



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
DIREZIONE GENERALE

Prot.n 3761

Napoli, 13.12.2004

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTI** il DPR n. 347/2000 e il DPR n. 311/2003;
- CONSIDERATO** che l'U.S.R. per la Campania è destinatario di finanziamenti per provvidenze a favore di tutto il personale della Scuola e dell'Amministrazione in servizio, di quello cessato e delle loro famiglie;
- VISTO** che all'uopo, nello stato di previsione di quest'Ufficio Scolastico Regionale sono iscritti rispettivamente per l'anno 2002 e 2003 i capitoli 4514, recanti l'autorizzazione di spesa per euro 16.111,00 (residui anno 2002), Euro 20.658,00(anno 2003), e Euro 20.658,00 per il corrente esercizio finanziario, come da comunicazione dell'Ufficio Gestione delle Risorse Finanziarie in data 22 ottobre 2004 ,prot. n. 18932;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990 n. 241;
- CONSIDERATO** che, in applicazione dell'art. 12 - comma 1 - della suddetta Legge 241/90 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;
- VISTO** il D.M. 29 marzo 1996 n. 128 recante provvidenze a favore di tutto il personale del M.P.I. in servizio, di quello cessato e delle loro famiglie;
- VISTO** il proprio Decreto prot. n.23426/P del 27/11/2002 con il quale è stato emanato il regolamento per l'erogazione delle provvidenze agli aventi diritto;
- VISTO** Decreto prot. n.23426/P del 27/11/2002 con il quale è stata costituita la Commissione per la concessione delle provvidenze a favore di tutto il Personale in servizio presso la Direzione Generale e i CC.SS.AA. della Campania, di quello cessato e delle loro famiglie, compreso il personale della Scuola;
- VISTO** il proprio Decreto prot. n.2120/P del 30/6/2004 con il quale è stata modificata la succitata Commissione per la concessione delle provvidenze;
- RITENUTO** di dover rivedere il regolamento emanato con proprio decreto n. 23426/P del 27/11/2002, ai fini di una più equa distribuzione delle provvidenze tra gli aventi diritto;

E M A N A

Il seguente regolamento che annulla e sostituisce quello emanato con proprio decreto n. prot. n.23426/P del 27/11/2002, ai fini dell'erogazione di provvidenze a favore di tutto il personale della Scuola della regione Campania e dell'Amministrazione in servizio presso l'Ufficio Scolastico Regionale e i CC.SS.AA. della Campania, di quello cessato e delle loro famiglie:

Art. 1**Beneficiari**

1. Nei limiti della disponibilità finanziaria del Capitolo 4514 del Bilancio dell'U.S.R. per la Campania, le provvidenze previste a favore del personale dell'Amministrazione e della Scuola in servizio con contratto a tempo indeterminato, di quello cessato e delle loro famiglie, sono concesse da questo U.S.R. previa valutazione da parte di una apposita Commissione nominata dal Direttore Generale.
2. Il personale in servizio, sia presso gli Uffici dell'Amministrazione che nelle Scuole e quello cessato dal servizio può entro 12 mesi dalla cessazione, presentare domanda di sussidio per le situazioni e secondo le modalità indicate nei successivi articoli e a condizione che il reddito complessivo annuo del nucleo familiare, determinato ai fini dell'IRPEF, riferito all'anno immediatamente precedente a quello di presentazione della richiesta, non superi l'importo di euro **20.000,00**, maggiorato di euro **1000,00** per ogni componente familiare convivente del nucleo familiare.
3. Il coniuge o i figli, in caso di decesso del dipendente o del cessato dal servizio, se compresi nel nucleo familiare del dipendente al momento del decesso, possono presentare domanda esclusivamente per quanto contemplato all'art. 2, relativamente ai redditi posseduti, alle condizioni indicate nel precedente comma.

Art. 2**Decessi**

1. In caso di decesso del dipendente in attività di servizio, del cessato dal servizio entro 12 mesi, del coniuge o di un figlio, la Commissione provvede ad esaminare le richieste e ad esprimere il proprio parere circa l'erogazione di un sussidio nella misura massima di euro **1.000,00** a favore dei figli o del coniuge del dipendente, o del cessato dal servizio o del dipendente.

