



REGOLAMENTO SUGLI INTERVENTI ASSISTENZIALI A FAVORE DEL PERSONALE MILITARE DEL CORPO MILITARE DELLA CROCE ROSSA ITALIANA

INDICE

Premessa.....	pag. 2
CAPO I - Criteri.....	“ 2
CAPO II - Tempestività della richiesta	“ 3
CAPO III - Valutazione dello stato di bisogno.....	“ 3
CAPO IV - Destinatari dell'assistenza.....	“ 3
CAPO V - Motivi	“ 4
CAPO VI - Documentazione occorrente	“ 4
CAPO VII - Procedure.....	“ 5
CAPO VIII - Particolare assistenza.....	“ 6
CAPO IX - Entità dell'intervento.....	“ 6
CAPO X - Adempimenti dell'Amministrazione C.R.I.....	“ 7

ALLEGATI

- Allegato “A” (richiesta di intervento assistenziale)
- Allegato “B” (dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (fac.simile))
- Allegato “C” (riepilogo dei documenti allegati)
- Allegato “D” (riepilogo dei documenti di spesa)
- Allegato “E” (elenco dei documenti a corredo delle domande per spese sanitarie)
- Allegato “F” (elenco dei documenti a corredo delle domande per spese funerarie)
- Allegato “G” (elenco dei documenti a corredo delle domande per furto)
- Allegato “H” (elenco dei documenti a corredo delle domande per incendio - calamità naturali)
- Allegato “I” (elenco dei documenti a corredo delle domande per particolare assistenza)

0055 / 12

01 FEB. 2012

PREMESSA

L'erogazione di interventi assistenziali individuali in denaro (sussidi) costituisce una facoltà dell'Amministrazione C.R.I., che si esteriorizza in un gesto di solidarietà verso i dipendenti militari in servizio ed in quiescenza ed i loro familiari, ovvero superstiti.

I suddetti interventi vanno dal sussidio dettato da ragioni più propriamente assistenziali all'erogazione di contributi volti ad aiutare il dipendente per far fronte ad esigenze impreviste che comportano oneri tali da porre in crisi il bilancio familiare.

Da ciò scaturisce che l'intervento assistenziale non può assumere finalità analoghe all'attività di Enti mutualistici né tantomeno può essere concesso a seguito di richieste motivate da insufficienza nel trattamento economico retributivo. Esso si fonda invece sull'accertamento dello stato di bisogno dei richiedenti concretamente verificato in relazione a specifiche e particolari esigenze di carattere eccezionale e straordinario.

I

CRITERI

L'assistenza mediante la concessione di interventi assistenziali individuali in denaro (sussidi) deve rispettare i seguenti criteri:

- a) essere fondata su valida, regolare, documentata istanza del richiedente. Nel caso di comprovata ed urgente necessità dell'intervento l'unità di appartenenza, vagliata responsabilmente la situazione, potrà formulare la richiesta, anche tramite fax, riservandosi di inviare successivamente la domanda di intervento e la relativa documentazione;
- b) intervenire esclusivamente quando esiste un comprovato, grave e contingente stato di bisogno provocato da eventi eccezionali e/o particolari. Nella relativa valutazione sarà tenuto debito conto del carico di famiglia del richiedente, del reddito complessivo del nucleo familiare, di eventuali interventi assistenziali effettuati in precedenza, nonché di ogni altro fattore che si rifletta favorevolmente o sfavorevolmente sulla situazione economica considerata;
- c) coprire, parzialmente, sensibili ed indispensabili spese sostenute in dipendenza dell'evento e/o per rilevanti danni subiti ai beni di prima necessità;
- d) non avere carattere generalizzato, risarcitorio, istituzionalizzato, periodico, eccetto che nel caso di premorienza del militare CRI in servizio;
- e) non avere carattere preventivo, ad eccezione di casi di comprovata ed eccezionale necessità ed urgenza;
- f) tenere conto degli interventi di natura economica dovuti da organismi mutualistici, assicurativi o scolastici, di natura sia pubblica, sia privata.

II

TEMPESTIVITÀ DELLA RICHIESTA

La domanda di sussidio deve essere inoltrata dall'interessato, ovvero dai familiari superstiti, all'Unità Organizzativa di appartenenza dello stesso o del militare scomparso, entro 90 giorni dalla data dell'evento che determina la necessità economica.

Per data dell'evento si considera quella coincidente con la data dell'ultimo documento di spesa prodotto.

Per le spese mediche a lungo termine, che richiedono esborsi dilazionati nel tempo, saranno considerate valide ai fini assistenziali tutte le fatture, a partire dall'ultima, concatenate da un intervallo di tempo tra l'una e l'altra non superiore a 90 giorni sino ad un periodo massimo di 12 mesi.

