



Ministero della Salute

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE, DELLE RISORSE UMANE E
DEL BILANCIO
DIREZIONE GENERALE DELLE RISORSE UMANE E DEL BILANCIO

Regolamento disciplinante l'erogazione delle provvidenze economiche

Articolo 1 – Finalità

1. Il presente Regolamento determina i criteri e le modalità per la concessione dei benefici economici a favore del personale dipendente, del personale comandato in servizio presso il Ministero della salute e dei loro familiari se fiscalmente a carico, per le spese effettivamente sostenute dagli stessi e debitamente documentate, assicurando la massima trasparenza all'azione amministrativa;
2. L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità stabilite dal presente regolamento costituisce condizione necessaria per la legittimità degli atti con i quali vengono disposte le concessioni dei benefici economici da parte di questa Amministrazione;
3. Nessun intervento può essere disposto a favore di soggetti che risultino privi dei requisiti richiesti o in contrasto con le presenti disposizioni regolamentari;
4. Il presente regolamento, quale parte integrante dell'unito provvedimento direttoriale, sostituirà il precedente provvedimento, in ordine alla medesima materia, del 9 agosto 2012 ed il relativo aggiornamento adottato con provvedimento del 1° febbraio 2021.

Articolo 2 – Tipologie di intervento

1. Caso imprevisto a): Decesso del dipendente. Contributo fino a € 4.000,00 a favore dei superstiti. L'erogazione prescinde dall'ISEE.
2. Caso straordinario non ripetibile b): Grave infermità documentata. Contributo fino a € 2.500,00 L'erogazione prescinde dall'ISEE. Ammissibile per nuovi eventi o aggravamenti documentati.
3. Caso ordinario c): Assistenza generica (salute, istruzione, asili). Contributo fino a € 1.800,00 vincolato al possesso dell'ISEE entro le soglie del successivo articolo 5.
4. Le spese sostenute dall'istante per giustificare la richiesta di un intervento economico erogato dall'Amministrazione, devono essere almeno pari o superiori all'importo di € 400,00 (esclusivamente per le ipotesi catalogate come ipotesi "caso ordinario").
5. La casistica e gli importi da prendere in considerazione per l'erogazione dei suindicati interventi assistenziali sono classificati di seguito in considerazione dell'evidente necessità/urgenza:
 - a) Caso imprevisto: in caso di decesso del dipendente, a favore del coniuge o dei figli, potrà essere corrisposto, a richiesta degli aventi causa, un contributo fino all'importo massimo di 4.000,00;

b) Caso straordinario non ripetibile: fatto salvo un nuovo evento patologico per il quale non è mai stata presentata istanza di sussidio ovvero ipotesi di aggravamento di precedente patologia, adeguatamente documentato, per la quale in passato è stata già avanzata domanda di liquidazione delle provvidenze economiche, verrà corrisposto un contributo economico fino all'importo massimo di 2.500,00;

c) Caso ordinario: per assistenza economica generica. Preso atto del generale principio secondo il quale gli interventi assistenziali sono erogati in base alla effettiva disponibilità economica dei richiedenti, favorendo le persone meno abbienti, la verifica dei mezzi economici è impiegata come strumento di inclusione/esclusione degli stessi. Pertanto, sono da considerare rientranti nella presente casistica le spese sostenute che incidono sulle risorse economiche del dipendente o del proprio nucleo familiare (coniuge e figli conviventi e fiscalmente a carico) la cui situazione economica annua lorda per nucleo, certificata dalla dichiarazione ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) in corso di validità e rilasciato dall'Autorità competente, non superi le soglie di riferimento (rivalutabili, sulla base degli indici ISTAT) indicate nel successivo art. 4, comma 4, di questo regolamento. Nella fattispecie in argomento verrà corrisposto un contributo economico fino all'importo massimo di 1.800,00.

Le predette spese devono ricondursi unicamente alle ipotesi di seguito elencate: spese funebri per decesso del familiare (coniuge, parenti entro il secondo grado e affini di primo grado se fiscalmente a carico del defunto), spese per la salvaguardia della salute fisica/psichica, spese per l'iscrizione universitaria e per l'acquisto di testi scolastici/universitari, (risulta escluso in ogni caso l'ambito d'istruzione privato di ogni ordine e grado), spese per le indennità da corrispondere ai figli/coniuge in seguito a sentenza di separazione/divorzio, spese per l'iscrizione/frequenza dell'asilo nido, spese per l'acquisto di ausili/attrezzature necessari alla riabilitazione per i soggetti diversamente abili. Non saranno presi in considerazione ulteriori casi oltre a quelli innanzi descritti.

6. Ai fini dell'ammissione delle spese sanitarie attinenti ai Casi ordinari – lettera c), saranno esaminati e ammessi al pagamento, in ordine alle spese farmaceutiche, esclusivamente quelle che riportano sullo scontrino fiscale la dicitura “farmaco etico”.

