



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia - Direzione Generale
Via Ripamonti, 85 – 20141 Milano - Tel. 02 5746271 – Fax 02 56814272
www.istruzione.lombardia.it e-mail: direzione-lombardia@istruzione.it
Posta Elettronica Certificata: drlo@postacert.istruzione.it

Decreto n° 58
del 18-02-2010

IL DIRETTORE GENERALE

- Vista** la legge 7 agosto 1990 n. 241;
- Visto** il D.M. 128 del 29 marzo 1996 recante provvidenze a favore di tutto il personale dell' Amministrazione Scolastica in servizio, di quello cessato dal servizio e delle loro famiglie;
- Visti** il DPR n. 347 del 6 novembre 2000 e il DPR n. 319 dell' 11 agosto 2003;
- Vista** la legge 23 dicembre 2009, n. 192, di approvazione del bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2010 e per il triennio 2010-2012, che ha stanziato in conto competenza, sul bilancio di questo Ufficio, al cap 2115, **la somma di € 19.625,00** destinata alle provvidenze a favore del personale, come sopra indicato, secondo i criteri stabiliti dal D.M. n. 128 citato;
- Considerato** che, in applicazione dell'art. 12 c. 1 della succitata L. 241/90 occorre predeterminare i criteri e le modalità per la successione delle provvidenze a favore di tutto il personale dell' Amministrazione e della Scuola in servizio, di quello cessato dal servizio e delle loro famiglie;

DECRETA

ART. 1 – Beneficiari

1. Nei limiti della disponibilità finanziaria del CAP. 2115 del bilancio dell' USR per la Lombardia, le provvidenze a favore del personale dell' Amministrazione e della Scuola in servizio con contratto a tempo indeterminato, di quello cessato dal servizio e delle loro famiglie, sono concesse da questo U.S.R. previa valutazione da parte di una apposita Commissione nominata dal Direttore Generale con Decreto.
2. Il personale in servizio a T.I. nelle scuole e negli uffici dell' Amministrazione e il personale eventualmente cessato dal servizio (entro 12 mesi dalla cessazione) può presentare domanda di sussidio nei casi e secondo le modalità di seguito indicate purchè il reddito complessivo annuo lordo del nucleo familiare, determinato ai fini dell' IRPEF

3. e riferito all'anno precedente a quello di presentazione dell'istanza, non superi l'importo annuo lordo di **€40.000,00**.
4. Il coniuge o i figli, in caso di intervenuto decesso del dipendente in servizio o cessato dal servizio – laddove compresi nel nucleo familiare del dipendente al momento del decesso possono presentare istanza esclusivamente per il caso di cui al successivo art. 2 e alle condizioni indicate al precedente comma.

ART. 2 – Decessi

In tutti i casi di decesso di dipendente in attività di servizio o cessato dal servizio, il coniuge e/o i figli (purchè entro 12 mesi dal decesso) possono inoltrare domanda di sussidio. La Commissione competente provvede ad esaminare le richieste e ad esprimere il proprio parere circa l' erogazione di sussidio nel limite massimo di **€2.000,00** in favore del richiedente.

ART. 3 – Malattie ed interventi chirurgici

Vengono prese in considerazione le domande di sussidio relative a spese per cure mediche e di degenza sostenute a causa di malattie gravi debitamente certificate che abbiano colpito il dipendente in servizio, il dipendente cessato dal servizio, ovvero i familiari e conviventi a loro carico.

Il contributo verrà riconosciuto solo relativamente a spese non risultanti a carico di altri Enti Pubblici o rimborsabili da Società e compagnie Assicuratrici e di Assistenza.

Non potranno essere prese in esame le richieste di sussidio per spese non strettamente connesse ad esigenze di cura delle malattie e/o interventi chirurgici sostenuti.

Il limite di spesa per il quale è consentito inoltrare domanda di sussidio è fissato in **€7.000,00**

Il rimborso è **limitato al 30% delle spese effettivamente documentate;**

ART. 4 – Domande

1. Le domande di sussidio relative al personale in servizio, cessato dal servizio o ai loro familiari come sopra individuati dovranno essere inoltrate a questo Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia per il tramite dell' USP o dell' Istituzione scolastica competenti.
2. Nella domanda dovranno essere indicati i dati anagrafici e il codice fiscale del dipendente, il suo ruolo di appartenenza attuale o l'ultimo occupato dal dipendente cessato dal servizio, la composizione del nucleo familiare, l' ammontare del reddito complessivo annuo lordo del nucleo familiare determinato ai fini IRPEF e l' anno di riferimento.
3. Nella domanda va altresì dichiarata l' insussistenza di analoghe richieste per lo stesso evento da parte del dipendente o di un altro familiare ad altre Amministrazioni, Enti, Società.

ART. 5 Documentazione

La domanda deve essere corredata dei seguenti allegati:

1. le copie dichiarate conformi, sotto la propria responsabilità, dei documenti relativi alle spese sostenute negli ultimi 12 mesi precedenti la data di presentazione della domanda;
2. le copie, dichiarate conformi sotto la propria responsabilità, dei modelli CUD / 730 / Unico relativi all' anno immediatamente precedente la richiesta di sussidio.
3. una dichiarazione del richiedente il quale attesti, sotto la propria responsabilità, l'insussistenza di ulteriori redditi oltre quelli risultanti dai modelli CUD / 730 / Unico uniti alla domanda, anche in capo agli altri componenti il nucleo familiare quale risulta dalle evidenze anagrafiche;
4. originale o copia del certificato di decesso del dipendente in attività di servizio o del dipendente cessato dal servizio;

Firmato IL DIRETTORE GENERALE
Giuseppe Colosio

-
- Ai Dirigenti degli USP della Lombardia;
 - Ai Dirigenti degli Uffici della Direzione Generale;
 - Ai Dirigenti Tecnici della Lombardia;
 - Ai Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche Statali della Lombardia;
- Al sito