

MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI
Comando generale del Corpo delle Capitanerie di porto
Via dell'Arte, 16 – 00144 ROMA

OGGETTO: Cap. 2046 E.F. 2020- Interventi assistenziali a favore del personale militare in servizio permanente effettivo, di quello cessato dal servizio e delle loro famiglie.

1. PREMESSA

a. L'erogazione di interventi assistenziali individuali in denaro (sussidi) rappresenta un gesto di vicinanza del Comando generale del Corpo delle Capitanerie di Porto verso il personale militare dipendente in servizio ed in quiescenza ed i loro familiari, ovvero i superstiti. I suddetti interventi hanno la finalità di aiutare a far fronte ad esigenze imprevedute che comportano oneri tali da porre in crisi il bilancio familiare.

b. Coerentemente con la richiamata natura e finalità del beneficio in oggetto, 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.

c. Le prestazioni di cui al presente bando non sono cumulabili con quelle previste dal Ministero della Difesa – Direzione Generale per il personale militare (dp. 0625211 del 29/10/2018 ancora in vigore), da cui il Comando Generale ha mutuato il quadro normativo di riferimento, i principi generali e le fattispecie oggetto di tutela. Queste ultime, tuttavia, sono state limitate nel numero a causa della limitatezza delle risorse finanziarie a disposizione e sono pertanto circoscritte alle sole situazioni luttuose ovvero legate allo stato di salute del militare o dei suoi congiunti.

2. CRITERI

L'assistenza mediante la concessione di sussidi deve:

a. intervenire esclusivamente quando esiste un grave e contingente stato di bisogno. Nella relativa valutazione sarà tenuto conto della situazione economica del nucleo familiare, come risultante dal modello ISEE nonché di ogni altro fattore che si rifletta favorevolmente o sfavorevolmente sulla situazione economica considerata;

b. essere fondata su valida, regolare, documentata istanza del richiedente;

c. avere lo scopo di ristorare, parzialmente, sensibili ed indispensabili spese sostenute in dipendenza dell'evento con riferimento all'anno 2020;

d. non avere carattere risarcitorio;

e. non avere carattere preventivo, ad eccezione di casi di comprovata ed eccezionale necessità ed urgenza;

f. tenere conto degli eventuali interventi di natura economica previsti da organismi mutualistici, assicurativi o scolastici, di natura sia pubblica che privata.

3. TEMPESTIVITÀ DELLA RICHIESTA

La domanda di sussidio deve essere inviata via PEC dal Comando/Ufficio di appartenenza entro il 14 dicembre 2020.

Gli interessati sono invitati ad anticipare le istanze via posta elettronica istituzionale, ai seguenti indirizzi mail: davide.oddone@mit.gov.it e massimiliano.faranca@mit.gov.it.

Al fine di dare certezza sul numero di domande pervenute, questo Comando Generale pubblicherà con apposito banner sul portale Solaria, il relativo elenco, il giorno 15.12.2020. Le medesime istanze saranno valutate da apposita commissione a partire dal giorno 16.12.2020.

4. VALUTAZIONE DELLO STATO DI BISOGNO

Si considera esistente uno stato di bisogno quando:

- il valore ISEE non supera € 32.000,00;
- la spesa sostenuta, per ogni livello di reddito, non è inferiore agli importi indicati nella tabella in allegato A

Non potranno essere pertanto esaminate le istanze prive di tali requisiti.

5. DESTINATARI DELL'ASSISTENZA

Possono accedere al sussidio tutti i militari, in servizio permanente effettivo ed in quiescenza.

Danno titolo al sussidio le spese sostenute dal personale militare, per sé stesso nonché per i propri familiari, risultanti dalla attestazione ISEE, con le seguenti precisazioni:

1. Il coniuge convivente non deve aver percepito e non percepirà analogo sussidio dal proprio datore di lavoro per la medesima fattispecie;
2. I figli fiscalmente a carico, anche se non conviventi, non devono avere mezzi propri di sostentamento;
3. È riconosciuto il convivente in assenza di matrimonio, purché tale rapporto sia riscontrabile presso i registri anagrafici del Comune di residenza;

6. MOTIVI

I sussidi potranno essere erogati in relazione alle seguenti fattispecie:

- a. Onoranze Funebri relative a decesso di familiare a carico (già *pietatis causa*);
- b. Spese per cure mediche, determinate da patologie acute o croniche che comportano la temporanea o permanente riduzione/perdita dell'autonomia personale, patologie che richiedano assistenza continuativa o frequenti monitoraggi clinici. Sono comprese le spese sostenute per applicazione di protesi indispensabile (con esclusione di quelle per esigenze estetiche) nonché di spese per l'acquisto di ausili audiovisivi, uditivi e ortopedici.

7. DOCUMENTAZIONE OCCORRENTE

- a. La richiesta di sussidio deve essere corredata dei documenti di spesa regolarmente quietanzati e dalle prescrizioni mediche/certificazioni che li hanno originati.
- b. In particolare, per le spese sanitarie e le cure dentarie, le prestazioni effettuate dovranno essere dettagliate e dovrà risultare che le stesse sono state di natura funzionale e non estetica.
- c. Per le spese relative a onoranze funebri è necessario produrre il certificato di morte.

