

CRITERI GENERALI PER L'EROGAZIONE DI PROVVIDENZE A FAVORE DEL PERSONALE IN SERVIZIO, DI QUELLO CESSATO DAL SERVIZIO E DELLE LORO FAMIGLIE

Articolo 1

Il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (di seguito MATTM), nell'ambito delle disponibilità finanziarie di bilancio e con finalità proprie di un gesto di solidarietà nei confronti del proprio personale, ha la facoltà di erogare sussidi a favore del personale dipendente, in servizio o in quiescenza, e ad alcune tipologie di loro familiari che vengano a trovarsi in condizioni di difficoltà economiche a causa di particolari eventi.

Articolo 2 (Destinatari)

Destinatari dei sussidi sono:

- a) Il personale dipendente del MATTM in servizio o cessato dal servizio entro 12 mesi dalla data di pubblicazione del bando;
- b) Il personale dipendente di altre Amministrazioni, formalmente comandato a prestare servizio presso il MATTM che, per questo status, non ha diritto a prestazioni analoghe presso l'Amministrazione di appartenenza; detto personale deve essere in servizio alla data del bando;
- c) Per le spese funerarie del dipendente, il coniuge superstite o, in sua assenza o rinuncia, i figli o, in loro assenza, altro suo parente entro il terzo grado, che dimostrino di aver sostenuto le spese medesime.

Articolo 3 (Causale dei sussidi)

Sono causa per richiedere un sussidio le spese sostenute nel periodo novembre dell'anno precedente ad ottobre dell'anno della data di presentazione della domanda per:

- Malattie (visite mediche specialistiche, cure mediche e ospedaliere, medicinali);
- Protesi sanitarie;
- Spese funerarie. Le predette cause possono essere riferite sia al dipendente sia ai componenti il suo nucleo familiare ad eccezione delle spese funerarie che possono essere riferite anche a componenti estranei al nucleo familiare purché sussista con il dipendente stesso un vincolo di parentela in linea retta entro il 1° grado.

Articolo 4 (Requisiti e condizioni)

- 1) Possono presentare la domanda di concessione di sussidio i destinatari indicati nel precedente Articolo 2. Hanno priorità, per la concessione del sussidio, i titolari del reddito familiare annuo certificato dall'I.S.E.E. (Indicatore della situazione economica equivalente) gradualmente inferiore, fino all'esaurimento della somma destinata al sussidio stesso.
- 2) Le spese sostenute, nel periodo dal 1° novembre dell'anno precedente al 31 ottobre dell'anno di riferimento per la concessione del sussidio, per le cause indicate all'articolo 3 devono essere tali da determinare condizioni di difficoltà economiche nel bilancio familiare.
- 3) La domanda di concessione del sussidio deve essere corredata da:

- a) Documentazione comprovante la causa della spesa sostenuta (certificati medici, prescrizioni mediche, cartelle cliniche, scontrini cd. "parlanti", certificato di morte o dichiarazione sostitutiva);
- b) Documentazione di spesa fiscalmente in regola in originale o in copia conforme all'originale;
- c) Documentazione attestante l'Indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E), in corso di validità;
- d) Dichiarazione attestante che la spesa per la quale è richiesto il sussidio non è stata in tutto o in parte rimborsata da altri soggetti, ivi comprese le compagnie di assicurazione e simili, né sarà inviata in futuro richiesta di rimborso agli stessi soggetti, ove la domanda di sussidio fosse accolta;
- e) Dichiarazione del dipendente in servizio, e in posizione di comando, con la quale dichiara di non aver diritto e di non aver usufruito di analoga prestazione da parte della Amministrazione di appartenenza in ragione del suo status di comandato.

Articolo 5

(Presentazione della domanda)

- 1) Le domande di concessione del sussidio sono inoltrate dal dipendente, per il tramite dell'Ufficio di assegnazione, alla Direzione Generale degli Affari Generali e del Personale;
- 2) I dipendenti in quiescenza e i familiari del dipendente deceduto inoltrano la domanda direttamente alla Direzione Generale degli Affari Generali e del Personale;
- 3) Le domande pervenute entro il giorno 31 ottobre di ciascun anno, dopo l'istruttoria di ammissibilità a cura del competente Ufficio della Direzione Generale degli Affari Generali e del Personale, sono tutte inviate alla Commissione di cui al seguente articolo 6 entro il successivo giorno 10 del mese di novembre;
- 4) Le domande inoltrate oltre il termine di cui al punto 3) non saranno prese in considerazione;
- 5) Il bando per la concessione dei sussidi sarà pubblicato sul sito istituzionale del Ministero ed inoltrato anche a tutte le cassette di posta elettronica presenti nel sistema informatico del Ministero.

Articolo 6

(Commissione sussidi)

- 1) È istituita la Commissione sussidi avente il compito di deliberare la proposta annuale di concessione dei sussidi erogabili a carico del bilancio del MATTM in favore del personale in servizio, di quello cessato dal servizio e delle loro famiglie;
- 2) Con provvedimento del Direttore Generale della Direzione Generale degli Affari Generali e del Personale, si procede alla costituzione della Commissione di cui fanno parte:
 - a) Un Dirigente designato dal Direttore Generale della Direzione Generale degli Affari Generali e del Personale con funzioni di Presidente;
 - b) Due dirigenti designati dal Direttore Generale della Direzione generale degli affari generali e del personale;
 - c) Un segretario.
- 3) La Commissione si riunisce in un'unica sessione annuale da convocare entro il 10 novembre per procedere sulla base dei requisiti e delle condizioni indicate al precedente articolo 4 ed agli ulteriori criteri indicati al successivo articolo 7:
 - a) All'esame della documentazione presentata con le domande di sussidio presentate dal 1° novembre dell'anno precedente al 31 ottobre dell'anno di riferimento per la concessione del sussidio;
 - b) Alla formulazione della proposta di utilizzo delle risorse iscritte in bilancio per l'erogazione delle provvidenze a favore del personale.
- 4) Per la validità delle riunioni è richiesta la maggioranza dei componenti, escluso il segretario; le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti; in caso di parità, il voto del Presidente vale doppio.

Articolo 7 **(Ulteriori criteri)**

La Commissione, nel formulare la propria proposta, deve seguire, oltre a quanto indicato nei precedenti articoli, anche i seguenti criteri:

1. Proporzionalità del sussidio alle spese ammissibili, per un importo erogabile, anche per più causali, non inferiore ad € 100,00 e non superiore ad € 800,00;
2. L'erogazione del sussidio agli aventi diritto avverrà secondo la seguente tabella:

FASCIA	IMPORTO RICHiesto/ASSENTITO	PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DEL SUSSIDIO
A	Da € 2.000,01 in poi	100%
B	Da €1.500,01 a € 2.000,00	90%
C	Da € 1.000,01 a € 1.500,00	80%
D	Da € 800,01 a € 1.000,00	50%
E	Da € 600,01 a € 800,00	40%
F	Da € 400,01 a € 600,00	25%
G	Da € 100,00 a € 400,00	12,5%

3. L'erogazione del sussidio agli aventi diritto avviene fino alla concorrenza della disponibilità finanziaria sul pertinente capitolo di spesa per l'esercizio finanziario di riferimento.