

**D.D.G n. 251**

**IL DIRETTORE GENERALE**

**VISTA** l'assegnazione delle risorse finanziarie per l'anno **2013** sul capitolo di spesa 2115 finalizzata all'erogazione delle provvidenze per il personale in servizio, di quello cessato (entro un anno dalla cessazione) e loro familiari;

**VISTO** l'art.15 della legge 12 novembre 2011 n.183 inerente la decertificazione dei documenti;

**VISTO** il D.P.R. 445/2000;

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n° 241 e successive modifiche ed integrazioni;

**CONSIDERATO** che in applicazione dell'art.12, comma 1, della suddetta legge occorre predeterminare i criteri e le modalità per la concessione delle provvidenze a favore di tutto il personale del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana in servizio, di quello cessato dal servizio e delle loro famiglie;

**DECRETA**

**Art. 1**

**Eventi considerati**

Sono concesse le provvidenze di cui al presente decreto dal Direttore Generale, nei limiti dell'assegnazione dei fondi pervenuti e previa valutazione da parte di un'apposita commissione, basata sul seguente ordine di preferenza:

- malattie ed interventi chirurgici di particolare gravità;
- decessi;
- protesi e cure dentarie.

**Art. 2**

**Beneficiari**

Le provvidenze di cui al presente decreto sono destinate esclusivamente al Personale Amministrativo dipendente del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca in servizio presso l' Ufficio Scolastico Regionale –Direzione Generale- e negli Uffici Scolastici Provinciali della regione Toscana, a quello cessato dal servizio e alle loro famiglie.

**Art. 3**

**Presentazione della domanda**

I soggetti indicati nel precedente art. 2 possono presentare istanza di sussidio qualora il tetto dell'indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.) relativo all'anno **2013** non superi il limite di euro **36.151,99**. A tal fine la situazione economica è determinata con riferimento al nucleo familiare di cui fanno parte i componenti della famiglia anagrafica ed i soggetti a carico ai fini IRPEF.

**Art. 4**

**Malattie ed interventi chirurgici di particolare gravità**

In caso di malattie ed interventi chirurgici di particolare gravità, limitatamente alle ipotesi in cui sono state sostenute spese mediche e di degenza per un importo non inferiore a euro **3000,00**, determinata da un'unica patologia e comunque la più grave e relativamente a ciascun soggetto colpito, dipendente e/o familiari di seguito specificati:

- figli;
- coniuge o coniuge legalmente separato;
- genitori, fratelli, sorelle, suoceri purché conviventi e con la medesima residenza;
- persone costituenti con il dipendente nucleo familiare anagrafico, purché conviventi.

Le spese in questione, concernenti interventi chirurgici, degenza e cure mediche, devono essere state effettivamente sostenute e non devono essere a carico dell'assistenza pubblica o di altri Enti o rimborsate da Società ed Associazioni assicurative e di assistenza volontaria o obbligatoria (tale circostanza dovrà essere oggetto di apposita dichiarazione da parte del dipendente). Restano escluse le spese non strettamente connesse alle esigenze di cura delle malattie e degli interventi chirurgici di particolare gravità (es. viaggi, pernottamenti, telefonate, ristoranti, etc.).

Il dipendente è tenuto a presentare la ricevuta fiscale relativa alle spese sostenute. Verranno prese in considerazione le spese mediche sostenute nell'anno 2013 per cure relative a patologie insorte anche prima del medesimo anno. Non vengono prese in considerazione le ricevute relative a spese farmaceutiche.

#### **Art. 5 Decessi**

In caso di decesso del dipendente, del coniuge, dei figli o di familiari conviventi, purché facenti parte del nucleo familiare anagrafico e risultanti fiscalmente a carico, la Commissione provvede ad esaminare le richieste e ad esprimere il proprio parere circa l'erogazione di un sussidio a favore dei superstiti per le spese sostenute debitamente documentate con riguardo alla circostanza che la spesa sia stata sostenuta dal dipendente.

