



*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*

## IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA** la legge 7/8/1990 n. 241 e successive modificazioni e integrazioni;
- CONSIDERATO** 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;
- VISTO** 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”;
- VISTI** Il D.P.R. n. 445/2000 e la L. 183/2011, con particolare riferimento all'art. 15;
- RAVVISATA** l'opportunità di fare riferimento alla normativa vigente in materia di revisione delle modalità di determinazione ed i campi di applicazione dell'indicatore situazione economica equivalente (ISEE);

## DECRETA

### Art. 1

## BENEFICIARI

Le provvidenze di cui al presente decreto sono destinate, nei limiti della disponibilità finanziaria assegnata, 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 2017**:

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, 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.

## Art. 3

### CONDIZIONI DI EROGAZIONE

I soggetti indicati nel precedente articolo 1 possono presentare domanda di sussidio qualora il reddito determinato con l'indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.) in corso di validità non superi l'importo di **€ 30.000,00**.

## 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 2018**. 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 2017;
- b) la copia dell'attestazione I.S.E.E. in corso di validità;
- c) una autocertificazione riferita ai componenti del nucleo familiare del richiedente (come definito dall'art. 3 del D.P.C.M. 159/2013) al momento del verificarsi dell'evento, per i casi di cui ai punti 1) e 2) 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. 2) 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.

Spina



IL DIRETTORE GENERALE  
Ernesto Pellecchia