Art. 3**Malattie ed interventi chirurgici di particolare gravità**

1. Vengono prese in considerazione le domande di sussidio relative a malattie gravi che hanno colpito il dipendente, il cessato dal servizio, ovvero i familiari a carico e conviventi appartenenti al nucleo familiare dello stesso, da cui derivino spese per cure mediche e di degenza effettivamente sostenute e non a carico di altri Enti Pubblici o rimborsati da Società ed Associazioni Assicuratrici e di Assistenza Volontaria od Obbligatoria (es.: Associazione KIRNER, INPDAP, ex ENPAS, ENAM), restando escluse quelle non strettamente connesse alle esigenze di cura delle malattie e degli interventi chirurgici sostenuti (es.: viaggi, pernottamenti, telefonate, ristori ecc.)
2. La spesa minima sostenuta per la quale è consentito inoltrare la domanda di sussidio è fissata in euro **3.000,00** determinata da una unica patologia e comunque la più grave e relativamente a ciascun soggetto colpito del nucleo familiare.

3. L'entità della proposta di sussidio formulata dalla Commissione non può comunque superare il 20% delle spese documentate.

Art. 4 Domande

1. Le domande di sussidio relative al personale in servizio, cessato dal servizio o dei familiari devono essere inoltrate a questo Ufficio Scolastico Regionale per il tramite del C.S.A. o dell'Istituzione Scolastica competenti e previa istruttoria delle stesse da parte dei citati C.S.A. e delle Istituzioni Scolastiche, i quali controlleranno, preliminarmente, che sia allegata la documentazione indicata al successivo art. 5 invitando eventualmente gli interessati ad integrare la documentazione ritenuta carente. Le istanze dovranno pervenire agli Uffici di cui sopra entro e non oltre 6 mesi dall'evento(decesso o grave malattia).
2. Nella domanda devono essere indicati i dati anagrafici e il codice fiscale del richiedente, il ruolo di appartenenza attuale o cessato del dipendente, la composizione del nucleo familiare, l'ammontare del reddito complessivo determinato ai fini dell'IRPEF del nucleo familiare e l'anno di riferimento.
3. Nella domanda va 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 od Associazioni.

Art. 5 Documentazione

Alla domanda vanno allegate:

- a) le copie, dichiarate conformi, dei documenti di spesa sostenuta negli ultimi 12 mesi precedenti la data di presentazione della domanda;
- b) le copie, dichiarate conformi sotto la propria responsabilità, dei modelli CUD / 730 / Unico relativi all'anno immediatamente precedente la richiesta di sussidio, in modo che possa stabilirsi il reddito complessivo lordo del nucleo familiare;
- c) una esplicita dichiarazione dell'istante, il quale attesti, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di ulteriori redditi oltre quelli risultanti dai modelli CUD / 730 / Unico uniti alla domanda, in capo agli altri appartenenti al nucleo familiare medesimo, come risulta dalle evidenze anagrafiche;
- d) per i casi previsti dall'art. 2 del presente decreto, alla domanda va allegata anche copia, dichiarata conforme sotto la propria responsabilità, del certificato di morte del dipendente, del cessato o del familiare.

Art. 6 Modalità di erogazione

1. La Commissione, costituita presso questo Ufficio Scolastico Regionale - Direzione Generale - per la valutazione delle domande di sussidio, predetermina eventuali criteri di dettaglio per gli interventi assistenziali.
2. La Commissione, su convocazione del Direttore Generale o del Presidente, si riunisce almeno due volte l'anno subordinatamente alla disponibilità di fondi ed all'esistenza di domande di sussidio.
3. Gli Uffici di Ragioneria dei C.S.A., (o eventuali altri Uffici dei medesimi C.S.A. autonomamente individuati dai rispettivi Dirigenti) e i Dirigenti Scolastici, provvedono in via preventiva all'istruttoria delle pratiche ed alla trasmissione delle stesse alla Commissione costituita presso questo U.S.R..

