



Ministero

per i Beni e le Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE PER L'ORGANIZZAZIONE,
L'INNOVAZIONE, LA FORMAZIONE, LA QUALIFICAZIONE
PROFESSIONALE E LE RELAZIONI SINDACALI
SERVIZIO III - INTERVENTI ASSISTENZIALI

CIRCOLARE N. 292



Roma - 1 DIC. 2008

TUTTI GLI ISTITUTI
CENTRALI E PERIFERICI

LORO SEDI

16.19.13/10
34036

OGGETTO: Circolare interventi assistenziali.

Respostu al Foglio del

Dir. Cir. n. 1/10

e, p.c.

All'Ufficio Centrale del Bilancio
c/o Ministero per i Beni e le Attività
Culturali

Via di S. Michele, 17

ROMA

Nel corrente anno si è riusciti ad erogare interventi assistenziali riferiti alle domande presentate nell'anno 1999.

Poiché si stà procedendo alla verifica delle domande presentate negli anni successivi, qualora dovessero sorgere delle lacune nella presentazione delle domande stesse, si procederà alla loro restituzione agli Istituti per il completamento della istruttoria con richiamo alle mancanze riscontrate e indicate nella circolare n. 202 del 14 dicembre 1998.

Sarà pertanto cura di codesti Istituti provvedere agli adempimenti previsti dalla citata circolare n. 202 e successivamente restituirli a questa Direzione Generale.

A rettifica della circolare in questione, si comunica che le domande debbono essere presentate entro 3 mesi dalla data dell'evento.

Alla presente circolare si allega la circolare n. 202, la domanda di intervento assistenziale e la lettera di trasmissione della stessa.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO III
(Dott.ssa Caterina LINARES)

PET



Roma **14 DIC. 1998**

*Ministero
per i Beni e le Attività Culturali*

DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI GENERALI,
AMMINISTRATIVI E DEL PERSONALE
DIVISIONE I

Il Capo di Gabinetto
dell'On.le Ministro
.....
SEDE

Prot. N. 23154

*Responsabile degli
Affari Generali*

OGGETTO: Circolare interventi assistenziali.

Al Direttore Generale
dell'Ufficio Centrale per
i Beni A.A.A.S.
S E D E

Al Direttore Generale per i
Beni Archivistici
S E D E

Al Direttore Generale
dell'Ufficio Centrale per i Beni
Librari, le Istituzioni Culturali
e l'Editoria
S E D E

All'Ufficio Centrale per i Beni
Ambientali e Paesaggistici
S E D E

Ai Direttori degli Istituti
Centrali e Periferici
LORO SEDI

Al Capo Ufficio Organizzazione
NDG

Al Capo Ufficio Studi
NDG

Al Capo del Servizio Ispettivo
NDG

Al Comitato delle Pari
Opportunità
NDG

Ai Direttori delle Divisioni
I – II – III – IV – V – VI – VII
NDG

Con la presente sono impartite istruzioni per l'erogazione degli interventi assistenziali con riferimento:

- ai soggetti beneficiari;
- agli eventi riconosciuti e agli importi da erogare;
- ai requisiti, ai limiti di spesa e alle procedure utili per l'accesso ai sussidi.

Soggetti beneficiari

Possono accedere ai sussidi, a domanda:

- i dipendenti in attività di servizio o in quiescenza che abbiano un reddito familiare non superiore a £. 60.000.000 (€. 30.987,41);
- i loro eredi, purchè già a carico (ad esclusione dei decessi).

Eventi riconosciuti ed importi da erogare

Al fine dell'erogazione degli interventi assistenziali, sono riconosciuti i seguenti eventi e gli importi corrispondenti:

a) Decesso del:

- dipendente;
- coniuge del dipendente o convivente (da almeno 2 anni);
- figli del dipendente;
- genitori del dipendente;
- fratelli del dipendente.

Il sussidio per i decessi, indipendentemente dall'importo della fattura, è di £. 2.000.000 (€. 1.032,91)

b) Malattie, interventi chirurgici, cure e protesi, acquisti di lenti concernenti i soggetti di cui sub lett. a

Per importi fino a £. 3.000.000 (€. 1.549,37) verrà erogato il 30% della spesa complessiva, oltre i tre milioni un ulteriore 10% della cifra eccedente i tre milioni.

Requisiti e limiti minimi di spesa

Familiari a carico

Il dipendente può inoltrare istanza di intervento per evento concernenti i propri familiari solo allorquando questi ultimi risultino a suo carico.

Si precisa che è familiare a carico il componente del nucleo familiare che abbia un reddito non soggetto a detrazione di imposta.

Limiti di spesa

La spesa minima per cui può essere richiesto il sussidio è di £. 1.000.000 (€. 516,46) non possono essere cumulate fatture di spesa inerenti eventi di diversa tipologia.

Il soggetto non può presentare, nel corso dell'anno solare, più richieste di sussidio, pur in presenza di più eventi, tranne nei casi di decesso.

Presentazione istanze

Modalità

La domanda di intervento assistenziale, della quale si allega fac-simile, redatta in carta semplice, compilata nelle sue parti, firmata dal richiedente, dovrà essere inoltrata per via gerarchica.

