|  |  |
| --- | --- |
|  | **D.D.G n. 511**  **IL DIRETTORE GENERALE**  **VISTO** il D.D.G. n. 251 del 5.11.2014.  **VISTA** l'assegnazione delle risorse finanziarie per l'anno **2015** 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** il D.M. 128del 29.3.1996.  **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 dell’Amministrazione e della Scuola in servizio, di quello cessato 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 sia al **Personale Amministrativo** dipendente del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca sia al **Personale del Comparto Scuola** in servizio di ruolo presso le scuole statali della Toscana e a quello cessato dal servizio e ai familiari conviventi.  **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 **2014** 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, ristori, etc.).  Il dipendente è tenuto a presentare la ricevuta fiscale relativa alle spese sostenute. Verranno prese in considerazione le spese mediche sostenute nell’anno 2014 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, ristori, 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 **15 gennaio 2016** direttamente a quest’ Ufficio Scolastico Regionale -Direzione Generale- (Via Mannelli 113- 50132 Firenze) ovvero inviate digitalizzate all'indirizzo di posta elettronica : [direzione-toscana@istruzione.it](mailto:direzione-toscana@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 (opportunamente oscurate) 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 2014;** * **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, 16 dicembre 2015  **DIRETTORE GENERALE**  Domenico Petruzzo  *Firma autografa sostituita a mezzo stampa*  *ai sensi dell’art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993)*  Ai Dirigenti Scolastici delle scuole statali della Toscana  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*) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |