

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

**Istituto d'Istruzione Superiore Statale "Caravaggio"**

Sede legale: Viale C.T. Odescalchi n. 98 - 00147 Roma

Sede Uffici amministrativi: Viale C.T. Odescalchi n. 75 - 00147 Roma

Sedi Liceo Artistico (RMSL08201X): Viale C.T. Odescalchi 98 e Viale Oceano Indiano 62

Sede Istituto d'Arte e Liceo Artistico (RMSD08201D): Via A.Argoli 45

Sedi Liceo Scientifico (RMPS082013) Viale C.T. Odescalchi 75

XIX Distretto – Codice mecc. RMIS08200L - C.F. 97567330580 - Tel./Fax 0612112.6965 / 6966

[RMIS08200L@istruzione.it](mailto:RMIS08200L@istruzione.it) - casella PEC: [RMIS08200L@pec.istruzione.it](mailto:RMIS08200L@pec.istruzione.it) - sito web: <http://www.istruzioneecaravaggio.it>



Circolare n. 336  
del 30 giugno 2015

Al Personale Docente  
Al Personale A.T.A.

Sedi tutte

**Oggetto:** Provvidenze a favore del personale in servizio  
DDG n.412 del 16/12/2014

Si notifica al personale interessato la Circolare n. 13761 del 22/06/2015 dell'  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio.

Allegati:  
DDG n. 412 del 16/12/2014  
USR Lazio Prot.n.13761 del 22/06/2015  
modulistica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(*Prof. Flavio De Carolis*)



*Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca*  
*Ufficio scolastico regionale per il Lazio*  
*Direzione generale*

D.D.G. n. 412

16 DIC. 2014

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni;  
**CONSIDERATO** che in applicazione dell'art. 12, comma 1, della predetta legge occorre predeterminare criteri e modalità per la concessione di sussidi a favore del personale;
- VISTO** il D.M. 29 marzo 1996 n. 128 recante provvidenze a favore di tutto il personale del Ministero dell'Istruzione, in servizio, di quello cessato e delle loro famiglie;
- VISTI** il D.P.R. n. 445/2000 e la L. 183/2011 con particolare riguardo all'art. 15;
- VISTO** il D.P.C.M. n. 252 del 14.11.2012 "Regolamento recante criteri e modalità per la pubblicazione degli atti e degli allegati elenchi degli oneri introdotti ed eliminati ai sensi dell'art. 7, comma 2, della L. 180/2011";
- VISTO** il D.Lgs n. 109/1998 (come integrato e modificato dal D.Lgs n. 130/2000) riguardante "Definizione di criteri unificati di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate a norma dell'art. 59, comma 51, della L. 27/12/1997, n. 449";
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 159 del 5/12/2013 "Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE)";

DECRETA

Art. 1

Risorse

Le provvidenze di cui al presente decreto sono concesse da questo Ufficio Scolastico Regionale, nei limiti della disponibilità finanziaria del Capitolo di spesa 2115/1, previa valutazione da parte di una apposita Commissione nominata dal Direttore Generale.

Resta salva la possibilità, da parte del Direttore Generale, di erogare sussidi nei casi di particolare gravità; in tal caso il provvedimento deve essere portato a conoscenza della Commissione.



*Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca*  
*Ufficio scolastico regionale per il Lazio*  
*Direzione generale*

Art. 2

Beneficiari

Sono considerati beneficiari delle provvidenze il personale dipendente del Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca con contratto a tempo indeterminato in servizio nelle Istituzioni scolastiche e negli uffici dell'amministrazione scolastica periferica del Lazio, quello cessato dal servizio (entro 12 mesi dalla cessazione) e le loro famiglie.

Art. 3

Limiti di reddito

Il personale di cui all'art.2 può presentare domanda di sussidio per eventi verificatisi, nell'anno solare preso in considerazione, a se stesso o al proprio nucleo familiare (come definito dall'art. 3 del D.P.C.M. 159/2013) qualora il reddito determinato con l'indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.) non superi il limite di € 38.000,00, nell'anno in cui è avvenuto l'evento.

