



*Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo*

DIREZIONE GENERALE BILANCIO

**CIRCOLARE N. 2**

Roma, 9 gennaio 2020

Prot. n. 290  
Cl. 16.37.10/6/2020

**A tutti gli Uffici centrali e periferici  
Loro Sedi**

Oggetto: Interventi assistenziali a favore del personale del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo.

1. Premessa

Considerata la necessità di ridefinire i limiti ed i criteri di massima per l'erogazione degli interventi assistenziali a favore del personale dipendente di questa Amministrazione, alla luce della circolare n. 3 dell'8 gennaio 2019, prot. 433, si dispone quanto segue relativamente ai soggetti beneficiari, agli eventi riconosciuti e agli importi da erogare, ai requisiti, ai criteri e ai presupposti, ai limiti di spesa e alle procedure utili per l'accesso ai sussidi.

Preliminarmente si evidenzia che l'erogazione degli interventi assistenziali si fonda sull'accertamento, da parte di questa Amministrazione, dell'effettivo stato di bisogno dell'istante, concretamente verificato in relazione a specifici e particolari eventi. Pertanto, il sussidio ha come finalità quella di aiutare il personale dipendente in servizio, ovvero determinate categorie di familiari, i quali si trovino in condizioni di difficoltà economiche a causa di particolari eventi imprevisti.

2. Limiti di spesa

Il Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo eroga i suddetti interventi entro il limite della propria disponibilità finanziaria sul pertinente capitolo di bilancio nell'esercizio finanziario di riferimento.

Per completezza di informazione, si precisa che le domande pervenute sono esaminate secondo l'ordine cronologico di presentazione.



# *Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo*

## DIREZIONE GENERALE BILANCIO

### 3. Criteri

L'erogazione dei sussidi:

- si fonda su un bisogno economico dell'istante accertata da regolare e valida documentazione;
- non ha mai carattere preventivo;
- è esclusa nel caso di eventuali interventi di natura economica da parte di altri soggetti sia di natura pubblica che privata (ivi comprese le Compagnie di assicurazione e simili).

### 4. Soggetti beneficiari

Possono accedere ai sussidi, a richiesta:

- i dipendenti del Mibact in attività di servizio;
- il personale Mibact in posizione di comando presso altre Amministrazioni, che per il medesimo *status* non abbia diritto a prestazioni analoghe presso l'Amministrazione ove presta effettivo servizio;
- il coniuge, l'unito civilmente o il convivente di fatto, ovvero, i figli, o coloro che abbiano sostenuto le spese funerarie per il decesso del dipendente (entro il terzo grado di parentela ai sensi dell' art. 74 e ss. del c.c.).

Il dipendente può inoltrare istanza di intervento in relazione ad eventi concernenti i propri familiari solo nel caso in cui questi ultimi risultino a suo carico. Si considera a carico il componente del nucleo familiare che abbia un reddito non superiore alla soglia di esenzione da imposizione fiscale. Nell'ipotesi in cui l'istanza del dipendente sia per spese funerarie per il decesso di parenti entro il terzo grado, tale requisito non è necessario.

### 5. Soglia del reddito

Possono essere beneficiari di suddetto contributo i titolari di reddito familiare annuo certificato dall'ISEE (Indicatore della situazione economica equivalente) non superiore a € 25.000,00.

### 6. Eventi riconosciuti, importi da erogare e modalità di calcolo

#### 6.1 Spese funerarie

- Decesso del dipendente. Il beneficio è corrisposto al coniuge, all'unito civilmente o al convivente di fatto, ai figli, ovvero a coloro che abbiano sostenuto le spese funerarie entro il terzo grado di parentela, in presenza di fattura relativa alle spese sostenute per le esequie intestata al richiedente, per un importo massimo da erogare di € 1.000,00. Per importi inferiori a € 1.000,00 il sussidio è pari all'intera spesa sostenuta.
- Decesso del coniuge, dell'unito civilmente o del convivente di fatto, dei figli o di un parente entro il terzo grado del dipendente, in presenza di fattura relativa alle spese sostenute per le esequie intestata al richiedente, per un importo massimo di € 1000,00.



# Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

## DIREZIONE GENERALE BILANCIO

### 6.2 Contributo *una tantum*

Contributo pari ad € 700,00, concesso in caso di “*gravi motivi*”, così come indicati dall’art. 2, comma 1, lett. d), d.m. n. 278/2000<sup>1</sup>, del dipendente o di familiari fiscalmente a carico. In caso di familiare parzialmente a carico, l’intervento può essere richiesto nella misura percentuale corrispondente al carico sostenuto.

Il beneficio *una tantum* è corrisposto altresì a coloro che, già dipendenti Mibact, siano affetti da assoluta e permanente impossibilità a svolgere qualsiasi attività lavorativa e siano idonei a percepire la pensione di inabilità.

### 6.3 Spese sanitarie

Sono le spese sostenute per interventi chirurgici, degenze, cure e visite mediche specialistiche e accertamenti diagnostici relative ad una specifica patologia, cure odontoiatriche, acquisto di protesi, mezzi per la deambulazione, occhiali, lenti da vista e lenti a contatto (supportati da una prescrizione medica), del dipendente e dei familiari fiscalmente a carico.

