



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Liguria*  
*Direzione Generale*  
*Via Assarotti, 40 – 16122 Genova – tel. 010/83311 – 010/8331221 fax*  
*direzione-liguria@istruzione.it drli@postacert.istruzione.it*

Prot. n. 6452/C14

Genova, 29/09/2014

## **IL DIRETTORE GENERALE**

<b>VISTA</b>	la legge 7/8/1990 n. 241 e successive modificazioni e integrazioni;
<b>CONSIDERATO</b>	che ai sensi dell'art. 12, comma 1 della citata legge occorre predeterminare i criteri e le modalità per la concessione di sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a favore del personale dell'amministrazione;
<b>VISTO</b>	il D.M. n. 128 del 29.3.1996 recante "provvidenze a favore di tutto il personale dell'Amministrazione Scolastica, in servizio, di quello cessato e delle loro famiglie";
<b>VISTI</b>	Il D.P.R. n. 445/2000 e la L. 183/2011, con particolare riferimento all'art. 15;
<b>VISTO</b>	Il D.P.C.M. n. 159 del 5/12/2013 "Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE);

## **DECRETA**

### **Art. 1**

Le provvidenze di cui al presente decreto sono concesse da questo Ufficio Scolastico Regionale, nei limiti della disponibilità finanziaria del Capitolo di spesa 2115 (previsione per l'e.f. 2014 euro 3.180,00).

### **Art. 2**

## **BENEFICIARI**

Le provvidenze di cui al presente decreto sono destinate al personale dipendente del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca in servizio negli Uffici dell'Amministrazione scolastica periferica della Liguria e nelle Istituzioni Scolastiche della Liguria, a quello cessato dal servizio (entro 12 mesi dalla cessazione) e alle loro famiglie;

## Art. 3

### EVENTI CONSIDERATI

Il sussidio può essere erogato per i seguenti eventi sottoelencati **verificatisi nell'anno solare 2013 secondo il seguente ordine di preferenza:**

1) **in caso di decesso:**

- del dipendente in servizio;
- del dipendente in quiescenza da non oltre 12 mesi;
- del coniuge o coniuge legalmente separato;
- del figlio;
- dei genitori, fratelli, sorelle, suoceri o altre persone purchè appartenenti al proprio nucleo familiare (come definito dall'art. 3 del D.P.C.M. 159/2013) al momento del verificarsi dell'evento;

La spesa minima sostenuta per la quale è consentito inoltrare la domanda di sussidio è di € 1.000,00 (euro mille).

Le relative richieste di sussidio devono essere corredate da idonea certificazione da cui si evinca che la spesa sia stata sostenuta dal dipendente o dal familiare.

2) **in caso di malattie e interventi chirurgici di particolare gravità**, debitamente certificati, che hanno colpito i soggetti di cui al precedente punto 1) del presente articolo, da cui sono derivate spese per cure mediche e di degenza effettivamente sostenute e non a carico di altri Enti Pubblici o rimborsati da società e associazioni assicurative e di assistenza volontaria o obbligatoria. Restano escluse le spese non strettamente connesse alle esigenze di cura delle malattie e degli interventi chirurgici sostenuti (es. viaggi, pernottamenti, ristori ecc);

La spesa minima sostenuta per la quale è consentito inoltrare la domanda di sussidio è di € 1.000,00 (euro mille) per una sola patologia, la più grave, e relativamente a ciascun soggetto colpito del nucleo familiare.

Il dipendente è tenuto a presentare la ricevuta fiscale, rilasciata a suo nome, relativa alle spese sostenute.

3) **in caso di spese sostenute per protesi e cure dentarie** del dipendente e/o dei familiari di cui al precedente punto 1) del presente articolo;

Restano escluse le spese non strettamente connesse alle esigenze di protesi e cure dentarie (es. viaggi, pernottamenti, telefonate, ristori, etc.).

Il dipendente è tenuto a presentare la ricevuta fiscale, rilasciata a suo nome, relativa alle spese sostenute.

La spesa minima sostenuta per la quale è consentito inoltrare la domanda di sussidio è di € 1.000,00 (euro mille).