Art. 4

Eventi considerati

1. **Decesso** del dipendente, del coniuge, dei figli o di altri familiari conviventi, purché facenti parte del nucleo familiare anagrafico del dipendente al momento del verificarsi dell'evento. Le relative richieste di sussidio devono essere corredate da idonea documentazione da cui si evinca che la spesa sia stata sostenuta da soggetti appartenenti al nucleo familiare. La Commissione provvede ad esaminare le richieste e ad esprimere il proprio parere circa l'erogazione di un sussidio a favore dei superstiti nella misura massima di € 1.000,00.
2. **Malattie ed interventi chirurgici di particolare gravità** riguardanti il dipendente, il coniuge, i figli o altri componenti inclusi nel nucleo familiare, da cui derivino spese per cure mediche e/o di degenza effettivamente sostenute non a carico di altri enti pubblici e non rimborsate da società ed associazioni assicurative e di assistenza volontaria o obbligatoria. Restano escluse le spese non strettamente connesse alle esigenze di cura delle malattie e degli interventi chirurgici sostenuti (es. viaggi, pernottamenti, telefonate, ristori, ecc.). Non sono ammesse spese riferite a rette per ricoveri in case di cura per anziani o spese per protesi e cure dentarie. La spesa minima per la quale è consentito inoltrare la domanda di sussidio è fissata in € 3.500,00 per una sola patologia, la più grave, relativamente a ciascun soggetto colpito del nucleo familiare. Le relative richieste di sussidio devono essere corredate da idonea documentazione da cui si evinca la spesa sostenuta, come specificato nel successivo art.6.



*Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca*  
*Ufficio scolastico regionale per il Lazio*  
*Direzione generale*

La Commissione provvede ad esaminare le richieste e a esprimere il proprio parere circa l'erogazione di un sussidio nella misura massima del 30% delle spese documentate.

Art. 5

Domande

1. Il personale scolastico dovrà presentare la domanda di sussidio alla scuola di competenza mentre il personale amministrativo dovrà presentarla all'Ufficio Scolastico Regionale di Ambito Territoriale di appartenenza. Le citate istituzioni controlleranno che a ciascuna domanda pervenuta sia allegata la documentazione indicata al successivo art. 6 invitando, eventualmente, gli interessati ad integrare la documentazione ritenuta carente. Al termine di tale istruttoria, tutte le domande dovranno essere inoltrate, da parte delle stesse citate istituzioni, a questo Ufficio Scolastico Regionale.
2. Le domande devono essere prodotte utilizzando il modello allegato che costituisce parte integrante del presente decreto.
3. Nello stesso modello devono essere indicati:
  - a. i dati anagrafici –compreso il domicilio - e il codice fiscale del richiedente;
  - b. il rapporto di parentela esistente tra il richiedente e il dipendente o cessato dal servizio;
  - c. il ruolo di appartenenza del dipendente o del cessato dal servizio;
  - d. la composizione del nucleo familiare alla data in cui si è verificato l'evento;
  - e. l'ammontare delle spese sostenute documentate;
  - f. il reddito risultante dalla DSU (Dichiarazione Sostitutiva Unica riportante l'I.S.E.E.)
  - g. il codice IBAN relativo al conto corrente bancario o postale sul quale accreditare l'eventuale somma da erogare.
4. 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.
5. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di autocertificazione. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del loro contenuto, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti ed incorrerà nelle sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

Art. 6

Documentazione

Alla domanda va allegata la seguente documentazione in carta semplice:

1. copia dichiarazione sostitutiva unica riferita ai componenti il nucleo familiare del richiedente (come definito dall'art. 3 del D.P.C.M. 159/2013) corredata degli indicatori I.S.E. e I.S.E.E. relativa all'anno in cui è avvenuto l'evento per il quale si



*Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca*  
*Ufficio scolastico regionale per il Lazio*  
*Direzione generale*

- fa richiesta di contributo;
2. gli originali o le copie dichiarate conformi sotto la propria responsabilità dei documenti giustificativi della spesa sostenuta;
  3. limitatamente ai casi di cui all'articolo 4 punto 2, le certificazioni mediche comprovanti la gravità della patologia;
  4. un'esplicita dichiarazione dell'istante il quale attesti, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di ulteriori redditi oltre quelli risultanti dalla dichiarazione sostitutiva unica in capo agli altri appartenenti al nucleo familiare;
  5. copia fotostatica del documento di identità e del codice fiscale del richiedente.

Per i casi di decesso previsti all'art. 4, alla domanda devono essere allegati, altresì:

1. copia o autocertificazione del certificato di morte del dipendente, del cessato dal servizio o del familiare;
2. copia o autocertificazione dello stato di famiglia alla data del decesso del dipendente o del familiare convivente.

