



*Ministero dell' Ambiente
e della Tutela del Territorio e del Mare*

Direzione Generale Affari Generali e del Personale

**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 in quiescenza;
- 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 dichiararsi 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) E' 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:
- Un Dirigente designato dal Direttore Generale della Direzione Generale degli Affari Generali e del Personale con funzioni di Presidente;
 - Un Dirigente designato da ciascuno dei Direttori Generali delle Direzioni Generali/Segretariato in cui si articola il Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare ai sensi del D.P.C.M. 10 luglio 2014, n. 142. Il Dirigente più anziano per età, presente alle riunioni, assume la funzione di presidenza in caso di assenza del Presidente titolare;
 - 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:
- 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;
 - 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:

- 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;
- L'erogazione del sussidio agli aventi diritto avverrà secondo la seguente tabella:

<i>FASCIA</i>	<i>IMPORTO RICHiesto/ASSENTITO euro</i>	<i>PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DEL SUSSIDIO</i>
<i>A</i>	<i>Da 2.000,01 in poi</i>	<i>100%</i>
<i>B</i>	<i>Da 1500,01 a 2000,00</i>	<i>90%</i>
<i>C</i>	<i>Da 1000,01 a 1.500,00</i>	<i>80%</i>
<i>D</i>	<i>Da 800,01 a 1.000,00</i>	<i>50%</i>
<i>E</i>	<i>Da 600,01 a 800,00</i>	<i>40%</i>
<i>F</i>	<i>Da 400,00 a 600,00</i>	<i>25%</i>

- 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.

IL DIRETTORE GENERALE
Cons. Roberto Alesse