Qualora la spesa rappresentata risulti superiore a sei volte il reddito netto mensile del nucleo familiare dell'istante, si potrà tenere conto anche degli esborsi sostenuti nei dodici mesi antecedenti a far data dall'ultima ricevuta di spesa.

Una particolare considerazione potrà essere rivolta ad istanze prodotte anche oltre i termini prescritti, comunque entro 12 mesi, da vedove o familiari superstiti.

Riguardo alla sola fattispecie della prestazione assistenziale per stato di bisogno determinato dalla premorienza di militare CRI in servizio, potranno essere prese in considerazione le domande presentate entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento dai familiari superstiti dei militari deceduti nei 24 mesi antecedenti. Ciò comunque compatibilmente con il fabbisogno da erogare in relazione alle domande presentate nei termini per il corrente anno che parimenti gravano sul capitolo di spesa 35 "Sussidi" del Bilancio CRI – Centro di Responsabilità Amministrativa 9 – D19 S09 C24 – Ispettorato Nazionale del Corpo Militare.

III

VALUTAZIONE DELLO STATO DI BISOGNO

In linea di principio si considera esistente uno stato di bisogno quando la spesa sostenuta o il danno subito dal nucleo familiare è superiore al reddito complessivo dei componenti il nucleo stesso.

Il reddito complessivo si determina attraverso la somma dei redditi pro-capite dei componenti del nucleo familiare convivente. Per reddito mensile pro-capite si intende il reddito mensile, comprensivo di eventuali redditi catastali e di ogni altra entrata di qualsiasi natura al netto delle ritenute IRPEF e delle spese per eventuale fitto o mutuo mensile per la prima casa, diviso per il numero dei componenti il nucleo familiare che vi contribuiscono.

Per il coniuge superstite, in caso di oneri funerari, qualora il nucleo familiare non abbia altri redditi oltre quello della pensione di reversibilità, la spesa deve essere superiore al solo reddito mensile netto pro-capite.

In caso di premorienza del militare CRI, qualora il nucleo non goda nemmeno della pensione di reversibilità, in quanto non ancora maturata, lo stato di bisogno si considera presunto, e conferisce titolo ad una prestazione assistenziale ai sensi del presente Regolamento, che può eccezionalmente essere anche periodica.

IV

DESTINATARI DELL'ASSISTENZA

Destinatari dell'assistenza sono:

1. il personale militare in servizio continuativo ed in quiescenza nonché i familiari, ma con le seguenti limitazioni:

- coniuge convivente (purché non siano previste provvidenze da parte del proprio datore di lavoro per motivi analoghi);
- figli conviventi (nel caso siano senza mezzi propri di sostentamento);
- genitori e suoceri con reddito non superiore all'equivalente della pensione sociale, allorché vi sia stato concorso nelle spese.

In presenza di fratelli e/o sorelle, anche se impossibilitati a concorrere, l'importo delle spese sarà ripartito fra tutti e sarà considerata, per la concessione del sussidio, solo la quota parte di competenza;

2. i familiari superstiti del personale militare in servizio continuativo deceduto, titolari o meno di trattamenti pensionistici di reversibilità;

3. i militari richiamati in servizio, o loro familiari, dopo la cessazione del richiamo, purché ricorrano circostanze eccezionali di gravi difficoltà economico-familiari, nei seguenti casi:

- al militare cessato dal servizio per invalidità di 1^a o 2^a categoria, riconosciuta dipendente da causa di servizio;
- al coniuge o ai figli o ai genitori superstiti del militare deceduto per causa di servizio, titolari o meno di trattamento pensionistico di reversibilità;
- ai genitori superstiti, titolari o meno di trattamento pensionistico di reversibilità, per acquisto loculo o tomba a terra per il militare deceduto.

V

MOTIVI

Le spese che possono originare le richieste di intervento assistenziale in denaro (sussidio), dovranno essere conseguenti a:

- a) premorienza del militare CRI in servizio, soprattutto nel caso in cui il nucleo familiare non goda di trattamento di pensione di reversibilità, ovvero di altri redditi;
- b) intervento di alta chirurgia o di particolare delicatezza e/o gravità, anche di natura estetica, qualora conseguente a grave incidente;
- c) malattia che abbia comportato sensibili ed indispensabili spese;
- d) applicazioni di protesi indispensabile (con esclusione di quelle per esigenze estetiche);
- e) onoranze funebri, acquisto loculo e traslazione salma;
- f) rapina, furto con scasso, scippo (è escluso il furto di autovettura o su autovettura) da cui derivi la perdita di denaro contante e/o di beni non pignorabili a norma di legge che risultino dalla denuncia inoltrata dall'interessato alle autorità di Pubblica Sicurezza o ai Carabinieri.
- g) calamità naturale, per quanto riguarda beni mobili di prima necessità e sempre che non siano previsti interventi da parte dello Stato, delle Regioni o di Enti pubblici o privati;
- h) incendio, incidente, eventi particolari qualora abbiano provocato perdita e/o danni rilevanti ai beni di prima necessità.