Art. 7

Modalità di erogazione

1. La Commissione costituita presso questo Ufficio Scolastico Regionale per la valutazione delle domande di sussidio predetermina eventuali criteri di dettaglio per gli interventi assistenziali.
2. La suddetta Commissione si riunisce almeno una volta all'anno previo accertamento della disponibilità di fondi e dell'esistenza di domande di sussidio.
3. In caso di inadeguatezza della somma disponibile rispetto all'entità dei bisogni rappresentati, potrà farsi ricorso, a giudizio della Commissione, ad una riduzione proporzionale per un'equa distribuzione dei sussidi considerati.
4. La Commissione prende in esame le domande istruite e trasmesse dagli Uffici Scolastici di Ambito Territoriale o dalle Istituzioni scolastiche, formula al Direttore Generale proposte di sussidio, nei limiti della disponibilità finanziaria, indica gli estremi anagrafici degli istanti ammessi ai benefici e 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. 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.
7. L'Ufficio Risorse Finanziarie di questo Ufficio Scolastico Regionale provvederà, a conclusione dei lavori della Commissione e sulla base dell'atto di liquidazione firmato dal Direttore Generale, all'ordinazione della spesa medesima con imputazione al capitolo di bilancio 2115/1

Art. 8



*Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca*  
*Ufficio scolastico regionale per il Lazio*  
*Direzione generale*

Pubblicazione

Il presente decreto con i relativi allegati è pubblicato sul sito internet di questo Ufficio Scolastico Regionale, [www.usrlazio.it](http://www.usrlazio.it) e degli Ambiti Territoriali Provinciali del Lazio, nonché trasmesso ai Dirigenti degli Uffici Scolastici di Ambito Territoriale e delle Istituzioni scolastiche della Regione che ne assicureranno la massima diffusione tra il personale in servizio e la pubblicazione sul sito internet di pertinenza.

Art. 9

Disposizioni finali

Il presente decreto sostituisce il precedente D.D.G. prot. n. 7297 del 24 giugno 2004.

IL DIRETTORE GENERALE  
Gildo De Angelis

A large, stylized handwritten signature in black ink, overlapping the printed name of the Director General.

A small, illegible handwritten mark or signature in the left margin of the page.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**  
**(art. 46 – D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)**

Il/La sottoscritt.....  
nat\_ a .....Prov..... il .....  
residente in.....Prov.....  
Via.....n°.....Cap. ....

Consapevole che, in caso di mendaci dichiarazioni, il D.P.R. 445/2000 prevede sanzioni penali e decadenza dai benefici (artt. 75 e 76) e informato/a che i dati forniti saranno utilizzati ai sensi del D.Lgs. 196/2003

**DICHIARA**

(contrassegnare con una X l'opzione di interesse)

che la famiglia convivente si compone di:

(cognome e nome)	(luogo e data di nascita)	(rapporto di parentela)
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

( in caso di richiesta di sussidio per “Decesso”) la famiglia convivente, alla data del decesso del dipendente o del familiare convivente, **oltre alla persona deceduta**, era così composto:

(cognome e nome)	(luogo e data di nascita)	(rapporto di parentela)
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

( in caso di richiesta di sussidio per “Decesso”) che il proprio....., (rapporto di parentela)

.....nato il.....a.....  
(cognome nome)  
e residente a .....è morto in data .....  
a.....

Luogo e data \_\_\_\_\_

IL DICHIARANTE





Al Direttore Generale  
dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
Ufficio del Personale  
Via L. Pianciani, 32  
00185 - Roma

**RICHIESTA DI SUSSIDI PER L'ANNO 2014**

Il/La sottoscritt.....  
nat\_ a ..... il ..... residente  
in.....Prov.....  
Via.....n°.....Cap.....  
e domiciliato in (indicare se diverso dalla residenza) ..... Prov.....  
Via.....n°.....Cap.....  
Codice Fiscale .....

**CHIEDE**

ai sensi del D.D.G. n. del //2014 dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio, l'assegnazione di un sussidio per (contrassegnare con una X l'opzione di interesse):

- decesso di .....Rapporto di parentela<sup>1</sup> .....
- malattie ed interventi chirurgici di particolare gravità a carico dei seguenti componenti del nucleo familiare:  
.....Rapporto di parentela<sup>2</sup> .....
- .....Rapporto di parentela.....

**A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità** (contrassegnare con una X l'opzione di interesse):

- di essere dipendente del MIUR con contratto a tempo indeterminato in servizio presso .....  
con la qualifica di .....
- di essere stato/a dipendente del MIUR con contratto a tempo indeterminato in servizio presso .....  
con la qualifica di .....  
e di essere cessato dal servizio in data .....
- di essere familiare di .....

