al fine di consentire la relativa programmazione della spesa da erogare.

E' comunque ammessa la possibilità di aderire successivamente oltre detto termine, per sopravvenute esigenze.

L'Amministrazione anche su segnalazione scritta del dipendente che usufruisce del servizio, si riserva la facoltà di effettuare controlli periodici sulla regolarità e qualità del servizio erogato.

A tal fine è prevista la costituzione di apposita commissione nominata dall'Amministrazione.

Il lavoratore dipendente parteciperà alla spesa con una quota determinata secondo le fasce di reddito, appresso indicate in via generale per l'accesso ai servizi.

La quota a carico del dipendente sarà trattenuta sullo stipendio del mese successivo, previa autorizzazione firmata dal dipendente stesso.

Alla fine di ogni mese la struttura convenzionata presenterà regolare fattura che sarà vistata dal competente ufficio amministrativo previa acquisizione del parere favorevole della Commissione di controllo di cui sopra e quindi trasmessa all'ufficio Bilancio e Trattamento Economico per il pagamento.

Qualora il dipendente, per motivi di famiglia, richieda che il servizio venga erogato da una struttura non convenzionata, è possibile rimborsare le spese sostenute che verranno riconosciute ai fini della definizione della quota a carico dell'Amministrazione solo se certificate mediante documenti fiscali e comunque fino ad un tetto massimo di € 180,00 mensili (da aggiornare annualmente secondo le variazioni ISTAT).

#### **b) Strutture per il benessere psico-fisico**

Al fine di permettere lo svolgimento di attività fisiche, per una proficua utilizzazione del tempo libero, l'Amministrazione mette a disposizione proprie strutture o in mancanza di esse, stipula convenzioni con centri sportivi attrezzati.

Dette convenzioni sono stipulate con le procedure e nei termini sopra indicati alla lett. a), dandone avviso al dipendente attraverso pubblicazione sul sito web d'Ateneo e con comunicazione scritta.

Detto servizio viene garantito in favore del dipendente e dei suoi familiari prevedendo sul costo un concorso di spesa dell'Amministrazione, determinato in ragione delle fasce di reddito indicate in via generale per l'accesso ai servizi all'art. 9 del presente Regolamento.

Il dipendente che non può usufruire dei servizi erogati dalle strutture convenzionate e si rivolge a quelle non convenzionate, può chiedere un rimborso spese sostenute che verranno riconosciute ai fini della definizione della quota a carico dell'Amministrazione solo se certificate mediante documenti fiscali e comunque fino ad un tetto massimo di € 50,00 mensili. Apposito bando verrà pubblicato dall'ufficio competente.

#### **c) Servizi per prestazioni specialistiche non coperte dal SSN**

Per le prestazioni medico-specialistiche per le quali non c'è copertura da parte del SSN, l'Amministrazione con cadenza annuale, può stipulare convenzioni con cliniche universitarie, con enti e centri specialistici sia pubblici che privati.

La scelta della struttura convenzionata viene operata tramite indagine di mercato, tesa a garantire non solo l'economicità, ma soprattutto la specifica competenza e professionalità.

Sul costo della prestazione determinato in convenzione è previsto un concorso di spesa dell'Amministrazione pari a 2/3 del costo, il resto a carico del dipendente.

Dell'attivazione di dette convenzioni, l'Amministrazione ne dà comunicazione al dipendente nei modi sopraindicati.



Detto servizio è cumulabile con altre provvidenze che l'Amministrazione può erogare in favore del personale e dei suoi familiari.

**d) Agevolazioni per l'acquisto di testi scolastici e universitari**

L'Amministrazione stipula convenzioni con la o le libreria/e che offrano sconti maggiori per l'acquisto dei libri scolastici e universitari, sia del personale che dei propri familiari.

Dette convenzioni dovranno prevedere la rateizzazione dei pagamenti in caso di spesa eccedente € 50,00.

Esse hanno durata annuale e vengono stipulate dall'Amministrazione nei termini e con le modalità di cui alla lett. a) del suddetto comma.

**e) Borse di studio a favore dei figli di dipendenti**

L'Amministrazione favorisce il diritto agli studi dei figli di dipendenti, mettendo a disposizione ogni anno borse di studio, per gli studenti di istituti medi inferiori e superiori e universitari.

Detto servizio si configura come alternativo a quelli già prestati da enti (Laziodisu, INPS) e non può essere cumulato con gli stessi, nel senso che dette borse di studio sono finalizzate a premiare gli studenti meritevoli che però non abbiano potuto beneficiare di borse di studio erogate dagli enti istituzionalmente preposti.

A tal fine l'Amministrazione, d'intesa con il *Comitato*, entro il mese di settembre di ogni anno indice, dandone idonea pubblicità tra tutto il personale, bandi di concorso, prevedendo i requisiti di merito, reddito e di condizioni familiari necessari per il conseguimento del beneficio.

Il numero di borse di studio da mettere a concorso è stabilito per ogni anno dal *Comitato* in sede di programmazione dell'attività sociale.

**8.2 ATTIVITA' RICREATIVO CULTURALI**

**a) Servizi Sociali integrativi**

Eventuali altri servizi da offrire ai dipendenti sono proposti di volta in volta dal *Comitato* nel programma annuale ed erogati in regime contrattuale o convenzionale.

La quota a carico del dipendente sarà determinata in ragione delle fasce di reddito appresso indicate.

**b) Attività formative ed artistiche:** l'Amministrazione mette a disposizione proprie strutture o in mancanza di esse stipula convenzioni con centri formativi specializzati per incentivare i dipendenti ed i loro familiari a frequentare corsi di lingua e corsi di formazione artistica (scuola di musica, teatro e danza).

Dette convenzioni sono stipulate con le procedure e nei termini sopra indicati alla lett. a), dandone avviso al dipendente attraverso pubblicazione sul sito web d'Ateneo e con comunicazione scritta.

Detto servizio viene garantito in favore del dipendente e dei suoi familiari prevedendo sul costo un concorso di spesa dell'Amministrazione, determinato in ragione delle fasce di reddito indicate in via generale per l'accesso ai servizi all'art. 9 del presente Regolamento.

Il dipendente che non può usufruire dei servizi erogati dalle strutture convenzionate e si rivolge a quelle non convenzionate, può chiedere un rimborso spese sostenute che verranno riconosciute ai fini della definizione della quota a carico dell'Amministrazione solo se certificate mediante documenti fiscali e comunque fino ad un tetto massimo di € 70,00 mensili.

Apposito bando verrà pubblicato dall'ufficio competente.

**c) Attività estive per figli dei dipendenti.**

Il servizio, da erogarsi nei mesi estivi per i figli dei dipendenti dai 4 ai 14 anni, è prestato tramite convenzioni con organizzazioni specializzate.

La quota a carico del dipendente sarà determinata in ragione delle fasce di reddito appresso indicate. Detta quota sarà trattenuta al dipendente, previa autorizzazione dello stesso, sullo stipendio del mese successivo.

Al termine del servizio le società emetteranno regolare fattura, che vistata dal competente ufficio amministrativo, verrà trasmessa all'ufficio Bilancio e Trattamento Economico per il pagamento.



Le prenotazioni devono essere effettuate entro i termini comunicati dall'ufficio amministrativo competente.

Il dipendente che non può usufruire dei servizi erogati dalle strutture convenzionate e si rivolge a quelle non convenzionate, può chiedere un rimborso spese sostenute che verranno riconosciute ai fini della definizione della quota a carico dell'Amministrazione solo se certificate mediante documenti fiscali e comunque fino ad un tetto massimo di € 180,00 mensili.

Apposito bando verrà pubblicato dall'ufficio competente.

#### **d) Vacanze studio**

Il servizio di vacanze studio nei mesi estivi per i figli dei dipendenti dai 14 ai 20 anni è prestato tramite convenzione con organizzazioni specializzate nel settore.

La quota a carico del dipendente è determinata in ragione delle fasce di reddito appresso indicate. Nel caso di dipendenti con più di un figlio che faccia richiesta del beneficio, il contributo dell'Amministrazione come sopra determinato, complessivamente non potrà essere superiore al 50% della spesa totale da erogare. Detta quota sarà trattenuta al dipendente, previa autorizzazione dello stesso, sullo stipendio del mese successivo.

Al termine del servizio le società emetteranno regolare fattura, che vistata dal competente ufficio amministrativo competente, verrà trasmessa all'ufficio Bilancio e Trattamento Economico per il pagamento.

Le prenotazioni devono essere effettuate entro i termini comunicati dall'ufficio amministrativo competente.

#### **e) Viaggio socio-culturale per dipendenti e familiari**

L'Ateneo stipula convenzioni con il Circolo Ricreativo Universitario, agenzie di viaggio, strutture alberghiere o villaggi turistici selezionando sia località marine che montane o città d'arte. Tali convenzioni volte ad ottenere una riduzione sul listino prezzi, riservato al personale dell'Ateneo, inclusi i componenti del nucleo familiare. Una quota percentuale, del 10% e fino ad un massimo di 300 euro, sul costo del viaggio/vacanza potrà essere oggetto di specifici bandi. A tal fine l'Amministrazione, d'intesa con il *Comitato*, entro il mese di ottobre di ogni anno indice, dandone idonea pubblicità tra tutto il personale, bando di concorso, prevedendo i requisiti di reddito e di condizioni familiari necessari per il conseguimento del beneficio.

