

MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INTERVENTI ASSISTENZIALI A FAVORE DEL PERSONALE CIVILE DELLA DIFESA

Premessa

La finalità degli interventi di natura assistenziale è quella di fornire ai dipendenti civili della Difesa in servizio e ai loro familiari conviventi un ristoro economico onde consentire loro di far fronte a situazioni di disagio economico dovute ad eventi di natura straordinaria.

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria dello Stato – IGOP con parere prot. n. 13025 del 15 gennaio 2025 e il Dipartimento della Funzione Pubblica con nota prot. n. 2966 del 15 gennaio 2025 hanno affermato che le spese per le quali è possibile accedere alle provvidenze siano solo quelle sostenute dai dipendenti in costanza di rapporto di lavoro, anche in considerazione di quanto disposto dall'art. 55, comma 1 del CCNL 2019/2021, che include nel suo ambito di applicazione solo i “dipendenti” ossia coloro con i quali ancora intercorre un rapporto di lavoro con l'Amministrazione.

1. Criteri per la concessione di sussidi

L'intervento assistenziale può essere concesso in presenza delle seguenti condizioni:

1. essere fondato sull'esistenza imprescindibile di un comprovato, grave e contingente stato di bisogno quale conseguenza di eventi straordinari e rilevanti per l'entità della spesa ad essi correlata;
2. essere fondato su valida, motivata, documentata e tempestiva istanza del dipendente;
3. essere diretto a ristorare, sia pure parzialmente, le spese sostenute in dipendenza dell'evento che ha determinato il disagio economico;
4. non avere carattere generico;
5. non avere carattere periodico;
6. non avere carattere risarcitorio;
7. non essere genericamente motivato da insufficienza del trattamento economico in godimento;
8. non essere cumulabile con altre forme di intervento di natura economica erogate da enti/organismi mutualistici, assicurativi o scolastici, di natura sia pubblica sia privata. E' escluso il cumulo dei benefici per lo stesso evento in capo al medesimo nucleo familiare nel caso di dipendenti appartenenti alla medesima famiglia.

2. Destinatari dell'assistenza

Destinatari degli interventi assistenziali sono:

1. il personale civile in servizio e il personale in posizione di comando in entrata e in uscita;
2. il coniuge convivente e il convivente *more uxorio*, purché entrambe le condizioni siano verificabili presso l'Anagrafe del Comune di residenza e qualora non siano previste da parte del proprio datore di lavoro provvidenze per motivi analoghi;
3. i familiari fiscalmente a carico, anche se non conviventi.

3. Accertamento dello stato di bisogno

Si considera sussistente lo stato di bisogno quando risultano soddisfatte le seguenti condizioni:

- il valore ISEE non supera € **40.000,00**;
- la spesa sostenuta, per ogni scaglione di ISEE, non è inferiore agli importi indicati nella tabella allegata che forma parte integrante delle presenti disposizioni. Per spesa sostenuta deve intendersi esclusivamente quella riferita ad almeno una delle singole tipologie di spesa, tra quelle che hanno originato la richiesta di concessione di sussidio, purché ricompresa tra quelle previste al successivo punto 6.

Le istanze prive di tali requisiti non saranno, pertanto, prese in considerazione.

4. Entità dell'intervento assistenziale (sussidio)

1. L'entità dell'intervento assistenziale viene determinata applicando alla spesa sostenuta la percentuale di rimborso prevista nella tabella allegata e non può essere, in ogni caso, superiore all'70% della spesa.
2. L'entità del sussidio non può eccedere il **limite massimo di € 6.000,00**.