VI

DOCUMENTAZIONE OCCORRENTE

La richiesta di sussidio (allegato "A"), deve essere corredata dei documenti elencati negli allegati E,F,G,H, ed I alla presente circolare. In particolare:

1. per stato di bisogno conseguente a premorienza del militare in servizio, devono essere prodotti:
 - a. modello di richiesta di intervento assistenziale (allegato "A"), in originale, debitamente compilato in ogni sua parte, datato e firmato dall'interessato;
 - b. certificato di morte del militare o dichiarazione sostitutiva;
 - c. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, da cui risultino i redditi di cui il nucleo familiare attualmente dispone, ivi compreso l'eventuale trattamento pensionistico di reversibilità, e da cui emerga il conseguente stato di bisogno;
 - d. copia autenticata di quietanza di eventuale mutuo per acquisto prima casa, o in caso di affitto, di contratto di locazione regolarmente registrato, ovvero altra documentazione relativa alla condizione abitativa del nucleo familiare ed ai relativi oneri;
2. per spese sanitarie relative a:
 - intervento di alta chirurgia o di particolare delicatezza e/o gravità;
 - malattia che abbia comportato sensibili ed indispensabili spese;
 - cure e protesi ortodontiche;
 - acquisto di ausili visivi- auditivi - ortopedici;
 la documentazione prevista è elencata nell'allegato "E";
3. per spese relative a onoranze funebri: la documentazione prevista è elencata nell'allegato "F";
4. per spese relative a rapina, furto con scasso, scippo: la documentazione prevista è elencata nell'allegato "G";

5. per spese relative a incendio, calamità naturali: la documentazione prevista è elencata nell'allegato "H";
6. per spese relative alla concessione del sussidio di "particolare assistenza": la documentazione prevista è elencata nell'allegato "I".

VII

PROCEDURA ORDINARIA

Nel caso di personale in servizio, la richiesta di concessione di intervento assistenziale, datata e sottoscritta dall'interessato, dovrà essere prodotta all'Ispettore/Comandante/Dirigente dell'Unità Organizzativa da cui il militare interessato direttamente dipende.

Nel caso invece di personale in quiescenza o deceduto, la richiesta, sottoscritta dall'interessato o da familiare superstite, dovrà essere inoltrata al Comandante del Centro di Mobilitazione competente in ragione della residenza o del domicilio dell'istante.

La fase istruttoria dovrà essere curata dal Comandante o Dirigente che riceve l'istanza, che dovrà trasmettere, a corredo della richiesta di sussidio, oltre ai documenti previsti nei menzionati allegati:

- a) il riepilogo dei documenti allegati (allegato "C");
- b) il riepilogo dei documenti di spesa (allegato "D").

Il predetto Comandante o Dirigente ha inoltre la facoltà di richiedere all'interessato o ai familiari superstiti ogni altro documento idoneo a dimostrare la fondatezza dei motivi addotti per ottenere la prestazione assistenziale.

Egli dovrà nel corso della predetta istruttoria:

- (a) controllare la validità e la completezza della pratica;
- (b) esprimersi con parere obbligatorio e non vincolante in merito all'accogliibilità dell'istanza, con particolare riferimento allo stato di bisogno dell'interessato o dei suoi familiari superstiti, evidenziando fatti e circostanze che meglio possano illustrare la richiesta di intervento;
- (c) inoltrare all'Ispettorato Nazionale del Corpo Militare della C.R.I. – Ufficio Personale, il modello di richiesta di intervento assistenziale (all."A") compilato e provvisto dei necessari documenti;

Per il completamento della fase istruttoria è previsto un termine di giorni trenta, dopo di che la pratica con il parere e tutta la documentazione dovranno essere rimessi all'Ispettorato Nazionale del Corpo Militare della C.R.I. – Ufficio Personale.

L'organo competente alla definizione della pratica è l'Ispettore Nazionale in qualità di Comandante di Corpo, che dispone per la decisione finale di un termine di trenta giorni, che resta sospeso per un massimo di altri quindici nel caso in cui ritenga di disporre un supplemento di istruttoria.

