



Roma, 5 marzo 1988

*Ministero del Lavoro
e della Previdenza Sociale*

CIRC. N. 29/98

DIREZIONE GENERALE
DEGLI AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE

Al

Gabinetto dell'On.le Ministro

Prot. N.° Div. I
185821/AGP/I-23

Allegati
Risposta al f. N.°
del

OGGETTO:

Interventi assistenziali.

- Alla Segreteria particolare dell'On.le Ministro
- Alle Segreterie particolari degli On.li Sottosegretari di Stato
- Alle Direzioni Generali - Div. I*
- All'Ufficio Centrale O.F.P.L. - Div. I
- Al Dirigente Generale Responsabile Sistemi Informativi Automatizzati
- Ai Consiglieri Ministeriali
- Al Capo Servizio per le ispezioni del lavoro
- Al Capo Servizio per le politiche del lavoro
- Alle Divisioni della Direzione generale AA.GG. e del Personale
- Al Servizio per i problemi dei lavoratori extracomunitari
- Al Comitato per l'istruttoria tecnica C.I.G.
- Al Nucleo di valutazione per la spesa previdenziale
- All'Ispettorato Medico Centrale del lavoro
- Al Servizio Ispettivo
- Alle Direzioni Regionali e Provinciali del lavoro
- All'Ufficio Speciale coll.to lav. spettacolo
- Alle Agenzie per l'impiego
- Al Comitato per le pari opportunità
- All'Unità per le Relazioni con il Pubblico
- All'Ufficio del consegnatario
- All'Ufficio cassa
- Alla Biblioteca
- All'Ufficio onorificenze
- Alla Segreteria NATO-UEO
- Al Nucleo Centrale Carabinieri Min. Lavoro
- Alla Ragioneria Centrale
- Al Servizio di Controllo Interno (SECIN)

LORO SEDI

Spetta
 al N.° di protocollo della Divisione affari generali e del personale
 il N.° di protocollo della Divisione affari generali e del personale
 Spetta
 al N.° di protocollo della Divisione affari generali e del personale
 il N.° di protocollo della Divisione affari generali e del personale

E' stata avvertita l'esigenza di un riesame dei criteri in materia di interventi assistenziali di cui alla circolare n. 39 del 19.5.1988. Con il contributo delle OO.SS. in sede di Commissione bilaterale sono stati ridefiniti i criteri che seguono.

PERSONALE IN SERVIZIO:

1. Decesso del dipendente:

erogazione fino ad un massimo di L. 2.000.000 al coniuge, od a conviventi o a figli;

2. Decesso del coniuge o convivente, dei figli o di familiari (parenti o affini) conviventi o a carico:

erogazione di un sussidio fino ad un massimo di L. 1.000.000, previa esibizione della documentazione delle spese funerarie sostenute.

3. Infermità, malattia, interventi chirurgici, protesi del dipendente o di un appartenente al suo nucleo familiare o convivente a carico:

erogazione di un sussidio fino ad un massimo di L. 2.000.000 previa esibizione delle spese documentate e tenuto conto della gravità dell'evento, semprechè tali spese non risultino rimborsabili con altre forme di assicurazione.

PERSONALE IN QUIESCENZA:

1. Decesso del dipendente in quiescenza:

erogazione di un sussidio fino ad un massimo di L. 1.000.000 al coniuge o all'eventuale convivente e ai figli;

2. Decesso del coniuge o convivente del dipendente in quiescenza:

erogazione di un sussidio fino ad un massimo di L. 500.000, previa esibizione della documentazione delle spese funerarie sostenute;

3. Malattie, interventi chirurgici, protesi del dipendente in quiescenza o del convivente o di un familiare a carico:

erogazione di un sussidio fino ad un massimo di L. 1.000.000, tenuto conto delle spese documentate e della gravità dell'evento, semprechè tali spese non risultino rimborsabili con altre forme di assicurazione.

Possono fare richiesta di sussidio anche i coniugi superstiti o i figli minori di dipendenti deceduti, nel caso che fruiscano di sola pensione di reversibilità.

Al di fuori della suddetta casistica, eccezionalmente possono essere erogati sussidi fino ad un massimo di L. 3.000.000 in tutte quelle situazioni che, sulla scorta di un'attenta valutazione della gravità e dell'incidenza sul bilancio familiare del personale, meritino di essere prese in considerazione, in quanto determinano notevole spese o danni economici e non siano coperte da alcuna forma assicurativa.

In ogni caso l'ammontare dell'importo da erogare, è rapportato al reddito e al carico familiare del richiedente.

Al fine di facilitare l'esame della richiesta di intervento assistenziale relativamente alla situazione rappresentata, gli interessati formuleranno la domanda secondo l'allegato fac-simile.

La documentazione relativa alle spese (fatture, documenti di spese, etc..) da allegare alla domanda, se non presentata in originale, deve essere autenticata.

Le domande di sussidio saranno trasmesse alla Divisione X di questa Direzione Generale a cui è affidata, in relazione alle nuove norme in materia di bilancio, la gestione del capitolo di spesa relativo alle procedure in questione per tutto il personale del Ministero..

Si invita a dare la massima diffusione del contenuto della presente.

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Paolo Francalancia
Francalancia

[Signature]