Termini

Il termine per la presentazione delle istanze scade il 31 dicembre dell'anno in corso.

Il rispetto dei termini nella presentazione delle istanze sarà comprovato dalla data apposta dall'Ufficio di appartenenza del dipendente, al momento dell'assunzione delle domande a protocollo.

L'inosservanza delle indicate procedure determinerà l'impossibilità della Scrivente a istruire le singole istanze.

Documentazione

La documentazione allegata all'istanza dovrà essere prodotta in originale, che comunque non potrà essere restituita essendo parte integrante del procedimento contabile di spesa, o autenticata per copia conforme all'originale, ai sensi della legge 4 gennaio 1968, n. 15, così come previsto dalla circolare n. 153 del 29 ottobre 1992 protocollo n. 10660. Per casi previsti è permesso il ricorso all'autocertificazione.

Adempimenti degli Uffici

Gli Istituti in indirizzo sono pregati di:

- assumere a protocollo le istanze in contestualità alla loro ricezione;
- effettuare le autenticazioni richieste, essendo competenti in relazione alle documentazioni che sono abilitati a ricevere e a trasmettere;
- avviare una prima istruttoria in merito alle istanze e documentazioni alle medesime allegate, provvedendo, se del caso, ad eventuali integrazioni e regolarizzazioni;
- dare la massima diffusione tra il personale in servizio, con l'affissione nei luoghi di lavoro, della presente circolare.

Si intendono superate, nelle parti modificate dalla presente, le precedenti disposizioni di cui alle circolari:

- n. 81 del 28 maggio 1981, protocollo n. 14838;
- n. 153 del 29 ottobre 1992, protocollo n. 10660;
- n. 109 del 3 ottobre 1995, protocollo n. 17365.

IL DIRETTORE GENERALE
(Giuseppe PROIETTI)
f.to PROIETTI

Alla Direzione Generale per l'organizzazione,
l'innovazione, la formazione, la qualificazione
professionale e le relazioni sindacali
Servizio III – Interventi assistenziali
Via del Collegio Romano, 27
R O M A
per il tramite dell'Ufficio di appartenenza

.. l sottoscritt
nat(prov) il
in servizio/pensione presso
.....con la qualifica chiede che
gli venga concesso un contributo assistenziale per il seguente motivo:
.....
.....

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità di non aver fruito, nel corrente anno, di erogazioni per interventi assistenziali effettuate dal Ministero per i beni e le attività culturali e di avere un reddito familiare non superiore a €. 30.987,41.

Alla presente domanda allega:

- 1) Autocertificazione dello stato di famiglia
- 2) Copia della dichiarazione dei redditi, modd. 101, 730, 740 e altro, del nucleo familiare;

Per malattie, interventi chirurgici, cure e protesi, e acquisti di lenti:

- 1) Fatture delle spese sostenute in originale o in copia conforme all'originale;
- 2) In caso di spese sostenute per un familiare a carico, dichiarazione sostitutiva di certificazione in applicazione della legge n. 15/68, attestante che il richiedente beneficia delle detrazioni d'imposta per il Sig.

Per decesso:

- 1) Certificato di morte o dichiarazione sostitutiva di certificazione in applicazione della legge n. 15/68;
- 2) Stato di famiglia o dichiarazione sostitutiva di certificazione in applicazione della legge n. 15/68;
- 3) Fattura delle spese sostenute in originale o in copia conforme all'originale.

Dati per la liquidazione (da rilevare dal cedolino dello stipendio o della pensione):

- 1) Istituto di credito/Ufficio postale;
- 2) Coordinate **IBAN**;
- 3) Codice fiscale;
- 4) Dati domiciliari *completi* (compreso recapito telefonico).

..... il

FIRMA



*Ministero
per i Beni e le Attività Culturali*

Aut. N. 1

Roma

Ministero B.C.A.
Direz. Gen. per l'Org., l'Inn. .
la Formaz., la Qualif. Profes. .
Servizio III -- interv. assisten. .
Via del Collegio Romano 27 .
00187 R O M A

Proposta al. Figlio del.

Sig. Sig. A.

OGGETTO: **Sig./Sig.ra** - **Richiesta intervento**
assistenziale.

Si trasmette, **in duplice copia**, la domanda in oggetto corredata dalla documentazione sotto indicata, autenticata per copia conforme, e verificata come da circolare n. 202 del 14 dicembre 1998:

- Istanza del dipendente munita del protocollo di entrata;
- Autocertificazione dello stato di famiglia;
- Copia conforme della dichiarazione dei redditi del nucleo familiare;
- Copia conforme delle fatture delle spese sostenute per malattie, interventi chirurgici, cure e protesi;
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione in applicazione della legge n. 15/68 per le spese sostenute per familiare a carico;
- Certificato di morte o dichiarazione sostitutiva;
- Stato di famiglia o dichiarazione sostitutiva;
- Copia conforme della fattura delle spese sostenute in caso di decesso;
- Dati bancari e/o postali;
- Dati domiciliari.

IL DIRETTORE DELL'ISTITUTO