Sul punto si specifica che, si intendono escluse dal sussidio le spese per interventi di chirurgia estetica (ad eccezione di quelli di chirurgia plastica ricostruttiva), le spese per interventi psicoterapeutici, le spese sostenute per l’acquisto dei farmaci e dei parafarmaci e le spese rimborsate da assicurazioni private o da altri enti.

In caso di domanda riguardante un familiare parzialmente a carico, si considera, per la quantificazione dell’importo dell’intervento, una quota della spesa sostenuta corrispondente alla percentuale del carico sopportato.

Ai fini dell’accesso al beneficio, è possibile cumulare fatture di spesa inerenti a soggetti diversi, purché fiscalmente a carico. Sul punto si precisa che:

- in caso di eventi morbosi di diversa tipologia occorre presentare domande separate;
- qualora le diverse richieste siano riconducibili a fatture afferenti ad un medesimo oggetto (es. terapia prolungata nel corso del tempo), sono accorpate in un’unica richiesta.

Per ciò che concerne gli importi delle spese sostenute dal richiedente si evidenzia che:

- la spesa minima sostenuta in riferimento alla quale può essere richiesto l’intervento assistenziale è pari a € 500,00;
- l’importo minimo della singola fattura presentata non può essere inferiore a € 50,00.

Fermi restando i predetti limiti si specificano, di seguito, le modalità di calcolo - secondo un sistema di divisione in fasce - nell’erogazione del contributo sulla spesa complessiva sostenuta dall’istante e, nel dettaglio:

- per le spese comprese tra € 500,00 e sino a € 800,00 viene erogato un importo pari al 50 per cento dell’onere sostenuto;

<sup>1</sup> Ai sensi dell’art. 2, comma 1, lett. d), d.m. n. 278/2000, per gravi motivi, si intendono le condizioni che affliggono un familiare colpito da una delle seguenti patologie: “1) patologie acute o croniche che determinano temporanea o permanente riduzione o perdita dell’autonomia personale, ivi incluse le affezioni croniche di natura congenita, reumatica, neoplastica, infettiva, dismetabolica, post-traumatica, neurologica, neuromuscolare, psichiatrica, derivanti da dipendenze, a carattere evolutivo o soggette a riacutizzazioni periodiche; 2) patologie acute o croniche che richiedono assistenza continuativa o frequenti monitoraggi clinici, ematochimici e strumentali; 3) patologie acute o croniche che richiedono la partecipazione attiva del familiare nel trattamento sanitario; 4) patologie dell’infanzia e dell’età evolutiva aventi le caratteristiche di cui ai precedenti numeri 1,2 e 3 o per le quali il programma terapeutico e riabilitativo richiede il coinvolgimento dei genitori o del soggetto che esercita la potestà.”



# Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

## DIREZIONE GENERALE BILANCIO

- per le somme eccedenti € 800,00, e fino a un massimo di € 1.600,00, è corrisposto un importo pari al 30 per cento dei costi sostenuti;
- per le cifre superiori ad € 1.600,00 è calcolato il 20 per cento della spesa sostenuta.

A titolo esemplificativo, per il calcolo del contributo, si riporta la Tabella sottostante.

| Tipologia di evento | Importo base per il calcolo del contributo | Percentuale di calcolo | Importo contributo | Totale contributo erogato |
|---------------------|--|------------------------|--------------------|---------------------------|
| Spese sanitarie     | 2000 €                                     | 50 % per 800 €         | 400 €              | 720 €                     |
|                     |  | 30 % per 800 €         | 240 €              |                           |
|                     |  | 20 % per 400 €         | 80 €               |                           |

Sul punto si precisa altresì che l'importo massimo erogabile, per ogni richiesta, è pari ad € 1.000,00.

### 7. Presentazione delle istanze

Nel corso dell'anno civile è possibile presentare un massimo di tre richieste di sussidio (compreso il contributo *una tantum*). Le istanze sono redatte sulla base del modello allegato alla presente Circolare (*Allegato n. 1*) e inoltrate alla Direzione Generale Bilancio, Ufficio Interventi Assistenziali, corredate della documentazione di seguito elencata:

- certificazione ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente) relativa all'anno di presentazione della domanda, rilasciata dall'INPS;
- copie delle fatture dichiarate conformi alle originali ai sensi del d.p.r. n. 445/2000 unitamente alla marca da bollo ove superino il limite di legge di € 77,47, nel rispetto della normativa vigente in materia;
- dichiarazione sostitutiva, in applicazione al d.p.r. n. 445 del 28 dicembre 2000, in caso di spese sostenute per familiare a carico, attestante che il richiedente beneficia delle detrazioni d'imposta per il suddetto familiare;
- prescrizione medica (nel caso di acquisto di occhiali, lenti da vista e lenti a contatto);
- idonea certificazione sanitaria proveniente da strutture ospedaliere o medici ASL (nell'ipotesi in cui si richiede il contributo *una tantum*);
- dichiarazione sostitutiva del richiedente che la spesa per la quale è stato richiesto il sussidio non è stata né sarà del tutto o in parte rimborsata da parte di compagnie assicurative o altri soggetti pubblici o privati;
- dichiarazione del richiedente in cui si attesta che non verrà richiesta la deducibilità per ciò che concerne la quota della spesa sostenuta e rimborsata tramite l'intervento assistenziale;
- dichiarazione del dipendente in posizione di comando in uscita da questa Amministrazione di non avere diritto ad analoga prestazione da parte della Amministrazione dove presta servizio in ragione del suo *status* di comandante;



# *Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo*

## DIREZIONE GENERALE BILANCIO

- certificato di morte o autocertificazione ai sensi del d.p.r. n. 445 del 28 dicembre 2000 (nell'ipotesi in cui il sussidio sia richiesto per spese funerarie);
- codice fiscale, dati domiciliari (indirizzo, cap e telefono) e dati bancari o postali (codice IBAN) Sul punto si precisa che sarà onere di questa Direzione Generale notificare al beneficiario l'avvenuta erogazione del sussidio;
- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Le istanze e relativa documentazione allegata dovranno essere inoltrate:

- per i dipendenti Mibact, in via gerarchica, dall'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) dell'Ufficio centrale o periferico presso cui il richiedente presta servizio all'indirizzo [mbac-dg-bi@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bi@mailcert.beniculturali.it).
- per i parenti del dipendente - di cui al paragrafo n. 4 - per mezzo di Posta Elettronica Certificata, qualora ne siano in possesso, all'indirizzo [mbac-dg-bi@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bi@mailcert.beniculturali.it); in alternativa, le domande possono essere recapitate a mezzo posta, con raccomandata A/R, direttamente alla Direzione Generale Bilancio – Ufficio Interventi assistenziali - Via del Collegio Romano, 27, 00186 Roma RM - corredate della necessaria documentazione cartacea.

Sul punto si evidenzia che saranno respinte eventuali istanze pervenute tramite mezzi diversi da quelli enunciati dalla presente Circolare.

### 8. Controlli

Ai sensi degli artt. 71 e 72 del d.p.r. n. 445 del 28 dicembre 2000, questa Amministrazione si riserva di verificare, a campione, la veridicità dei dati dichiarati e di richiedere agli Enti direttamente interessati la documentazione pertinente, ai sensi dell'art.15 della l. n. 183/2011. Si sottolinea che, qualora da tali controlli emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l'istante non solo decadrà da eventuali benefici conseguiti a seguito del provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere ma questa Amministrazione provvederà anche al recupero forzoso della somma indebitamente percepita. A tal proposito, si richiama, in materia di responsabilità penale in caso di accertamento di falsità o mendacità delle dichiarazioni, l'art. 76 del d.p.r. n. 445 del 28 dicembre 2000.

### 9. Termini

Al fine di rispettare le operazioni di chiusura delle contabilità previsti dalla Circolare emanata annualmente dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, il termine di presentazione delle istanze è il 30 novembre dell'anno in corso. Le richieste devono essere presentate entro dodici mesi dalla data dell'evento, ovvero della fattura in riferimento alla quale si richiede l'intervento assistenziale. Qualora siano presentate più fatture, ciascuna di esse non deve essere stata emessa in un periodo antecedente ai dodici mesi.

Il rispetto di tale termine è comprovato:

- nel caso di invio a mezzo PEC, dalla data della PEC;
- nel caso di invio a mezzo posta, dalla data della raccomandata stessa.



# *Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo*

## DIREZIONE GENERALE BILANCIO

L'inosservanza di tali termini determinerà il rigetto delle istanze.

Le istanze presentate in forma incompleta devono essere integrate con la opportuna documentazione, che dovrà comunque pervenire entro il 30 novembre dell'anno di riferimento, pena esclusione, e mantengono l'ordine di priorità originariamente acquisito.

### 10. Trattamento dei dati personali

Questa Amministrazione garantisce il rispetto del trattamento dei dati personali e delle attività connesse ai sensi del d. lgs. n. 196 del 2003 e ss. mm. ii. La documentazione con i relativi dati acquisiti sarà custodita in apposite cartelle e sistemi informatici non accessibili ai non addetti e sarà utilizzata - da questa Direzione Generale - esclusivamente per la stretta finalità di trattazione della pratica, nel rispetto del principio "di necessità di trattamento dei dati personali" che guida l'azione amministrativa e costituisce un presupposto di liceità del trattamento di suddetti dati.

Inoltre si precisa che, ai sensi dall'art. 7 del sopra citato decreto legislativo "*l'interessato ha diritto di ottenere a) l'aggiornamento, la rettificazione, ovvero quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione (...) o il blocco dei dati trattati*".

### 11. Disposizioni finali

Si invitano tutti gli Uffici in indirizzo a dare la massima diffusione della presente circolare.

La presente circolare sarà pubblicata sulla rete Intranet al sito <http://www.rpv.beniculturali.it>.

Con la suddetta circolare s'intende superata la precedente n. 3 dell'8 gennaio 2019, prot. n. 433.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dr. Paolo D'ANGELI)

Referente:

Dott.ssa Filomena Silvestro 0667232639