



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Liguria*  
**DIREZIONE GENERALE**  
*Via Assarotti, 38 - 16122 Genova*  
Tel. 010/83311 – fax 010/8331221 –  
[direzione-liguria@istruzione.it](mailto:direzione-liguria@istruzione.it)  
[drli@postacert.istruzione.it](mailto:drli@postacert.istruzione.it)

Genova, 07/07/2015

Ai Dirigenti degli Ambiti Territoriali della Liguria

Ai Dirigenti scolastici  
delle Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado della Regione Liguria

Al personale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Liguria

p.c. Alle OO.SS. del Comparto Scuola  
Alle RR.SS.UU.

**Oggetto:** Provvidenze a favore del personale in servizio, di quello cessato dal servizio e delle loro famiglie per eventi riferiti all'anno solare 2014. E.F. 2015.

Con riferimento all'oggetto si trasmette il D.D.G. prot. n. 5863/C14 del 06/07/2015 con l'allegato modello di domanda.

**Si precisa che le domande di richiesta del sussidio dovranno essere relative ad eventi, previsti nel suddetto D.D.G., avvenuti nel corso dell'anno 2014.**

I sussidi verranno erogati nei limiti della disponibilità finanziaria che il MIUR assegnerà nel corrente esercizio finanziario.

Le domande dovranno essere prodotte, utilizzando esclusivamente il modello allegato al D.D.G. di cui sopra, e trasmesse a questa Direzione Generale, **entro il 30 settembre 2015**, all'indirizzo di posta certificata [drli@postacert.istruzione.it](mailto:drli@postacert.istruzione.it), ovvero consegnate, entro la stessa data, presso la sede di via Assarotti 38, 16122 Genova. Farà fede la ricevuta di consegna.

Si richiama l'attenzione sulla circostanza che l'Amministrazione è autorizzata ad effettuare verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate nella domanda di sussidio e a richiedere la documentazione agli Enti interessati ai sensi del DPR 445/2000.

Si invitano i Dirigenti in indirizzo ad assicurare la massima diffusione della presente.

MoMa/Spin

**IL DIRETTORE GENERALE**

Rosaria Pagano

La firma deve intendersi autografa e sostituita da indicazione a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/93



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Liguria*  
*Direzione Generale*  
*Via Assarotti, 38 – 16122 Genova – tel. 010/83311 – 010/8331221 fax*  
*direzione-liguria@istruzione.it drli@postacert.istruzione.it*

Prot. n. 5863/C14

Genova, 06/07/2015

### **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 piano di riparto ai sensi della legge 908/1960, trasmesso dal MIUR con nota n. 3655 del 3/3/2015, con il quale è stata assegnata a l'U.S.R. per la Liguria la somma di euro 3.496,00 per provvidenze e sussidi per il personale in servizio e in quiescenza, sul capitolo 2115, – esercizio finanziario 2015;

### **DECRETA**

#### **Art. 1**

#### **BENEFICIARI**

Le provvidenze di cui al presente decreto sono destinate, nei limiti della disponibilità finanziaria indicata, al personale del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca con contratto a tempo indeterminato in servizio negli Uffici dell'Amministrazione scolastica periferica della Liguria (Comparto Ministeri) e nelle Istituzioni Scolastiche della Liguria (Comparto Scuola), a quello cessato dal servizio (entro 12 mesi dalla cessazione) e alle loro famiglie;

## Art. 2

### EVENTI CONSIDERATI

Il sussidio può essere erogato per i seguenti eventi sottoelencati, **verificatisi nell'anno solare 2014, secondo il seguente ordine di preferenza:**

1) **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.

2) **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, ristoranti 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) **protesi e cure dentarie** del dipendente e/o dei famigliari 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, ristoranti, etc.).

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

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

### Art. 3

## 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 2014 non superi l'importo di € 30.000,00 lordi.

### Art. 4

## DOMANDE

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.

Le domande di sussidio, corredate della documentazione di cui al successivo art. 5 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 38, 16122 Genova) entro e non oltre il **30 settembre 2015**. Farà fede la ricevuta di consegna.