Potranno accedere i dipendenti che usufruiscono delle strutture convenzionate.

Per quanto concerne la determinazione delle quote relative al dipendente e ai propri familiari, si fa riferimento alle fasce di reddito appresso indicate.

#### **f) Attività sportive ed iniziative per il tempo libero**

Il *Comitato* organizza le attività ricreative culturali appresso indicate:

##### **1) Attività sportive**

Queste attività sono destinate ai dipendenti e ai loro familiari.

Esse hanno carattere sportivo - sociale, organizzate allo scopo di favorire momenti di aggregazione e socializzazione tra colleghi e loro familiari.

Dette attività possono essere organizzate e svolte in locali e impianti di proprietà dell'Università oppure, tramite convenzioni già in essere o da stipulare con l'Ateneo, con centri sportivi specializzati e polivalenti.

Per l'accesso a detti servizi, il *Comitato* in sede di programmazione, prevederà appositi fondi, per il finanziamento delle iniziative sportive, il cui costo è ripartito in ragione del 50% a carico dell'Amministrazione ed il restante 50% a carico del dipendente.

La quota a carico del dipendente ed i suoi familiari sarà versata direttamente al gestore dell'impianto, il quale emetterà ricevuta in triplice copia, delle quali, una sarà per l'impianto stesso, una sarà rilasciata sul momento al dipendente e l'altra infine sarà allegata alla fattura che mensilmente sarà rimessa all'Amministrazione per il pagamento della quota di spettanza.



La documentazione di cui sopra sarà cumulativa in caso di uso collettivo dell'impianto.

### **2) Attività per il tempo libero**

Per quanto concerne l'organizzazione di altre attività sono favorite tutte quelle che consentono le aggregazioni e socializzazioni dei dipendenti e dei loro familiari.

Il *Comitato* nell'organizzare dette attività curerà anche i rapporti con le associazioni locali che organizzano iniziative ricreativo - sociali.

### **3) Attività culturali - Partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici, visite a musei, a località di interesse storico-artistico-ambientale**

Partecipazione a convegni, seminari, ed ogni altra attività simile che trovi rispondenza tra il personale nei sondaggi annuali di cui sopra.

I dipendenti e i loro familiari partecipano per dette attività in ragione del 10% minimo variabile a seconda delle adesioni sul costo totale delle attività.

La quota a carico del dipendente sarà trattenuta sullo stipendio del mese successivo previa autorizzazione firmata dal dipendente.

### **8.3 PARTECIPAZIONE A MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE DA CIRCOLI UNIVERSITARI**

E' facoltà del *Comitato* erogare a Circoli Universitari dell'Ateneo contributi per la partecipazione di rappresentanze sportive dei dipendenti a manifestazioni promosse dall'ANCIU.

La sola iscrizione resta a carico del Comitato.

## **ART. 9**

### **(Fasce di reddito)**

Per l'accesso ai servizi sopra descritti, se non diversamente indicato nei relativi articoli, la quota a carico dell'Amministrazione viene determinata secondo le modalità indicate negli specifici bandi

Gli importi minimi e massimi del contributo a carico dell'Amministrazione sono fissati rispettivamente pari al 20% a e al 50% e corrispondono ai valori massimo e minimo dell'ISEE dei richiedenti il servizio. Qualora il rapporto tra il valore massimo e minimo dell'ISEE dei richiedenti il servizio sia inferiore a due e mezzo, l'importo minimo a carico dell'amministrazione, anziché essere fissato al 20%, viene calcolato dividendo il 50% per suddetto rapporto. Non potranno presentare istanze i dipendenti con valore ISEE superiore a 50,000 euro.

Fissati così gli importi minimo e massimo, per gli altri valori intermedi di ISEE il contributo a carico dell'amministrazione viene calcolato in maniera inversamente proporzionale all'ISEE stesso.

Se la somma dei contributi così determinati eccede il contributo complessivamente impegnato, la differenza, ove non coperta da un ulteriore stanziamento, viene ripartita fra gli aventi diritto in maniera direttamente proporzionale all'ISEE.

Il contributo annuale del CoPASS potrà essere erogato al singolo dipendente per una sola attività socio-assistenziale e per due attività ricreative, sportive e culturali.

Eventuali economie che si dovessero produrre verranno impegnate nell'esercizio stesso finanziario per attività alternative.