

MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INTERVENTI ASSISTENZIALI A FAVORE DEL PERSONALE CIVILE DELLA DIFESA

Premessa

La finalità degli interventi assistenziali è quella di fornire ai dipendenti civili in servizio ed in quiescenza ed ai loro familiari conviventi ovvero superstiti (purché titolari di trattamenti pensionistici di reversibilità) un ristoro economico in circostanze di difficoltà contingente - attraverso la parziale copertura delle spese sostenute e oggetto di valutazione - consentendo loro di affrancarsi dallo stato di necessità provocato da eventi straordinari e/o particolari.

Le presenti disposizioni stabiliscono i requisiti di accesso e le modalità di determinazione dell'entità dei sussidi, nei limiti delle disponibilità annuali di bilancio.

1. Criteri generali regolatori dell'attività assistenziale

L'intervento assistenziale:

- 1) deve essere fondato su valida, regolare, documentata e tempestiva istanza del dipendente che può reperire il modello di domanda sul sito istituzionale www.persociv.difesa.it, nella sezione modulistica;
- 2) deve essere fondato sull'esistenza imprescindibile di un grave, comprovato e contingente **stato di bisogno**, non astrattamente presupposto ma concretamente accertato, provocato *da eventi eccezionali e/o particolari per la loro rilevanza ed entità della spesa ad essi correlata*.
- 3) deve coprire, parzialmente, sensibili ed indispensabili spese sostenute in dipendenza dell'evento;
- 4) non deve avere carattere generalizzato, risarcitorio e periodico;
- 5) non deve essere motivato da insufficienza del trattamento economico in godimento;
- 6) deve tenere conto degli interventi di natura economica effettuati da organismi mutualistici, assicurativi sia pubblici che privati.

2. Destinatari dell'assistenza

- 1) Il personale civile in servizio ed in quiescenza;

- 2) il coniuge convivente (compreso il convivente *more uxorio*) **quale risultante dai registri anagrafici del comune di residenza**, purché non siano erogate provvidenze da parte del proprio datore di lavoro;
- 3) i figli conviventi sprovvisti di mezzi propri di sostentamento;
- 4) i familiari superstiti di ex dipendenti, purché titolari di pensione di reversibilità.

3. Accertamento dello stato di bisogno e determinazione dell'entità del sussidio

- 1) Si considera sussistente lo stato di bisogno se risultano contestualmente soddisfatte le condizioni di seguito elencate:
 - il valore di ISEE del nucleo familiare non è superiore ad € 20.000,00;
 - per ogni scaglione di valori di ISEE la spesa sostenuta non è inferiore agli importi indicati nel prospetto allegato che costituisce parte integrante del presente documento;
- 2) L'entità dell'intervento assistenziale è determinata applicando alla spesa sostenuta la percentuale di rimborso prevista nel citato prospetto.

4. Limiti di carattere generale

- 1) Gli interventi assistenziali riconosciuti allo stesso richiedente non possono superare il limite massimo di n. 3 nel quinquennio.
- 2) L'entità del sussidio non può superare **il limite massimo di € 3.000,00**.
- 3) I sussidi sono erogati nei limiti delle disponibilità finanziarie esistenti sul relativo capitolo di spesa del bilancio.

5. Tempestività e modalità di presentazione delle istanze

- 1) La domanda di sussidio deve essere inoltrata dall'interessato alla Direzione Generale per il Personale Civile tramite l'ente di appartenenza, **il quale la trasmetterà sollecitamente unitamente ad una valutazione di massima della sussistenza dello stato di bisogno e della congruità della documentazione prodotta, entro 90 giorni** dalla data dell'evento che ha determinato la necessità economica (tale data coincide con quella dell'ultimo documento di spesa prodotto). Se il richiedente è in quiescenza o è superstite di ex dipendente, entro lo stesso termine di scadenza, l'istanza deve essere trasmessa direttamente alla Direzione Generale per il Personale Civile.
- 2) Eccezionalmente, sono prese in considerazione anche le istanze prodotte oltre il termine di cui al punto precedente, comunque non oltre 180 giorni, ove emerga scarsa conoscenza dell'attività assistenziale svolta dall'Amministrazione.
- 3) Per le cure a lungo termine, che richiedono esborsi diluiti nel tempo, sono considerate valide ai fini assistenziali tutte le fatture di datazione compresa nei 12 mesi a ritroso a partire dalla data dell'ultimo documento di spesa. Tali fatture,

inoltre, devono essere intervallate l'una dall'altra da un periodo di tempo non superiore a 90 giorni.

- 4) La richiesta deve essere corredata di:
 - certificazione ISEE;
 - idonea documentazione probatoria attestante la spesa sostenuta che ha originato la richiesta di intervento assistenziale;
 - ulteriore idonea documentazione che risulti necessaria in relazione alle singole fattispecie.

6. Motivi che possono originare richieste di interventi assistenziali

- 1) Intervento di alta chirurgia o di particolare delicatezza e/o gravità, anche di natura estetica, qualora conseguente a grave incidente;
- 2) malattia che abbia comportato sensibili ed indispensabili spese;
- 3) cure ed interventi odontoiatrici ed ortodontici;
- 4) spese per acquisto di ausili visivi, auditivi e protesi in genere;
- 5) spese funebri, anche per il decesso di genitori e suoceri;
- 6) rapina, furto con scasso, con violenza o strappo;
- 7) calamità naturali, incendio;
- 8) altri motivi coerenti con la finalità enunciata in premessa.