5. Modalità di presentazione delle istanze

1. La domanda di sussidio, redatta e sottoscritta dall'interessato sull'apposito modello allegato alla presente circolare, deve essere inoltrata all'Ente di servizio **entro 90 giorni dalla data dell'ultimo documento di spesa prodotto** relativamente alla tipologia di spesa che ha determinato lo stato di bisogno (punto 3, alinea 2). L'Ente di servizio, verificata la validità e la congruità della documentazione prodotta, nonché valutato lo stato di bisogno, esprimerà il proprio parere e procederà a trasmettere l'istanza tempestivamente, in ogni caso entro 90 giorni dalla data dell'ultimo documento di spesa prodotto dall'interessato, alla Direzione Generale evidenziando, qualora ritenuti utili, fatti e circostanze che meglio possano suffragare la richiesta di concessione di sussidio.
2. Le domande devono essere inoltrate alla Direzione Generale per il Personale Civile ad uno dei seguenti indirizzi di posta elettronica:
persociv@persociv.difesa.it; persociv@postacert.difesa.it.
3. Accertato lo stato di bisogno secondo quanto previsto al punto 3, alinea 2, sono prese in considerazione, ai fini della determinazione dell'entità dell'intervento assistenziale, eventuali ulteriori fatture, di datazione compresa nei 90 giorni a ritroso a partire dalla data di presentazione dell'istanza, originate da altre fattispecie di spesa, purché contemplate dalle presenti disposizioni.
4. Per le cure a lungo termine, che richiedano esborsi ripetuti nel tempo, sono considerate valide ai fini assistenziali tutte le fatture di datazione compresa nei 12 mesi a ritroso a partire dalla data dell'ultimo documento di spesa prodotto. Tali fatture devono, inoltre, essere intervallate da un periodo di tempo non superiore a 90 giorni.
5. Nell'ambito delle cure a lungo termine, accertato lo stato di bisogno secondo quanto previsto al punto 3 alinea 2, sono ugualmente prese in considerazione, ai fini della determinazione dell'entità dell'intervento assistenziale, eventuali ulteriori fatture originate da altre fattispecie di spesa sostenute nel predetto intervallo temporale di 12 mesi, purché contemplate dalle presenti disposizioni.
6. La richiesta di concessione di sussidio deve essere corredata di:
 - modello di domanda e relativi allegati;
 - certificazione ISEE del richiedente in corso di validità alla data di presentazione della domanda;
 - documenti di spesa regolarmente quietanzati e prescrizioni mediche che li hanno originati;

- ulteriore documentazione probatoria attestante la spesa sostenuta utile in relazione alle singole fattispecie.

La documentazione allegata non deve superare la dimensione massima di 5 Mb.

La Direzione Generale per il Personale Civile si riserva, in ogni caso, di chiedere, ove necessario, ogni altro documento idoneo a dimostrare la validità della spesa sostenuta in relazione alla tipologia del motivo addotto.

6. Motivi

Le spese che possono originare la richiesta di intervento assistenziale devono essere riferite a:

1. interventi chirurgici, compresi quelli di natura estetica, purché conseguenti a grave incidente;
2. malattia che abbia comportato sensibili e indispensabili spese;
3. cure e interventi odontoiatrici ed ortodontici;
4. terapie psicologiche e/o logopediche;
5. acquisto di apparecchiature di ausilio visivo, acustico ed ortopedico;
6. applicazione di protesi, escluse quelle applicate per esigenze estetiche;
7. cure per la fertilità di coppia e ricorso alle tecniche di riproduzione medicalmente assistita;
8. adozione di minori;
9. spese funebri, comprese quelle sostenute per il decesso di genitori e suoceri;
10. rapina con violenza o minaccia alla persona;
11. furto nella propria abitazione;
12. calamità naturali, incendi ed eventi particolari;
13. altri motivi coerenti con la finalità enunciata in premessa.

7. Spese sanitarie

1. Rientrano in tale tipologia, le spese conseguenti a:
 - interventi chirurgici, compresi quelli di natura estetica, purché conseguenti a grave incidente;
 - malattie che abbiano comportato sensibili e indispensabili spese;
 - cure e interventi odontoiatrici ed ortodontici.
2. In caso di prestazioni mediche (interventi chirurgici, controlli post-intervento, terapie et similia), fruiti in strutture sanitarie in località distanti dal comune di residenza, sia nel territorio nazionale sia all'estero, sono sussidiabili, qualora adeguatamente documentate, anche le spese di trasporto e alloggio sostenute dal paziente e da un accompagnatore.
3. Non sono ritenute valide le spese sostenute per il pagamento dei tickets sanitari, né sono presi in considerazione scontrini farmaceutici sia pur regolarmente provvisti del codice fiscale del paziente, a meno che non siano riferiti a gravi patologie e siano accompagnati da idonea prescrizione medica da cui si evinca che i farmaci e le prestazioni specialistiche siano necessari per la cura di dette patologie.
4. Tutte le fatture riferite alle spese sanitarie e alle cure dentarie devono, infine, essere corredate della relativa prescrizione medica che attesti la natura funzionale e non estetica della prestazione sanitaria ricevuta.