7. Tutte le spese sostenute, per le quali si intende richiedere un intervento assistenziale, dovranno essere giustificate con documentazione originale o munita dell'apposita dichiarazione “per copia conforme all'originale” rilasciata dal funzionario o dal dirigente dell'Ufficio presso il quale il richiedente presta servizio o comunque rilasciata dall'incaricato competente. La certificazione attestante la spesa sostenuta deve essere intestata al dipendente oppure al coniuge o ai figli solo nell'ipotesi che ne risultino fiscalmente a carico.

8. Verranno considerati ammissibili ai fini della richiesta delle provvidenze economiche, i documenti fiscali attestanti le spese sostenute per motivi sanitari effettuate tramite pagamenti tracciabili secondo la normativa vigente - decreto-legge 26 ottobre 2019, n. 124 e legge 27 dicembre 2019, n. 160 e smi.

9. Ai fini della salvaguardia del potere d'acquisto dei dipendenti, tutti gli importi monetari relativi ai contributi erogabili e alle soglie minime di spesa di cui al presente articolo potranno essere adeguati sulla base delle risorse disponibili con provvedimento del Direttore Generale della Direzione Generale delle Risorse Umane e del Bilancio, anche su proposta della Commissione sussidi in sede di riunione annuale, senza necessità di procedere alla modifica formale del presente Regolamento.

Articolo 3 – Istanze

1. Le istanze devono essere presentate tramite il sistema di protocollazione e gestione documentale DOCSA alla Commissione sussidi di cui al successivo art. 4, presso la Direzione

generale delle risorse umane e del bilancio, per il tramite dell'Ufficio 5 Retribuzioni, previdenza e quiescenza.

2. Le istanze per la concessione dei sussidi, redatte esclusivamente secondo il modulo predisposto dall'Amministrazione (pena la ripresentazione delle stesse), devono consentire l'individuazione delle finalità per le quali l'intervento è richiesto.
3. Le domande di sussidio, catalogate come "caso ordinario", devono essere presentate entro il termine massimo di 12 mesi a decorrere dalla data in cui risulta certificata la spesa sostenuta (farà fede la data del protocollo d'ingresso dell'Ufficio 5 DGRUEB).
4. L'istante, in ognuno dei casi sopracitati, dovrà dichiarare di non presentare analoga domanda presso altri Enti o Amministrazioni.
5. Potrà essere inoltrata, nell'ambito del medesimo anno, una sola ed unica istanza di liquidazione delle provvidenze economiche - secondo scelta operata dall'interessato - tra le fattispecie attinenti ai casi imprevisti, straordinari, ordinari.
6. Le verifiche preliminari di ammissibilità delle istanze presentate alla Commissione di cui al successivo art. 4 per il tramite dell'Ufficio 5 sono trasmesse al Segretario per le verifiche preliminari di ammissibilità.

Articolo 4 – Commissione

1. Con provvedimento del Direttore generale delle risorse umane e del bilancio è nominata una Commissione interna composta da tre dirigenti di cui uno con funzioni di Presidente, in servizio presso il Ministero della salute di cui almeno uno appartenente alla dirigenza sanitaria e da un funzionario di norma in servizio presso l'Ufficio 5 DGRUEB con funzioni di Segretario.
2. I componenti della Commissione restano in carica tre anni e il loro mandato è rinnovabile una sola volta.
3. È compito della Commissione: individuare i sub-criteri applicativi del presente Regolamento, assicurare, secondo quanto indicato negli art. 3 e 5 del Regolamento medesimo, l'istruttoria e la valutazione delle istanze presentate per ottenere l'erogazione delle provvidenze economiche di cui al precedente art. 2.
4. A conclusione dell'istruttoria di cui al successivo art. 5, la Commissione redige un elenco dei beneficiari con indicazione della provvidenza economica riconosciuta da inoltrare per il tramite del Segretario ai fini della liquidazione delle provvidenze al Direttore generale delle risorse umane e del bilancio e all'Ufficio 5 DGRUEB.
5. I sussidi sono concessi, previa valutazione delle domande e definizione degli importi delle provvidenze da parte della Commissione con provvedimento del Direttore generale delle risorse umane e del bilancio, nell'ambito delle risorse disponibili

Articolo 5 – Istruttoria

1. Per i primi dieci mesi di ogni anno, le istanze di liquidazione delle provvidenze economiche (caso imprevisto, caso straordinario, caso ordinario) trasmesse alla Commissione per il tramite dell'Ufficio 5 DGRUEB saranno esclusivamente acquisite agli atti dall'Ufficio, a tale scopo farà fede il protocollo di entrata del predetto Ufficio medesimo.
2. Entro le prime due settimane del mese di novembre di ogni anno, la Commissione si riunirà sia per l'individuazione dei sub-criteri applicativi del presente Regolamento, sia ai fini della valutazione delle istanze pervenute nell'anno in esame fino alla data del 31 ottobre di ogni anno.