PROCEDURA D'URGENZA

Per interventi assistenziali (sussidi) *urgenti* in casi particolari di comprovata ed eccezionale necessità, allorché sia indispensabile intervenire con carattere preventivo, il Comandante o Dirigente responsabile dell'istruttoria, ricevuta e valutata sommariamente l'istanza, potrà a mezzo fonogramma o fax interessare l'Ispettorato Nazionale – Ufficio Personale indicando:

- generalità dell'interessato e, nel caso di familiare, vincolo di parentela;
- entità dell'anticipazione richiesta (commisurata alle esigenze iniziali inderogabili);
- motivo della richiesta;
- parere obbligatorio circa la fondatezza dell'istanza, l'esistenza del grave stato di bisogno e l'indispensabilità dell'immediato intervento preventivo.
- Al fine di regolarizzare la concessione dell'anticipazione erogata, non oltre trenta giorni dalla richiesta, dovrà essere inviata all'Ispettorato Nazionale – Ufficio Personale formale domanda, redatta nell'apposito modello, debitamente documentata, sottoscritta dal richiedente. In tale sede potrà essere eventualmente avanzata richiesta, purché motivata, di un'integrazione della somma anticipata.

VIII

PARTICOLARE ASSISTENZA

Nel caso in cui il dipendente deceda o rimanga lesa in maniera grave e permanente per ferite o lesioni riportate nel corso di attività addestrativa, operativa o logistico-funzionale, ovvero mentre trovavasi ufficialmente impiegato in supporto alle Forze Armate o ad altri Corpi ad ordinamento civile o militare dello Stato, il Centro di Mobilitazione di appartenenza dovrà:

- a) inviare sollecitamente all'Ispettorato Nazionale – Ufficio Personale comunicazione telegrafica o fax relazionando esaurientemente sulle circostanze che hanno dato luogo all'evento, e proponendo, in caso di accertato stato di bisogno degli aventi diritto, l'erogazione immediata della particolare provvidenza, indicandone i beneficiari;
- b) successivamente perfezionerà la pratica con il modello di richiesta e la documentazione prevista, comprendente anche la relazione ufficiale sull'accaduto.

Il sussidio di "particolare assistenza", considerata la peculiarità della motivazione, andrà a ristoro forfettario delle spese sostenute e da sostenere connesse all'evento e non potrà essere superiore a 4.500 euro.

IX

ENTITÀ DELL'INTERVENTO

1. STATO DI BISOGNO IN CASO DI PREMORIENZA

L'intervento assistenziale in caso di premorienza di militare CRI in servizio in favore del nucleo familiare superstite può avere carattere periodico ed ha un'entità massima di:

- 1) euro 500 mensili (euro 6.000 all'anno) in caso di presenza di altri redditi, ivi compreso il trattamento pensionistico di reversibilità;
- 2) euro 1.000 mensili (euro 12.000 all'anno), in caso di assenza di altri redditi.

Il predetto intervento assistenziale non può avere durata superiore a dodici mesi.

2. SPESE SANITARIE

L'entità massima dell'intervento assistenziale per spese sanitarie sarà fino all'80% della spesa validamente documentata e non superiore ad euro 4000 in un arco di dodici mesi. Tale percentuale subirà incrementi o detrazioni in relazione alle variazioni di reddito netto.

La suddetta percentuale dell'80% subirà inoltre detrazioni se il richiedente:

- ha già ottenuto erogazioni assistenziali, anche se di natura diversa, nel corso degli ultimi cinque anni;
- fa riferimento a spese per cure dentarie.

L'intervento non potrà comunque superare nell'arco di dodici mesi i limiti massimi di concessione a fianco indicati:

- per le cure dentarie: 1.500 euro;
- per gli ausili visivi: 500 euro;
- ausili auditivi, ortopedici: 1.000 euro.

3. SPESE FUNERARIE

L'entità dell'intervento assistenziale sarà fino all'80% della spesa validamente documentata e ammessa al sussidio, fino ad un massimo di 1.500 euro.

4. RAPINA FURTO CON SCASSO, CON VIOLENZA O STRAPPO

L'entità dell'intervento assistenziale sarà :

0055 / 12

- a) per il denaro contante, fino al 50% della somma derubata, ma non potrà superare il 50% dello stipendio medio mensile e il massimo di euro 500;
- b) per i beni di prima necessità non pignorabili (art.514 c.p.c.), fino al 50% della somma sostenuta per il riacquisto dei beni sottratti e sino a un massimo di euro 1.000;
- c) per riparazioni di porta d'ingresso e altri infissi danneggiati, fino al 50% della spesa e sino ad un massimo di 250 euro.