#### Art. 4

### CONDIZIONI DI EROGAZIONE

I soggetti indicati nel precedente articolo 2 possono presentare domanda di sussidio qualora il reddito determinato con l'indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.) per l'anno 2013 non superi l'importo di € 30.000,00 lordi.

#### Art. 5

### DOMANDE

Le domande di sussidio, corredate della documentazione di cui al successivo art. 6 devono essere inoltrate, preferibilmente via PEC, all'Ufficio Scolastico Regionale per la Liguria ([drli@postacert.istruzione.it](mailto:drli@postacert.istruzione.it)), ovvero consegnate presso la sede di questa Direzione (via Assarotti 40, 16122 Genova) entro e non oltre il **24 ottobre 2014**. Farà fede la ricevuta di consegna.

La domanda, deve essere prodotta utilizzando il modello allegato che costituisce parte integrante del presente decreto.

Nella domanda deve essere altresì dichiarata l'insussistenza di analoghe richieste inoltrate per lo stesso evento da parte del dipendente o di un altro familiare ad altre amministrazioni, enti, società o associazioni.

#### Art. 6

### DOCUMENTAZIONE

Alla domanda devono essere allegati:

- a) gli originali **o le copie, dichiarate conformi sotto la propria responsabilità,** dei documenti di spesa sostenuta nell'anno 2013;
- b) la copia del modello I.S.E.E. relativo all'anno 2013;
- c) una autocertificazione riferita ai componenti del nucleo familiare del richiedente (come definito dall'art. 3 del D.P.C.M. 159/2013) per i casi di cui ai punti 2) e 3) dell'art 3 del presente regolamento;
- d) per i casi di decesso di cui al punto 1) dell'art. 3 del presente regolamento, una autocertificazione dell'avvenuto decesso nonché una autocertificazione della composizione del nucleo familiare (come definito dall'art. 3 del D.P.C.M. 159/2013) alla data del decesso del dipendente o del familiare convivente;
- e) eventuale documentazione medica per i casi di cui al punto 2) dell'art. 3 del presente regolamento;
- f) copia fotostatica del Codice Fiscale del richiedente;
- g) copia fotostatica del documento di identità del richiedente.

#### Art. 7

### COMMISSIONE

I sussidi sono concessi da questo Ufficio Scolastico Regionale previa valutazione da parte di una apposita Commissione costituita presso la Direzione Scolastica Regionale e nominata dal Direttore Generale.

La Commissione si riunisce almeno una volta l'anno, subordinatamente alla disponibilità dei fondi sul capitolo 2115, ed è convocata dal Direttore Generale o dal Presidente della Commissione stessa.

## **Art. 8**

### **ASSEGNAZIONE DELLE PROVVIDENZE**

La Commissione predetermina eventuali criteri di dettaglio per gli interventi assistenziali. In caso di acclarata consistente inadeguatezza della somma disponibile rispetto all'entità dei bisogni rappresentati, potrà farsi ricorso, a giudizio della Commissione, ad una riduzione "*pro rata*" che consenta una equa distribuzione dei sussidi considerati. Nell'ipotesi in cui residuino fondi il Direttore Generale, sulla base di specifiche segnalazioni della Commissione, potrà prendere in considerazione eventuali domande di sussidio relative a situazioni particolarmente gravi e rilevanti (diverse da quelle di cui all'art. 3) purchè corredate da idonea documentazione.

L'Ufficio Risorse Finanziarie di questo Ufficio Scolastico Regionale provvederà, nei limiti delle risorse assegnate ed a conclusione dell'istruttoria delle domande, all'ordinazione della spesa con imputazione al capitolo di bilancio 2115.

L'elenco del personale beneficiario dei sussidi sarà pubblicato sui siti dell'Ufficio Scolastico Regionale e degli Ambiti Territoriali.

## **Art. 9**

### **PUBBLICAZIONE**

Il presente regolamento è pubblicato sul sito internet dell'USR ([www.istruzioneeliguria.it](http://www.istruzioneeliguria.it)) e degli Ambiti Territoriali Provinciali della Liguria, nonché trasmesso alle Istituzioni scolastiche della Liguria che ne assicureranno la massima diffusione tra il personale in servizio.

MoMa/Spin

**IL DIRETTORE GENERALE**

Rosaria Pagano

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993.