### Art. 5

## 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 2014;
- b) la copia del modello I.S.E.E. relativo all'anno 2014;
- 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 1), 2) e 3) dell'art. 2 del presente regolamento;
- d) per i casi di decesso di cui al punto 1) dell'art. 2 del presente regolamento, una autocertificazione dell'avvenuto decesso;
- e) copia fotostatica del Codice Fiscale del richiedente;
- f) copia fotostatica del documento di identità del richiedente.

## **Art. 6**

### **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. 7**

### **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 nella sezione Amministrazione Trasparente.

## **Art. 8**

### **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

La firma deve intendersi autografa e sostituita da indicazione a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/93



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca*  
Ufficio Scolastico Regionale per la Liguria  
Direzione Generale

Al Direttore Generale  
dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Liguria  
Via Assarotti, 38  
16122- GENOVA

**RICHIESTA DI SUSSIDIO PER L'ANNO 2014**

Il/la sottoscritt \_\_\_\_\_

nat\_\_ a \_\_\_\_\_ Il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_

e domiciliato a (indicare se diverso dalla residenza) \_\_\_\_\_

via/piazza \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

ai sensi del D.D.G. dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Liguria prot. n. **5863/C14** del **06/07/2015**, l'assegnazione di un sussidio per: (contrassegnare con ( X ) l'opzione di interesse)

( ) decesso di \_\_\_\_\_

( ) malattie ed interventi chirurgici di particolare gravità \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

( ) protesi e cure dentarie \_\_\_\_\_

( ) altri eventi \_\_\_\_\_

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità consapevole delle sanzioni in caso di dichiarazioni false o mendaci (DPR 445/2000):

( ) di essere dipendente del M.I.U.R./Scuola, in servizio presso

\_\_\_\_\_

con la qualifica di \_\_\_\_\_

di essere in servizio continuativo dal \_\_\_\_\_

( ) di essere stato dipendente del M.I.U.R./Scuola in servizio presso

\_\_\_\_\_

con la qualifica di \_\_\_\_\_

e di essere cessato dal servizio in data \_\_\_\_\_

( ) di essere familiare (indicare il rapporto di parentela) di \_\_\_\_\_

il quale era già dipendente del MIUR/Scuola in servizio presso \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

con la qualifica di \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ fino al \_\_\_\_\_

Dichiara che il nucleo familiare di cui fa parte è attualmente così composto (o era così composto alla data del decesso del dipendente o del familiare convivente):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dichiara altresì

- che l'evento per cui chiede il sussidio si è verificato nell'anno \_\_\_\_\_;
- che le spese sostenute per cure mediche e di degenza sostenute relativamente ad un'unica patologia ammontano ad € \_\_\_\_\_ e quindi sono uguali/superiori alla spesa minima fissata in € 1.000,00;
- che non sussistono, per lo stesso evento, altre richieste di sussidio, ne' da parte sua, ne' da parte di altri familiari, inoltrate ad altri enti Enti pubblici, società, associazioni o assicurazioni.

Si allegano:

copia conforme del modello I.S.E.E. relativo all'anno \_\_\_\_\_;

originali o copie conformi dei seguenti documenti di spesa:

---

---

---

---

autocertificazione di decesso

autocertificazione di stato di famiglia alla data del decesso del dipendente o del familiare convivente

documentazione attestante la patologia diagnosticata di particolare gravità

fotocopia del documento di identità del richiedente

fotocopia del codice fiscale del richiedente

Il/la sottoscritt \_\_\_ chiede che il sussidio eventualmente assegnato sia accreditato con una delle seguenti modalità di accredito:

c/c bancario n. \_\_\_\_\_ Banca \_\_\_\_\_

IBAN \_\_\_\_\_

c/c postale n. \_\_\_\_\_ Ufficio di \_\_\_\_\_

IBAN \_\_\_\_\_

contanti presso Banca d'Italia della provincia di \_\_\_\_\_

Eventuali comunicazioni possono essere inviate al seguente indirizzo \_\_\_\_\_

---

n. telefonico \_\_\_\_\_

di cui si impegna a comunicare l'eventuale cambiamento dopo la presentazione della domanda.

**Firma del richiedente**

\_\_\_\_\_

Il/la sottoscritt \_\_\_ autorizza il trattamento dei dati personali esclusivamente ai fini dell'erogazione del beneficio richiesto.

**Firma del richiedente**

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_