4. EVENTI CALAMITOSI DI NATURA ANTROPICA O NATURALE

L'entità dell'intervento assistenziale sarà fino al 50% della spesa sostenuta per il riacquisto dei beni di prima necessità non pignorabili perduti e sino a un massimo di euro 2.000.

5. RETTE ASILI NIDO

Sono suscettibili di rimborso a titolo di prestazione assistenziale le rette pagate dal militare per il figlio di età compresa tra tre mesi e tre anni. Il rimborso sarà calcolato ed effettuato con riferimento al pagamento delle rette per asili nidi, al netto delle spese dovute per oneri accessori quali vitto, riscaldamento, trasporto ed iscrizione, ed in misura non superiore ad euro 1.200 l'anno. Qualora dalla documentazione prodotta non si evinca lo scorporo di tale somme, l'Ispettorato Nazionale procederà d'ufficio alla decurtazione del 25% sul totale esborso presentato. Il citato rimborso sarà percentualmente commisurato all'entità di risorse finanziarie messe a disposizione per ciascun anno dal capitolo per gli interventi assistenziali.

6. LIMITE DI BILANCIO

Tutte le prestazioni di cui ai commi precedenti, con particolare riferimento alle erogazioni previste con carattere periodico, potranno essere liquidate esclusivamente entro la capienza dell'impegno di spesa sul capitolo n. 35 "Sussidi" del Bilancio CRI – Centro di Responsabilità Amministrativa 9 – D19 S09 C24 – Ispettorato Nazionale del Corpo Militare.

In caso di più potenziali beneficiari aventi parimenti titolo, l'Ispettore Nazionale valuterà le istanze, dando priorità a quelle in cui lo stato di bisogno sia più urgente e sussista la necessità di contribuire a salvaguardare i diritti fondamentali delle persone alla vita e all'integrità fisica.

A fronte di esigua disponibilità, è in ogni caso fatta salva la possibilità di ridurre proporzionalmente l'ammontare delle singole prestazioni per facilitare l'accoglimento del maggior numero possibile di istanze parimenti meritevoli.

X

ADEMPIMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione C.R.I., ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n°445 in data 28 dicembre 2000, effettua controlli sulla veridicità dei dati contenuti nelle dichiarazioni sostitutive. Fermo restando quanto previsto in materia di responsabilità penale dall'art. 76 commi 1,2, e 3 del citato D.P.R. n° 445/2000, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà automaticamente dai benefici eventualmente conseguiti da provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e sarà oggetto di conseguente denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Ai sensi dell'art.10 della legge 675/96, la documentazione con i relativi dati acquisiti necessari per la valutazione e concessione dell'assistenza, sarà raccolta e custodita in apposite cartelle (non accessibili ai non addetti) presso l'Ispettorato Nazionale – Ufficio Personale e sarà utilizzata esclusivamente dall'Amministrazione C.R.I. per la stretta finalità di trattazione della pratica.

Ai sensi dell'art.13 della citata legge 675, l'interessato potrà accedere ai dati che lo riguardano:

- per chiedere la rettifica, l'aggiornamento, il completamento o la cancellazione dei dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge;
- per fare valere il diritto di opposizione al loro trattamento, per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Ispettorato Nazionale – Ufficio Personale titolare del trattamento. Responsabile del trattamento è il Capo Ufficio Personale dello stesso Ispettorato.

Ai sensi del D.P.R 118/2000, l'Ispettorato Nazionale – Ufficio Personale cura la tenuta dell'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica assicurandone la massima facilità di accesso e la pubblicità.

L'Isp. Naz.le del Corpo Militare CRI
Magg. Gen. *G.R.I. Gabriele Lupini*



0055 / 12

01 FEB. 2012

Allegato "A"

MODELLO DI RICHIESTA DI INTERVENTO ASSISTENZIALE

A. SPAZIO RISERVATO AL COMANDO O UNITA' ORGANIZZATIVA CHE INOLTRA LA RICHIESTA
A Ispettorato Nazionale – Ufficio Personale
(sostituisce la lettera di trasmissione)

(timbro lineare)

Prot. n. _____ località e data _____

OGGETTO: richiesta di intervento assistenziale

a favore

di: _____

PARERE: sullo stato di bisogno del beneficiario evidenziando fatti e circostanze idonee a lumeggiare la richiesta: _____

(bollo tondo, timbro e firma)

B. SPAZIO RISERVATO AL COMANDANTE DI CORPO O COMANDANTE DEL CENTRO DI MOBILITAZIONE CHE ISTRUISCE LA PRATICA

(timbro lineare)