8. Cure per la fertilità di coppia e ricorso alle tecniche di fecondazione assistita

Rientrano in tali fattispecie le spese sostenute per la cura della fertilità di coppia e quelle sostenute per il ricorso alle tecniche di procreazione medicalmente assistita.

9. Adozione di minori

Rientrano in tali fattispecie le spese sostenute da chi abbia deciso di intraprendere un percorso di adozione nazionale o internazionale di minore.

10. Spese per l'acquisto di occhiali, protesi acustiche ed ortopediche

Rientrano in tali fattispecie le spese sostenute per l'acquisto di apparecchiature di ausilio visivo, acustico ed ortopedico, con esclusione di quelle acquistate per finalità estetiche.

11. Spese funebri

1. Rientrano in tale tipologia di spesa:
 - a. il servizio funebre;
 - b. la concessione del loculo;
 - c. la cremazione.
2. Sono sussidiabili le spese sostenute per il decesso di genitori e suoceri.
3. Le fatture relative alle spese funerarie devono essere, necessariamente, intestate al richiedente il sussidio o ad uno dei componenti il nucleo familiare convivente.
4. L'entità del sussidio è pari ad un massimo di € 1.000,00 per il servizio funebre, € 900,00 per la concessione del loculo ed € 700,00 per la cremazione.

12. Rapina e furto (escluso il furto di autovettura o su autovettura)

1. L'intervento assistenziale è riferito alla sottrazione di denaro e/o di beni non pignorabili di prima necessità (art. 514 c.p.c.), purché risultino da regolare denuncia presentata alle autorità di P.G.
2. Per la perdita di denaro contante, l'entità del sussidio è determinata applicando alla somma sottratta la percentuale di rimborso prevista nell'allegata tabella in relazione al valore ISEE dell'interessato. L'entità del sussidio non può superare, in ogni caso, il limite massimo di € 2.000,00.
3. Per i beni di prima necessità, non pignorabili, l'entità del sussidio è commisurata alla spesa sostenuta per riacquistare i medesimi.
4. E' prevista, infine, la sussidiabilità della spesa sostenuta per la riparazione della porta d'ingresso e degli infissi danneggiati, previa esibizione dei documenti di spesa comprovanti le prestazioni rese.

13. Calamità naturali, incendio

Gli eventi dannosi devono risultare da apposito verbale della competente autorità, giudiziaria o comunale, o del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco dal quale si evinca l'indicazione dei locali dell'abitazione interessati dall'evento.

L'intervento assistenziale è riferito alla spesa sostenuta per riacquistare i beni di prima necessità, non pignorabili, perduti o resi non più utilizzabili dall'evento, sempre che non sia prevista la corresponsione di analoghi benefici da parte di enti/organismi pubblici e/o privati o non siano coperti da polizze assicurative pubbliche e/o private.

14. Altri motivi

Motivi di carattere residuale, non ricompresi tra quelli indicati al punto 6, purché coerenti con le finalità enunciate in premessa, saranno esaminati di volta in volta alla luce dei principi generali che ispirano gli interventi assistenziali.

15. Limiti di spesa

Le richieste di intervento assistenziale saranno soddisfatte, secondo l'ordine cronologico di arrivo, nei limiti delle disponibilità finanziarie stanziato sul pertinente capitolo di bilancio nell'esercizio finanziario di riferimento.

Qualora gli stanziamenti per l'anno di presentazione delle istanze non fossero sufficienti, si procederà al rigetto delle istanze che non trovano copertura finanziaria.

16. Controlli

La Direzione Generale procederà, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del DPR 445/2000, ad effettuare controlli delle dichiarazioni rese, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato DPR. Fermo restando quanto previsto in materia di responsabilità penale dall'art. 76 del medesimo decreto, qualora dovesse emergere la non veridicità delle stesse, il dichiarante decadrà automaticamente dai benefici conseguenti all'eventuale provvedimento di concessione emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

17. Trattamento dei dati personali

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (di seguito Regolamento), si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da loro forniti o, comunque, acquisiti nel corso dello svolgimento dell'attività amministrativa, è finalizzato esclusivamente all'espletamento delle relative attività istituzionali. Il trattamento dei dati personali e particolari avverrà a cura del 3° Reparto - 6^a Divisione - Servizio Assistenza e Benessere del Personale, con l'utilizzo di procedure informatizzate e con l'ausilio di apposite banche-dati automatizzate, nei modi e nei limiti necessari per il perseguimento delle finalità per cui i dati personali e particolari sono trattati.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'espletamento delle attività istruttorie connesse con il procedimento amministrativo di competenza, con l'avvertenza che il mancato consenso al trattamento dei dati personali costituisce impedimento all'espletamento delle stesse.