<sup>1</sup> Specificare se la persona deceduta era: coniuge; figlio; padre/madre, fratello/sorella, suocero/suocera, purché appartenenti allo stesso nucleo familiare; persone costituenti con il dipendente nucleo familiare anagrafico, purché conviventi.

<sup>2</sup> Specificare il rapporto di parentela: coniuge; figlio; padre/madre, fratello/sorella, suocero/suocera, purché appartenenti allo stesso nucleo familiare; persone costituenti con il dipendente nucleo familiare anagrafico, purché conviventi.



*Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca*  
*Ufficio scolastico regionale per il Lazio*  
*Direzione generale*

Prot. n. 13761

Roma, 22/06/2015

Ai Dirigenti  
degli Uffici Scolastici di Ambito Territoriale del Lazio

Ai Dirigenti Scolastici  
Delle Istituzioni Scolastiche di ogni ordine e grado della Regione Lazio

Al Personale dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

E p.c. Alle OO.SS.  
Alla R.S.U.

**Oggetto:** Provvidenze a favore del personale in servizio, di quello cessato dal servizio e delle loro famiglie per eventi anno 2014.

Con riferimento all'oggetto si trasmette l'allegato modello di domanda relativo a quanto disposto con il D.D.G. prot. n. 412 del 16/12/2014 di questo Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio.

Si precisa che le **domande di richiesta sussidio dovranno essere relative ad eventi, come previsti nel suddetto D.D.G., avvenuti nel corso dell'anno 2014** nei limiti della disponibilità finanziaria che il MIUR ha erogato per tale E.F. e pari ad € 10.168,00.

Le domande, che dovranno essere prodotte utilizzando esclusivamente l'allegato modello di domanda, dovranno essere trasmesse **entro il 30/07/2015**, agli uffici competenti come segue:

- le domande del personale scolastico e amministrativo in servizio o cessato dal servizio presso questo Ufficio Scolastico Regionale dovranno essere trasmesse all'Ufficio I di questa Direzione Generale;
- le domande del personale scolastico e amministrativo in servizio o cessato dal servizio presso gli Ambiti Territoriali Provinciali dovranno essere trasmesse all'Ambito Territoriale di competenza;
- le domande del personale scolastico in servizio o cessato dal servizio presso le Istituzioni Scolastiche dovranno essere trasmesse all'Istituzione scolastica di appartenenza.

Gli Ambiti Territoriali e le Istituzioni Scolastiche dovranno provvedere al successivo inoltro delle domande di sussidio, loro pervenute entro il 30/07/2015, all'Ufficio I di questa Direzione Generale, **previa istruttoria**, entro il termine massimo del 15/09/2015. A tal fine si invitano gli Ambiti Territoriali e le Istituzioni Scolastiche a controllare che alla domanda di sussidi presentata sia allegata la documentazione richiesta. Qualora quest'ultima risulti carente, s'invitano sia gli ambiti territoriali che le Istituzioni Scolastiche a contattare gli interessati per l'integrazione della documentazione. Solo al termine dell'istruttoria le domande potranno essere inoltrate allo Scrivente Ufficio entro il suddetto termine del 15/09/2015.

Si precisa, inoltre, che gli indicatori ISEE da allegare alle domande in oggetto dovranno essere calcolati secondo le nuove disposizioni introdotte dal D.M. del 07/11/2014 ed entrate in vigore dal 1° gennaio 2015.

Si richiama, da ultimo, l'attenzione sulla circostanza che l'Amministrazione è autorizzata ad effettuare verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate nella domanda di sussidio e a richiedere la documentazione agli Enti interessati ai sensi dell'art. 15 della L. 183/2011.

Si invitano i dirigenti in indirizzo ad assicurare la massima diffusione della presente.

IL DIRETTORE GENERALE  
Gildo De Angelis

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**  
**(art. 46 – D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)**

Il/La sottoscritt.....  
nat\_ a .....Prov..... il .....  
residente in.....Prov.....  
Via.....n°.....Cap.....

Consapevole che, in caso di mendaci dichiarazioni, il D.P.R. 445/2000 prevede sanzioni penali e decadenza dai benefici (artt. 75 e 76) e informato/a che i dati forniti saranno utilizzati ai sensi del D.Lgs. 196/2003

**DICHIARA**

(contrassegnare con una X l'opzione di interesse)

che la famiglia convivente si compone di:

(cognome e nome)	(luogo e data di nascita)	(rapporto di parentela)
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

( in caso di richiesta di sussidio per “Decesso”) la famiglia convivente, alla data del decesso del dipendente o del familiare convivente, **oltre alla persona deceduta**, era così composto:

(cognome e nome)	(luogo e data di nascita)	(rapporto di parentela)
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

( in caso di richiesta di sussidio per “Decesso”) che il proprio.....  
.....nato il.....a.....  
(cognome nome)

e residente a .....è morto in data .....  
a.....