Prot. n. _____ località e data _____

VISTO: sulla validità dei motivi che originano la richiesta e sulla completezza dei documenti allegati: _____

(bollo tondo, timbro e firma)

C. SPAZIO RISERVATO ALL'ENTE CHE ISTRUSCE LA PRATICA

indicare per il richiedente:

1) Ente Comando Ufficio ove presta effettivo servizio o risiede:

C.A.P. _____ località _____ (_____);

2) Centro di Mobilitazione nella cui giurisdizione presta servizio o risiede:

3) ufficio liquidatore:

D. SPAZIO RISERVATO AL RICHIEDENTE

• Cognome e nome _____ Grado _____

• Data di nascita _____ Comune di

nascita _____ (_____)

POSIZIONE DI STATO _____ CODICE FISCALE _____

Indirizzo: _____

C.A.P. _____ LOCALITA' _____ (_____)

• **Per il personale non in servizio:**

Centro di Mobilitazione di appartenenza _____

Data di cessazione dal servizio _____;

• **Da compilare solo quando il beneficiario del sussidio è persona diversa dal dipendente o ex dipendente.** (vedove, familiari superstiti)

Cognome e nome _____ CODICE
FISCALE _____
Data di nascita _____ Comune di
nascita _____ (____)
Indirizzo: _____

C.A.P. _____ LOCALITA' _____ (____
____);

• Il sottoscritto, sotto al sua responsabilità, dichiara che le notizie relative alla composizione del nucleo familiare, ai redditi e ai motivi che originano la domanda sono riportate nella dichiarazione sostitutiva

allegata a corredo della presente richiesta assistenziale e che le stesse corrispondono al vero. Ai sensi della legge 31/12/1996 n. 675 autorizzo codesto Ispettorato Nazionale al trattamento dei dati sensibili (Art. 22), esclusivamente ai fini della trattazione della pratica assistenziale;

•
.....

Località e
data _____ Firma _____

10055 / 12

01 FEB. 2012

Allegato "B"

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(art. 38 comma 3, art. 47 commi 1 e 2 del D.P.R. n° 445 in data 28 dicembre 2000)

Il/la sottoscritto/a codice fiscale

nato/a il a ()

residente a in via n° _____

Consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la

sua personale responsabilità (art. 76 commi 1, 2, 3 del D.P.R. n° 445 in data 28 dicembre 2000)

DICHIARA

Con riferimento all'istanza assistenziale, che oltre al sottoscritto la famiglia convivente si compone di:

N° COGNOME E NOME

luogo

di nascita

data

di nascita

relazione di parentela e professione

1

2

3

4

5

6

(barrare i casi che non interessano)

1) che il reddito complessivo imponibile dichiarato ai fini IRPEF per l'anno (indicare l'anno) è

stato:

• per il sottoscritto di euro imposta netta ai fini IRPEF euro

.....;

• per il coniuge di euro imposta netta ai fini IRPEF euro

.....;

• per (*) di euro imposta netta ai fini IRPEF euro

.....;

(*) (indicare altri familiari, se possessori di reddito)

2) che la dichiarazione dei redditi è stata presentata presso l'ufficio delle imposte di

.....;

3) che per le spese per cui si chiede il sussidio è stata presentata richiesta di rimborso

a(*) ha percepito

.....

(*) (indicare gli organismi pubblici o privati, Assicurazioni - A.U.S.L. - E.N.A.M. ecc.)

sono previsti rimborsi e/o contributi per l'importo di

.....;

4) che il tipo di alloggio di residenza del nucleo familiare è:

0055 / 12

a) (indicare se di proprietà o benevola concessione) con mutuo mensile di
.....;

b) in **affitto**, con contratto regolarmente registrato presso l'Ufficio Registro, per un importo
mensile al netto degli oneri accessori (spese condominiali, riscaldamento ecc.) di
.....;

5) che i motivi che originano la domanda di assistenza sono:

.....

..... (indicare se spese mediche, funerarie, furto o
altre)

e sostenute per. (indicare se per se stesso o per il
familiare);

6)

.....

.....

IL DICHIARANTE

N.B.: Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n° 445/2000 saranno effettuati controlli sulla veridicità delle dichiarazioni
sostitutive.