La spesa minima per la quale è consentito inoltrare domanda di sussidio è fissata in € **1.000,00**. La proposta della misura di sussidio non potrà comunque essere superiore ad € 1.500,00. Ai fini degli interventi previsti dal presente articolo sono superstiti:

- coniuge, finché vedovo;
- orfani minorenni;
- orfani maggiorenni non coniugati e inabili permanentemente a proficuo lavoro;
- genitori a carico;
- fratelli e le sorelle minorenni a carico, e, se maggiorenni, permanentemente inabili a proficuo lavoro ed a carico.

#### **Art. 6 Protesi e cure dentarie**

Vengono prese in considerazione le domande di sussidio relative a spese per protesi e cure dentarie del dipendente e/o dei familiari di seguito specificati:

- figli;
- coniuge o coniuge legalmente separato;
- genitori, fratelli, sorelle, suoceri purché conviventi e con la medesima residenza;
- persone costituenti con il dipendente nucleo familiare di fatto, purché conviventi e con la medesima residenza.

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

Il dipendente è tenuto a presentare la ricevuta fiscale relativa alle spese sostenute.

La spesa minima per la quale è consentito inoltrare domanda di sussidio è fissata in € **1.000,00**. Non vengono prese in considerazione le ricevute relative a spese farmaceutiche.

#### **Art. 7 domande**

Le domande devono pervenire entro e non oltre il **25 novembre 2014** direttamente a quest' Ufficio Scolastico Regionale -Direzione Generale- (Via Mannelli 113- 50136 Firenze) ovvero inviate digitalizzate all'indirizzo di posta certificata ([drto@postacert.istruzione.it](mailto:drto@postacert.istruzione.it))

Nella domanda devono essere indicati:

- i dati anagrafici – compreso il domicilio - e il codice fiscale del richiedente;

- il ruolo di appartenenza attuale o cessato;
- la composizione del nucleo familiare;
- l'indirizzo e i recapiti telefonici;
- le coordinate bancarie per accreditare l'eventuale somma da erogare.

Nella domanda va evidenziata 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.

**Alla domanda vanno allegati:**

- **originali o copie dichiarate conformi sotto la propria responsabilità, redatta ai sensi delle disposizioni contenute nel D.P.R. 28.12.2000, n. 445, dei documenti di spesa sostenuta;**
- **certificazioni mediche comprovanti la grave patologia;**
- **copia della dichiarazione sostitutiva unica riferita ai componenti il nucleo familiare del richiedente, come definito ai c. 2 dell'art. 2 del D.Lgs 31 marzo 1998 n. 109, corredata dagli indicatori ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) relativa all'anno 2013;**
- **in caso di decessi, va allegata dichiarazione personale sotto la propria responsabilità, redatta ai sensi delle disposizioni contenute nel D.P.R. 28.12.2000, n. 445, sostitutiva del certificato di morte del dipendente o del familiare e del certificato di stato di famiglia alla data del decesso del dipendente o del familiare convivente;**

**Art. 8**  
**modalità di erogazione**

La Commissione costituita presso la Direzione Generale per la valutazione delle domande di sussidio predetermina criteri di dettaglio per gli interventi assistenziali fissando anche dei limiti massimi per evento. L'Ufficio II - Risorse Finanziarie - provvede alla liquidazione dell'importo attribuito ai destinatari della provvidenze.

**Art. 9**  
**Pubblicazione**

Al presente decreto viene data la massima diffusione e sarà pubblicato all'albo dell' Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana oltre che sul sito internet della Direzione Generale ([www.toscana.istruzione.it](http://www.toscana.istruzione.it)).

Firenze, 5 novembre 2014

**IL VICE DIRETTORE GENERALE**  
Claudio Bacaloni

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

Ai Dirigenti degli U.S.P. della Toscana  
Ai Dipendenti della Direzione Generale USR  
All Ufficio II Sede  
All' Albo -Sede-  
All' URP -Sede-  
All'Ufficio Comunicazione  
(per la pubblicazione sul sito)