In relazione al trattamento dei dati si comunica che:

- il Titolare del trattamento dei dati personali è il Ministero della Difesa che esercita le relative funzioni mediante il Dirigente preposto al vertice della Direzione Generale per il personale civile con sede in Roma, Viale dell'Università n. 4;
- il Dirigente che esercita le funzioni del Titolare del trattamento dei dati personali può essere contattato inviando apposita e-mail ai seguenti indirizzi di posta elettronica: persociv@persociv.difesa.it; posta elettronica certificata: persociv@postacert.difesa.it;
- il Responsabile per la protezione dei dati personali può essere contattato ai seguenti recapiti e-mail: rpdp@rpdp.difesa.it; indirizzo posta elettronica certificata: rpdp@postacert.difesa.it, come reso noto sul sito istituzionale www.difesa.it;
- la finalità del trattamento è la concessione del contributo a parziale rimborso delle spese di studio la cui base giuridica è costituita dall'art 34, comma 3 e 4, della Costituzione, nell'art. art. 55 del CCNL Funzioni Centrali 2019-2021 e nel D.P.R. n. 90/201, con particolare

riferimento agli articoli da 1053 a 1075;

- i dati potranno essere comunicati alle Amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento dell'attività amministrativa, ai sensi della normativa vigente;
- l'eventuale trasferimento dei dati ha luogo ai sensi delle disposizioni previste dal Regolamento, di cui all'articolo 49, paragrafo 1, lettera d) e paragrafo 4, nonché ai sensi del D.P.R. n. 90/2010, secondo le prescrizioni previste dall'articolo 1055, commi 5 e 7;
- il periodo di conservazione dei dati è stabilito sino al conseguimento delle finalità pubbliche per le quali i dati sono trattati, ivi compresa la eventuale tutela degli interessi dell'Amministrazione della Difesa presso le competenti sedi giudiziarie;
- l'eventuale reclamo potrà essere proposto all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, in qualità di Autorità di controllo, con sede in Piazza Venezia, n. 11- 00187 Roma, indirizzi e-mail: garante@gpdp.it; protocollo@pec.gpdp.it.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti previsti dagli articoli da 15 a 21 del citato Regolamento, tra i quali il diritto di accedere ai dati che li riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare, cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della Direzione Generale per il Personale Civile, Titolare del trattamento.

18. Disposizioni finali

Le presenti disposizioni sostituiscono integralmente quelle contenute nella precedente circolare emessa da questa Direzione Generale con prot. n. M_D A0582CC REG2024 0093387 del 16 dicembre 2024.

Gli Enti in indirizzo sono invitati a curare la capillare diramazione della presente circolare, consultabile sul sito internet di questa Direzione Generale, nella sezione "Circolari e altra documentazione".

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Maria DE PAOLIS

TABELLA PER LA CONCESSIONE DEI SUSSIDI

SCAGLIONI DI ISEE EURO	SPESA MINIMA EURO	PERCENTUALE RIMBORSABILE DELLA SPESA
0 – 8.000,00	800,00	70%
8.000,01 – 10.000,00	1.000,00	65%
10.000,01 – 12.000,00	1.200,00	60%
12.000,01 – 14.000,00	1.400,00	55%
14.000,01 – 16.000,00	1.600,00	50%
16.000,01 – 18.000,00	1.800,00	45%
18.000,01 – 20.000,00	2.000,00	40%
20.000,01 – 22.000,00	2.200,00	35%
22.000,01 – 24.000,00	2.400,00	30%
24.000,01 – 26.000,00	2.600,00	25%
26.000,01 – 28.000,00	2.800,00	20%
28.000,01 – 30.000,00	3.000,00	15%
30.000,01 – 40.000,00	3.500,00	10%