

CGIL CISL UIL RSU

AL MAGNIFICO RETTORE
AL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
AL PROF. Antonio VALLEBONA
ALLA DOTT.SSA Silvia QUATTROCIOCCHÉ
ALL'UFFICIO AFFARI SOCIALI

OGGETTO: Proposta di “Regolamento per la disciplina delle modalità di utilizzo delle risorse finanziarie destinate alle attività culturali, sociali, ricreative ed assistenziali in favore dei dipendenti dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata”.

Considerato quanto previsto dall'art. 11 della legge 20/05/1970, n. 300, dall'art. 3 della legge 29/01/1986, n. 23, dall'art. 21 del D.P.R. 03/08/1990, n. 319, dal CCNL del personale del comparto Università e dall'art. 3 comma 5, e l'art. 7 comma 2 dello Statuto di questo Ateneo:

le scriventi OO.SS. e RSU di Ateneo, vista la necessità di meglio regolamentare l'utilizzo delle risorse al fine di ampliare i servizi e le attività e di permettere, nel rispetto delle norme e dei Contratti vigenti, la più ampia partecipazione del personale e la massima trasparenza, valorizzando anche quanto di positivo fino a questo momento realizzato, propongono che si definisca con urgenza il **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITÀ DI UTILIZZO DELLE RISORSE FINANZIARIE DESTINATE ALLE ATTIVITÀ CULTURALI, SOCIALI, RICREATIVE ED ASSISTENZIALI IN FAVORE DEI DIPENDENTI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA TOR VERGATA:**

si propone che tale regolamento corrisponda ai seguenti criteri:

1) Definizione delle attività:

le attività individuate dal presente regolamento al fine della promozione culturale e del benessere psicofisico dei dipendenti sono le attività sociali, culturali, sportive e del tempo libero.

2) Servizi socio-assistenziali.

Consistono nella erogazione di sussidi a favore del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario. Per i servizi socio-assistenziali, vengono individuati in via prioritaria i servizi già attivi degli asili nido e soggiorni estivi.

Nell'ambito dei principi generali stabiliti dalla contrattazione integrativa, la gestione amministrativa di tali servizi è affidata all'Ufficio degli Affari Sociali secondo quanto disciplinato dalla Commissione paritetica composta per metà dalla parte pubblica (su designazione dell'Amministrazione) e per metà dai rappresentanti dei lavoratori (designati dalle OO.SS. firmatarie del CCNL e dalla RSU di Ateneo). Per tali servizi, la Commissione paritetica e l'Ufficio degli Affari Sociali possono avvalersi della collaborazione di ogni dipendente o gruppi di essi;

per il servizio degli asili nido il contributo a parziale rimborso che l'Amministrazione può erogare a favore dei dipendenti è di 2/3 della spesa sostenuta per un importo massimo stabilito dalla Commissione paritetica; per il servizio dei Centri Estivi il contributo massimo è di 2/3 della spesa settimanale con un tetto massimo che stabilirà la stessa Commissione.

3) Attività culturali, sportive e per il tempo libero.

Tali attività prevedono:

- la partecipazione ad eventi culturali di grande interesse e/o eventuale organizzazione degli stessi;
- la promozione e la pratica dell'attività sportiva;
- la promozione e la pratica di tutte le attività per il tempo libero.

Nell'ambito dei principi generali stabiliti dalla contrattazione integrativa, la gestione amministrativa di tali attività è affidata all'Ufficio degli Affari Sociali secondo quanto disciplinato dalla Commissione paritetica. Per le attività culturali, sportive e ricreative, i dipendenti possono costituirsi in sezioni e collaborare con l'Ufficio Affari Sociali, per la realizzazione delle attività approvate ed autorizzate dalla Commissione stessa.

4) Risorse finanziarie

Ogni fine anno, qualora dovessero risultare in avanzo delle disponibilità economiche, la Commissione paritetica deciderà come destinarle, dando in questo caso, priorità all'erogazione di un parziale rimborso a favore di quei dipendenti che nell'arco dell'anno risultino non aver beneficiato di altri servizi.

5) L'Ufficio degli Affari Sociali ha il compito di divulgare e pubblicizzare tutte le iniziative approvate dalla Commissione, per questo dovrà avere a disposizione un link sul sito internet di Ateneo e una mail-list del personale, inoltre l'Ufficio ha il compito di adempiere a tutti gli atti amministrativi verificando e rispondendo anche dell'utilizzo dei finanziamenti.

Roma, 14/03/2006

f.to
CGIL

f.to
CISL

f.to
UIL

f.to
RSU