3. Qualora nel medesimo esercizio finanziario le richieste superino le risorse economiche disponibili, il criterio per il loro soddisfacimento assicurerà, *“in primis”* il soddisfacimento dei casi di cui alle lettere a) e b) dell’art. 2 del presente Regolamento, qualora sussistenti e solo successivamente i casi di cui alla lettera c) del Regolamento medesimo;

4. È ammessa una sola istanza annua per dipendente e, ai fini della concessione del sussidio, viene data priorità alle domande presentate per la prima volta.

5. L’istante, nel caso di domanda presentata per fattispecie rientrante nel Caso ordinario di cui alla lettera c) dell’art. 2 del presente Regolamento, deve produrre apposita certificazione ISEE valida e aggiornata che attesti la situazione reddituale del nucleo familiare, rilasciata ai sensi della vigente normativa dagli organismi competenti.

6. Priorità e Soglie ISEE: Precedenza assoluta ai Casi di cui alle lettere a) e b) dell’art. 2 del presente Regolamento. Per i Casi di cui alla lettera c) del Regolamento si applicano le seguenti soglie ISEE secondo i nuovi criteri di calcolo stabiliti dalla legge di bilancio anno 2026 - legge 30 dicembre 2025, n. 199:

- Fascia 1: ISEE fino a € 15.400,00;
- Fascia 2: ISEE fino a € 20.500,00;
- Fascia 3: ISEE fino a € 25.350,00.

Le predette soglie economiche possono essere adeguate o rideterminate esclusivamente in base alle rivalutazioni nazionali accertate dall'indice ISTAT FOI (Famiglie di Operai e Impiegati) o a sopravvenute modifiche legislative statali con provvedimento del Direttore Generale della Direzione Generale delle Risorse Umane e del Bilancio, anche su proposta della Commissione sussidi in sede di riunione annuale, senza necessità di procedere alla modifica formale del presente Regolamento.

7. In ordine alle istanze connesse alle fattispecie di cui alla citata lettera c) sarà attribuita priorità nella graduatoria a quelle la cui certificazione ISEE non superi la soglia della Fascia 1 e solo in caso di somme residue disponibili, si procederà all’istruttoria delle istanze la cui predetta certificazione non superi la soglia della Fascia 2. Da ultimo, per le restanti somme, si darà seguito alle istanze la cui certificazione ISEE non superi il valore della Fascia 3. La graduatoria succitata sarà redatta seguendo il principio della gradualità del reddito (secondo l’ordine crescente) risultante dalla predetta certificazione ISEE solamente in caso di parità reddituale si prenderà in considerazione il numero dei componenti del nucleo familiare e se necessario la data di protocollo di arrivo dell’istanza.

8. Qualora sul pertinente capitolo deputato all’erogazione degli aiuti economici, una volta ammesse a rimborso le istanze validamente presentate nel periodo di riferimento, risultino somme residuali sui fondi disponibili stanziati, le stesse potranno essere ripartite tra gli aventi diritto secondo criteri opportunamente individuati dalla Commissione nei limiti degli stanziamenti e nel rispetto dei criteri generali del presente provvedimento;

9. A conclusione dell’istruttoria, la Commissione predisporrà l’elenco dei beneficiari con indicazione dell’importo della provvidenza da inoltrare al Direttore generale delle risorse umane e del bilancio e all’Ufficio 5 DGRUEB.

10. In caso di rigetto, il Segretario della Commissione trasmette comunicazione motivata all’interessato per il tramite dell’Ufficio 5.

11. Ai fini di un efficace controllo a campione, la Commissione potrà richiedere ai beneficiari per il tramite del Segretario, entro il termine dell’esercizio finanziario successivo alla corresponsione del sussidio, gli originali dei documenti esibiti in copia. In proposito, si rappresenta che ai sensi dell’art. 71 e 75 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i, qualora dai controlli

effettuati, emerga la non veridicità delle dichiarazioni, il dichiarante decade dalla possibilità di ottenere i benefici in parola.

12. Le istanze pervenute dopo il 31 ottobre saranno acquisite agli atti e valutate nella sessione dell'anno successivo, fermo restando il limite dei 12 mesi dalla spesa sostenuta previsto dall'art. 3, comma 3.

Articolo 6 – Pubblicità degli atti e Privacy

1. Il Regolamento e il modulo per la domanda sono pubblicati sulla Intranet del Ministero della salute e depositati presso l'Ufficio 5 – Retribuzioni, previdenza e quiescenza.

2. In applicazione del d.lgs. 33/2013 e secondo quanto previsto dall'art. 26, comma 4, in materia di tutela dei dati sensibili, sono pubblicati sul sito istituzionale del Ministero nell'apposita sezione i dati dei sussidi erogati superiori a 1.000 euro.