7. Spese mediche

- 1) Rientrano in tali tipologie di spesa:
 - a) gli interventi di alta chirurgia o di particolare delicatezza e/o gravità;
 - b) le malattie che abbiano comportato sensibili ed indispensabili spese;
 - c) le cure e gli interventi odontoiatrici ed ortodontici.
- 2) Per quanto riguarda le spese sostenute per prestazioni mediche (interventi chirurgici, controlli post intervento, terapie ecc.) fruite in strutture sanitarie distanti dal proprio domicilio, site sia nel territorio nazionale che all'estero, sono sussidiabili oltre alle spese di natura medica, anche quelle sostenute per il viaggio e l'alloggio per il paziente ed un accompagnatore.
- 3) Gli oneri sostenuti per la stessa esigenza sanitaria devono essere in linea di massima rappresentati a conclusione degli impegni di spesa. Qualora, però, la particolare necessità terapeutica del paziente comporti spese ripetute nel tempo e correlate allo stesso ciclo di cura, protratto per lungo periodo, sono esaminate, di volta in volta, richieste assistenziali motivate da ogni esborso effettuato.
- 4) Le spese sostenute per il pagamento dei *tickets* ovvero comprovate da scontrini farmaceutici provvisti di identificativo del paziente (codice fiscale) sono sussidiabili soltanto se riconducibili, tramite certificazione del medico, a gravi e/o particolari patologie che richiedano continue analisi ed onerosi acquisti di medicinali.

8. Spese per l'acquisto di occhiali, protesi acustiche ed ortopediche

- 1) Rientrano in tali fattispecie le spese sostenute per l'acquisto di apparecchi visivi, auditivi ed ortopedici.

9. Spese funebri

- 1) Rientrano in tali tipologie di spesa:
 - a) il servizio funebre;
 - b) la concessione del loculo;
 - c) la cremazione.
- 2) Per il personale civile deceduto in servizio, gli oneri documentati di natura funeraria devono essere diversi da quelli previsti dalla circolare prot. n. 2186 in data 4.02.2009 della disciolta Direzione Generale della Sanità Militare.
- 3) Le fatture relative alle spese sostenute devono essere intestate, necessariamente, al richiedente o ai componenti il nucleo familiare convivente dello stesso.
- 4) Il sussidio per tali spese può essere richiesto anche per il decesso di genitori e suoceri.
- 5) L'entità del sussidio è pari ad € 700,00 per il servizio funebre, € 600,00 per la concessione del loculo ed € 400,00 per la cremazione.

10. Rapina, furto con scasso, con violenza o strappo (escluso il furto di autovettura o su autovettura)

- 1) L'intervento assistenziale è riferito alla perdita di denaro contante e/o di beni non pignorabili a norma di legge (art. 514 c.p.c.) che risultino dalla denuncia presentata alle autorità di P.G..
- 2) Per la perdita di denaro contante, fermi restando i requisiti previsti dal par. 3 per l'accertamento dello stato di bisogno, l'entità del sussidio è determinata applicando alla somma sottratta la percentuale di rimborso indicata nel sopraccitato prospetto.
- 3) Per i beni di prima necessità non pignorabili l'entità del sussidio è commisurata alla spesa sostenuta per il riacquisto dei beni medesimi.
- 4) E' prevista, inoltre, la sussidiabilità della spesa sostenuta per la riparazione della porta d'ingresso e di altri infissi danneggiati, previa esibizione dei documenti di spesa comprovanti le prestazioni rese.

11. Calamità naturali o incendio

- 1) L'intervento assistenziale è riferito alla spesa sostenuta per riacquistare i beni di prima necessità non pignorabili perduti (sempre che non sia prevista la corresponsione di analoghi benefici da parte di Enti Pubblici e di Società Assicuratrici).

12. Altri motivi

- 1) Motivi di carattere residuale, non compresi tra quelli tipici enumerati al par. 6 (numeri 1-7), coerenti con la finalità enunciata in premessa, saranno esaminati di volta in volta alla luce dei criteri generali di intervento di cui al par. 1.

L'Amministrazione della Difesa, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, effettua controlli sulla veridicità dei dati contenuti nelle dichiarazioni sostitutive. Fermo restando quanto previsto in materia di responsabilità penale dall'art. 76 commi 1, 2 e 3 del citato DPR 445/2000, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà automaticamente dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, la documentazione con i relativi dati acquisiti necessari per la valutazione e concessione dell'assistenza, sarà raccolta e custodita presso il Ministero della Difesa - Direzione Generale per il Personale Civile – 3° Reparto – 6^a Divisione – Servizio Assistenza e Benessere del Personale - Roma e sarà utilizzata esclusivamente dall'Amministrazione della Difesa per la stretta finalità di trattazione della pratica.

Le presenti disposizioni sostituiscono, limitatamente al personale civile, quelle di cui alle circolari prot. n. 2 in data 01/01/1985 e prot. n. 7330 in data 24/03/1997 adottate dalla disciolta Direzione Generale delle Provvidenze per il Personale.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dir. dott.ssa Enrica PRETI)