0055 / 12

01 FEB. 2012

Allegato "C"

(Timbro lineare dell'Ente)

RIEPILOGO DEI DOCUMENTI ALLEGATI

Richiesta assistenziale del _____

Modello di richiesta di intervento assistenziale; (all. "A")

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà; (all. "B")

Riepilogo dei documenti delle spese sostenute; (All."D")

Copia autenticata della quietanza del mutuo fondiario per acquisto prima casa;

Copia autenticata della ricevuta di affitto;

Attestazione del medico dentista contenente la descrizione dettagliata dei lavori eseguiti, e
dichiarazione che gli stessi non sono a fini estetici;

Certificato di morte

del.....;

Copia autenticata della denuncia di furto;

Attestazione circa l'entità del rimborso previsto

dal.....;

(datore di lavoro del coniuge o società assicuratrice,)

Attestazione per l'accertamento dei danni dell'evento da parte dell'Autorità preposta;

Relazione ufficiale dell'incidente redatta dal Comandante di Corpo;

Modello E112 per ricoveri in strutture sanitarie di paesi in ambito U.E;

.....
...;

.....
...;

.....
...;

.....
...;

.....
.....
(contrassegnare le caselle dei documenti trasmessi in allegato alla pratica assistenziale)

Timbro e firma del funzionario responsabile

0055 / 12

01 FEB. 2012

Allegato "D"

(Timbro lineare dell'Ente)

RIEPILOGO DEI DOCUMENTI DI SPESA

richiesta assistenziale del _____

le ricevute fiscali o fatture allegate relative alle spese sostenute devono essere:

- in originale, o in fotocopia debitamente autenticate o dal funzionario preposto responsabile o dall'istante con dichiarazione sostitutiva di atto notorio, in regola con le norme fiscali, (data, numero

progressivo, timbro della ditta o professionista che ha emesso la fattura completo di codice fiscale o partita iva, firma per quietanza);

N° DATA DI

EMISSIONE

IN ORDINE

CRONOLOGICO

NUMERO

DELLA

FATTURA

CAUSALE

DELLA SPESA

INTESTATARIO IMPORTO

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

Totali spese sostenute

NOTE:.....

.....

.....

.....

Timbro e firma del funzionario responsabile

0055 / 12

01 FEB. 2012

Allegato “ E”

SPESE SANITARIE

Documenti comuni a tutte le motivazioni per spese sanitarie:

Modello di richiesta di intervento assistenziale (allegato “A”), in originale, debitamente compilato in ogni sua parte, datato e firmato dall’interessato e completato dal parere e firma dei Comandanti responsabili;

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in conformità di quanto richiesto nell’allegato “B” della circolare;

Copia autenticata di quietanza di eventuale mutuo per acquisto prima casa, o in caso di affitto, di ricevuta di pigione con contratto di locazione regolarmente registrato, qualora previsto;

Ricevute fiscali e/o fatture, relative alle spese sostenute in originale o in copia conforme debitamente regolarizzata dal funzionario preposto alla pratica o dall’istante con dichiarazione sostitutiva di atto notorio, in regola con le norme fiscali, complete di timbro e firma per quietanza del professionista o della struttura sanitaria o del fornitore;

Attestazione, in originale, della società assicuratrice circa il rimborso previsto, qualora l’interessato risulti titolare di relativa polizza a copertura delle spese sostenute;

Titolo di pagamento, in originale, regolarmente quietanzato, qualora sia stata concessa anticipazione di sussidio.

Documenti aggiuntivi qualora le spese siano riferite:

cure ortodontiche:

Dichiarazione del medico dentista che attesti:

l’indispensabilità delle cure o protesi per motivi di funzionalità e non per motivi estetici;
descrizione dettagliata dei lavori eseguiti;

cure effettuate presso strutture sanitarie in patria o all’estero:

copia autenticata della cartella clinica, se emessa da struttura sanitaria estera, in lingua italiana (la copia deve essere allegata alla pratica in busta chiusa);

acquisto di ausili visivi - auditivi - ortopedici:

Prescrizione, in originale, rilasciata dal medico specialista;

Nota

Qualora le spese siano state sostenute per il coniuge del richiedente e questi risulti dipendente da altro Ente Pubblico o privato, occorre produrre una dichiarazione dell’Ente datore di lavoro attestante che a favore dei dipendenti non sono previste analoghe forme di contribuzione alle spese;

Qualora trattasi di infermità riconosciuta dipendente da causa di servizio, le relative spese, se preventivamente autorizzate, sono totale carico della Direzione Generale Di Sanità pertanto non ammesse al sussidio;

0055 / 12

01 FEB. 2012

Allegato “F”

SPESE FUNERARIE

Documenti comuni a tutte le richieste per spese funerarie:

Modello di richiesta di intervento assistenziale (allegato “A”), in originale, debitamente compilato in ogni sua parte, datato e firmato dall’interessato e completato dal parere e firma dei Comandanti/Direttori responsabili;

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in conformità di quanto richiesto nell’allegato “B” della circolare;