3. Con la presentazione della richiesta di sussidio, gli interessati acconsentono al trattamento dei loro dati personali, conformemente al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e al d.lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni oltre che alle delibere del Garante della privacy.

ALLEGATO A – MODULO DI DOMANDA PER LA CONCESSIONE DI SUSSIDI ECONOMICI *(Da trasmettere esclusivamente in modalità telematica tramite sistema **DOCSPA**)*

**Alla Commissione Sussidi del Ministero della salute
per il tramite dell'
Ufficio 5 – Retribuzioni, previdenza e quiescenza
Direzione generale delle risorse Umane e del
bilancio
dgrueb@postacert.sanita.it**

Il/La sottoscritto/a Nato/a a
(prov.....) il..... Codice Fiscale
In servizio / Cessato dal servizio presso
Qualifica/Profilo Professionale Telefono
E-mail istituzionale (per i dipendenti in servizio)
.....@sanita.it
Mail di contatto (per i cessati dal servizio)
.....

CHIEDE

la concessione di un sussidio economico straordinario, per un importo pari a € ai sensi del vigente Regolamento, per la seguente tipologia di intervento (selezionare **una sola** opzione):

- ☐ **CASO IMPREVISTO (a):** Decesso del dipendente (domanda presentata dai superstiti aventi causa).
- ☐ **CASO STRAORDINARIO NON RIPETIBILE (b):** Grave infermità documentata.
- ☐ **CASO ORDINARIO (c):** Assistenza generica per il nucleo familiare (salute, istruzione, asili nido).

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETÀ

(Art. 46 e 47 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.P.R. 445/2000 per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (art. 75 d.P.R. 445/2000),

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ:

1. Di non aver presentato per le medesime spese analoghe istanze di sussidio o contributo presso altri Enti o Amministrazioni pubbliche.
2. Che l'istanza viene presentata entro il termine massimo di **12 mesi** dalla data di certificazione delle spese sostenute.
3. *(Solo per il Caso Ordinario c)* Che l'importo complessivo delle spese ammissibili presentate è pari o superiore alla soglia minima di **€ 400,00**.

4. (Solo per il Caso Ordinario c) Che l'attestazione **ISEE** del proprio nucleo familiare in corso di validità è pari a €, corrispondente alla seguente fascia del regolamento (barrare la casella):

☐ **Fascia 1** (fino a € 15.400,00)

☐ **Fascia 2** (fino a € 20.500,00)

☐ **Fascia 3** (fino a € 25.350,00)

5. Che le spese sanitarie allegate sono state sostenute unicamente tramite **metodi di pagamento tracciabili** (carte, bonifici, ecc.), in conformità alla normativa vigente.

6. Che il proprio nucleo familiare è così composto:

N°	COGNOME E NOME DEI COMPONENTI IL NUCLEO	CODICE FISCALE	ETA'	RAPPORTO DI PARENTELA (1)	A CARICO (2)
1°					
2°					
3°					
4°					
5°					
6°					
(1) Indicare la parentela con il/la richiedente (figlio/a o equiparati, moglie/marito/convivente/parte di unione civile, fratello/sorella, nipote)					
(2) SI/NO					

MODALITÀ DI ACCREDITO (Obbligatoria)

In caso di accoglimento della domanda, il sottoscritto richiede che il contributo venga accreditato sul proprio conto corrente bancario/postale: Intestato a (deve coincidere con il richiedente): codice **IBAN:**

ELENCO DOCUMENTI ALLEGATI (Selezionare quelli presenti)

- Copia del documento d'identità in corso di validità.
 - Copia dell'attestazione ISEE in corso di validità (*obbligatoria solo per Caso Ordinario c*).
 - Documentazione fiscale in originale o in copia conforme (fatture, scontrini recanti la dicitura "farmaco etico").
 - Ricevute dei pagamenti tracciabili (es. ricevuta POS, estratto conto o attestazione della struttura).
 - Certificazione medico-specialistica o ospedaliera idonea (*obbligatoria solo per Caso Straordinario b*).
-

INFORMATIVA E CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (GDPR)

Il Ministero della Salute, in qualità di Titolare del trattamento, informa che i dati personali e particolari forniti con la presente istanza saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla

gestione e all'erogazione dei sussidi económicos, nel rispetto delle disposizioni del **Regolamento UE 2016/679 (GDPR)** e del D.Lgs. 196/2003 e smi. I dati relativi ai sussidi superiori a € 1.000,00 saranno pubblicati in forma trasparente ai sensi del D.Lgs. 33/2013, garantendo la tutela dei dati sensibili non pertinenti.

Luogo e Data,

Firma del richiedente

(Digitale o autografa su documento scansionato)