Luogo e data \_\_\_\_\_

IL DICHIARANTE



MODELLO di domanda di Provvidenze

Al Direttore Generale  
dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
Ufficio del Personale  
Via L. Pianciani, 32  
00185 - Roma

**RICHIESTA DI SUSSIDI PER L'ANNO 2014**

Il/La sottoscritt.....  
nat\_ a ..... il ..... residente  
in..... Prov.....  
Via.....n°.....Cap. ....  
e domiciliato in (indicare se diverso dalla residenza) ..... Prov.....  
Via.....n°.....Cap. ....  
Codice Fiscale .....

**CHIEDE**

ai sensi del D.D.G. n. 412 del 16/12/2014 dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio, l'assegnazione di un sussidio per (contrassegnare con una X l'opzione di interesse):

- decesso di .....Rapporto di parentela<sup>1</sup>.....
- malattie ed interventi chirurgici di particolare gravità a carico dei seguenti componenti del nucleo familiare:  
.....Rapporto di parentela<sup>2</sup>.....  
.....Rapporto di parentela.....

**A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità** (contrassegnare con una X l'opzione di interesse):

- di essere dipendente del MIUR con contratto a tempo indeterminato in servizio presso .....  
con la qualifica di .....
- di essere stato/a dipendente del MIUR con contratto a tempo indeterminato in servizio presso .....  
con la qualifica di .....  
e di essere cessato dal servizio in data .....
- di essere familiare di .....

<sup>1</sup> Specificare se la persona deceduta era: coniuge; figlio; padre/madre, fratello/sorella, suocero/suocera, purché appartenenti allo stesso nucleo familiare; persone costituenti con il dipendente nucleo familiare anagrafico, purché conviventi.

<sup>2</sup> Specificare il rapporto di parentela: coniuge; figlio; padre/madre, fratello/sorella, suocero/suocera, purché appartenenti allo stesso nucleo familiare; persone costituenti con il dipendente nucleo familiare anagrafico, purché conviventi.

il/la quale era già dipendente del MIUR (con contratto a tempo indeterminato) in servizio presso .....  
con la qualifica di ..... fino al .....

che il nucleo familiare di cui fa parte è attualmente così composto:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(compilare in caso di richiesta di sussidio per "Decesso") che il nucleo familiare, alla data del decesso del dipendente o del familiare convivente, **oltre alla persona deceduta**, era così composto:

.....  
.....  
.....  
.....

che la richiesta di sussidio per "Decesso" riguarda il familiare .....  
deceduto il ..... a ..... Prov. ....  
e che la spesa sostenuta per il decesso, nell'anno **2014**, ammonta ad € .....

che la richiesta di sussidio per "Malattie ed interventi chirurgici di particolare gravità" riguarda:  
 me medesimo  
 il familiare.....;  
che le spese per cure mediche e di degenza, sostenute relativamente ad un'unica patologia nell'anno **2014**, ammontano ad € ..... e, quindi sono uguali/superiori alla spesa minima fissata in € 3.500,00.

Il/La sottoscritt\_ **dichiara espressamente** che non sussistono, né da parte sua né da parte di altri familiari, analoghe richieste inoltrate per gli stessi eventi ad altre Amministrazioni, Enti, Società, Assicurazioni.

**Allega:**

1. Copia conforme della dichiarazione sostitutiva unica riferita ai componenti il nucleo familiare del richiedente (come definito all'art. 3 del D.P.C.M. 159/2013) corredata degli attestati I.S.E. e I.S.E.E. relativi all'anno **2014**;
2. Fotocopia del codice fiscale e del documento di identità.

Se la richiesta di sussidio è relativa a (contrassegnare con una X l'opzione di interesse):

"Decesso", **allega anche:**

- a. originali o copie conformi all'originale della documentazione giustificativa di spesa;
- b. copia o autocertificazione del certificato di morte del dipendente, del cessato o del familiare;
- c. copia o autocertificazione dello stato di famiglia alla data del decesso del dipendente o del familiare convivente;

"Malattie ed interventi chirurgici di particolare gravità", **allega anche:**