Copia autenticata di quietanza di eventuale mutuo per acquisto prima casa, o in caso di affitto, di ricevuta di pigione con contratto di locazione regolarmente registrato, qualora previsto;

Ricevute fiscali e/o fatture, relative alle spese sostenute, in originale o in copia conforme debitamente regolarizzata dal funzionario preposto alla pratica o dall’istante con dichiarazione sostitutiva di atto notorio, in regola con le norme fiscali, complete di timbro e firma per quietanza del titolare dell’Agenzia o Ditta;

Certificato di morte o dichiarazione sostitutiva;

Documenti aggiuntivi qualora le spese siano riferite al decesso di genitori o suoceri:

Dichiarazione sostitutiva relativa ai redditi del defunto e del suo nucleo familiare;

Certificato o dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà relativo allo stato di famiglia storico del defunto (comprensivo anche dei fratelli e sorelle facenti parte del nucleo originario).

0055 / 12

01 FEB. 2012

Allegato “G”

FURTO

Modello di richiesta di intervento assistenziale (allegato “A”), in originale, debitamente compilato in ogni sua parte, datato e firmato dall’interessato e completato dal parere e firma dei Comandanti responsabili;

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in conformità di quanto richiesto nell’allegato “B” della circolare;

Copia autenticata di quietanza di eventuale mutuo per acquisto prima casa, o in caso di affitto, di ricevuta di pigione con contratto di locazione regolarmente registrato, qualora previsto;

Ricevute fiscali e/o fatture, relative alle spese sostenute, in originale o in copia conforme debitamente regolarizzata dal funzionario preposto alla pratica o dall’istante con dichiarazione sostitutiva di atto notorio, in regola con le norme fiscali, inerenti:

Riparazione della porta /finestra forzata;

Acquisto di eventuali beni di prima necessità che siano stati sottratti o danneggiati a seguito del furto;

Copia autenticata della denuncia del furto;

Attestazione dell’autorità giudiziaria, relativa all’eventuale intervento sul posto per l’accertamento dell’evento e/o danni;

Attestazione, in originale, della società assicuratrice circa il rimborso previsto, qualora l’interessato risulti titolare di relativa polizza a copertura del furto o danni subiti.

0055 / 12

01 FEB. 2012

Allegato “H”

EVENTI CALAMITOSI DI NATURA ANTROPICA O NATURALE

Modello di richiesta di intervento assistenziale (allegato “A”), in originale, debitamente compilato in ogni sua parte, datato e firmato dall’interessato e completato dal parere e firma dei Comandanti responsabili;

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in conformità di quanto richiesto nell’allegato “B” della circolare;

Copia autenticata di quietanza di eventuale mutuo per acquisto prima casa, o in caso di affitto, di ricevuta di pigione con contratto di locazione regolarmente registrato, qualora previsto;

Ricevute fiscali e/o fatture, relative alle spese sostenute in originale o in copia conforme debitamente regolarizzata dal funzionario preposto alla pratica o dall’istante con dichiarazione sostitutiva di atto notorio, in regola con le norme fiscali relative all’acquisto di beni di prima necessità, non pignorabili a norma di legge, che siano andati distrutti;

Attestazione dell’autorità giudiziaria o Comunale, ovvero dei vigili del fuoco, relativa all’eventuale intervento sul posto per l’accertamento dell’evento e/o danni, con l’indicazione dei locali dell’abitazione interessati all’incendio/calamità;

Attestazione, in originale, della Società Assicuratrice e/o Autorità competenti, circa il rimborso o contributo previsto a copertura dei danni subiti, ovvero dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà in assenza di intervento da parte dei suddetti Enti;

Titolo di pagamento, in originale, regolarmente quietanzato, qualora sia stata concessa anticipazione di sussidio.

0055 / 12

01 FEB. 2012

Allegato "I"

PARTICOLARE ASSISTENZA

Modello di richiesta di intervento assistenziale (allegato "A"), in originale, debitamente compilato in ogni sua parte, datato e firmato dall'interessato e completato dal parere e firma dei Comandanti/Direttori responsabili;

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in conformità di quanto richiesto nell'allegato "B" della circolare;

Copia autenticata di quietanza di eventuale mutuo per acquisto prima casa, o in caso di affitto, di ricevuta di pigione con contratto di locazione regolarmente registrato, qualora previsto;

Copia autenticata della relazione ufficiale dell'incidente redatta dal Comandante di Corpo;

Titolo di pagamento, in originale, regolarmente quietanzato, qualora sia stata concessa anticipazione di sussidio.

0055 / 12

01 FEB. 2012