4. La Commissione prende in esame le domande istruite e trasmesse dai C.S.A e dai Dirigenti Scolastici, delibera proposte di sussidio al Direttore Generale, nei limiti della disponibilità finanziaria, indica gli estremi anagrafici e la qualità degli istanti ammessi ai benefici, nonché la misura dell'intervento assistenziale.
5. Il Segretario della Commissione, al termine di ciascuna seduta, cura la redazione di un verbale che è firmato, oltre che dal segretario, dal Presidente e dai Componenti.
6. Nel caso in cui l'importo complessivo degli interventi assistenziali presi in considerazione sia maggiore della disponibilità finanziaria stanziata sull'apposito capitolo di bilancio, si procede alla graduazione delle domande valide assegnando alle stesse un indice matematico di gravità economica dell'evento oggetto della richiesta d'intervento, calcolato secondo il seguente criterio matematico:

Reddito complessivo del nucleo familiare determinato ai fini dell'IRPEF diviso il numero dei componenti il nucleo familiare. L'importo della spesa sostenuta documentata per la quale si chiede il sussidio lo si divide per il reddito pro-capite come sopra ottenuto:

$$\bullet \text{ Indice gravità economica evento} = \frac{\text{Importo spesa sostenuta}}{\text{Reddito pro-capite}}$$

1. Viene data precedenza alle richieste d'intervento assistenziale che presentano gli indici più elevati.
2. L'ultima domanda valida di sussidio, come tale determinata in base alla disponibilità di bilancio, può essere soddisfatta anche parzialmente fino all'esaurimento dell'apposito finanziamento.
3. Le domande non soddisfatte per mancanza di fondi, saranno riconsiderate dalla Commissione, in caso di ulteriori assegnazioni, entro l'anno in cui esse sono state presentate.
4. L'istruttoria delle pratiche è svolta dal Segretario della Commissione che cura, anche, la predisposizione dell'atto formale di liquidazione della spesa a firma del Direttore Generale.
5. L'Ufficio Scolastico Regionale provvede all'ordinazione e liquidazione della spesa con l'imputazione al Cap. 4514 del Bilancio di questa D.G.

Art. 7 **Norme transitorie**

1. Considerato che il presente decreto stabilisce nuovi criteri e modalità per rispondere alle esigenze di maggiore rigore e nello stesso tempo per determinare, data la limitatezza dei fondi disponibili, condizioni atte ad interventi assistenziali più significativi nei casi di reale e comprovata gravità, le domande eventualmente già pervenute ai C.S.A. per poter essere prese in considerazione dovranno essere integrate, quanto a dichiarazioni e a documentazioni, secondo la presente regolamentazione entro il termine che sarà fissato da circolare direttoriale per la regolarizzazione.

In particolare:

- A. Per il personale del Comparto Stato che hanno, in base al vecchio regolamento, domande in giacenza protocollate negli anni 2002 e 2003 e non soddisfatte sono rimesse nei termini **ESCLUSIVAMENTE** per le dichiarazioni degli elementi reddituali relativi agli anni 2001 e 2002 e per la composizione del nucleo familiare con riferimento alla data di presentazione dell'istanza che rimarrà valida facendo fede la data di acquisizione al C.S.A. o U.S.R. della Campania; nonché sono rimessi nei termini per gli eventi accaduti nel 2003 e non richiesti.
- B. Per tutto il personale del Comparto Scuola, che è in possesso dei requisiti del presente regolamento e ha subito eventi (decesso, malattia, interventi chirurgici) negli anni 2002 e 2003, è ammesso a fare istanza ora per allora nonché ad integrare le istanze giacenti presso l'USR Campania.

2. I fondi residui dell'anno 2002 e degli anni e 2003 non utilizzati andranno ad incrementare la dotazione finanziaria dell'anno 2004.

Art. 8
Pubblicazione

Il presente decreto verrà affisso all'Albo di questo Ufficio, dei CC.SS.AA. e Istituzioni Scolastiche della Campania che ne consegneranno copia alle R.S.U. di Sede e ne cureranno la diffusione tra il personale in servizio.

Il decreto verrà altresì inserito sul sito internet di questa D.G.(www.campania.istruzione.it) per consentirne la conoscenza da parte del personale cessato dal servizio e da parte dei familiari di dipendenti deceduti.

f.to IL DIRETTORE GENERALE
Alberto Bottino