Il Comando generale del corpo delle Capitanerie di porto si riserva di richiedere ogni altro documento idoneo a dimostrare la validità del motivo addotto.

Il sussidio può essere erogato soltanto per le spese sostenute nell'anno 2020.

Gli interventi assistenziali previsti dal presente bando non si applicano nei casi in cui, relativamente alle fattispecie per le quali è stata inoltrata la richiesta di sussidio, siano già previste altre forme di assistenza o di previdenza ovvero si tratti di rischio già coperto da polizze assicurative.

I sussidi previsti per le diverse fattispecie non sono cumulabili tra loro.

8. PROCEDURE

a. La richiesta di sussidio, da inviare esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata dal Comando di appartenenza all'indirizzo CGCP@pec.mit.gov.it, è costituita dai seguenti documenti:

- modello di domanda (Allegato B);

- dichiarazione sostitutiva (Allegato C);
- attestazione ISEE in corso di validità;
- riepilogo documenti presentati (allegato D)
- elenco documenti di spesa (allegato E).

Per il personale in servizio la richiesta di concessione di sussidio, datata e sottoscritta dal richiedente, dovrà essere vista in calce dal Comandante di Corpo. Questi è chiamato ad effettuare un preventivo controllo sulla domanda, verificandone attentamente la validità, la veridicità nonché la completezza della documentazione prodotta.

Dopo aver eseguito i predetti accertamenti e una volta valutato lo stato di bisogno a mezzo delle tabelle esplicative allegate alla presente circolare, esprimerà il proprio parere, procedendo all'inoltro della domanda di sussidio al Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di porto, allorché detta valutazione non presenti margini di incertezza ma l'esame abbia dato esito favorevole al richiedente, allegando, qualora ritenuti utili, fatti e circostanze che meglio possano illustrare l'istanza.

In caso di parere contrario, l'istanza dovrà essere restituita al richiedente.

Il personale in quiescenza ha facoltà di presentazione dell'istanza anche presso l'ultimo Ente di appartenenza o, qualora risulti più favorevole, presso quello più vicino al proprio domicilio.

9. ENTITÀ DELL'INTERVENTO

Fermo restando quanto previsto al punto 4. (spesa minima sostenuta) per accedere al sussidio, si specifica che:

- a. Onoranze Funebri relative a decesso di familiare a carico (già *pietatis causa*). *Non saranno prese in considerazione le istanze riferite al decesso di genitori e suoceri* : L'importo massimo erogabile è di € 1.000 con applicazione della percentuale di cui alla tabella in allegato A;
- b. Spese per cure mediche, determinate da patologie acute o croniche che comportano la temporanea o permanente riduzione/perdita dell'autonomia personale, patologie che richiedano assistenza continuativa o frequenti monitoraggi clinici. Sono comprese le spese sostenute per applicazione di protesi indispensabile (con esclusione di quelle per esigenze estetiche) nonché di spese per l'acquisto di ausili audiovisivi, uditivi e ortopedici: importo massimo € 1.500 con applicazione della percentuale di cui alla tabella in allegato A;

Qualora in relazione ai massimali stabiliti ed in applicazione delle percentuali di cui alla tabella in allegato A, i fondi a disposizione siano insufficienti per soddisfare integralmente le domande, gli importi erogati verranno proporzionalmente diminuiti.

Considerata la natura del regolamento non saranno erogati sussidi inferiori o uguali a 100 euro.

10. CONTROLLI

a. il Comando generale del Corpo delle Capitanerie di ai sensi degli artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000, effettua controlli sulla veridicità dei dati contenuti nelle dichiarazioni sostitutive, procedendo a campione e comunque in tutti i casi in cui sorgano dubbi sul contenuto delle stesse. Qualora dal controllo emerga la mancata veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione procederà al recupero forzoso della somma indebitamente percepita.

b. Si richiama, pertanto, l'attenzione sulle conseguenti responsabilità penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R., in caso di accertamento di falsità o mendacità delle dichiarazioni.

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

a. Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni, la documentazione con i relativi dati acquisiti, custodita in apposite cartelle ed in sistemi informatici non accessibili ai non addetti, sarà utilizzata da questa Amministrazione esclusivamente per la stretta finalità di trattazione della pratica.

b. Ai sensi dell'articolo 7 del sopracitato decreto legislativo, l'interessato potrà accedere ai dati che lo riguardano chiedendone la correzione, la cancellazione o il blocco. Tali diritti potranno essere fatti

valere nei confronti del Comando generale del Corpo delle Capitanerie di Responsabile del trattamento è il Capo del V Reparto Comando generale del Corpo delle Capitanerie di porto

12. DISPOSIZIONI FINALI

I Comandi/Enti dovranno assicurare diffusione della presente al Personale dipendente curando altresì la pubblicazione all'albo interno delle rispettive sedi.

La stessa sarà disponibile anche sul portale Solaria, nonché sul sito internet del Comando generale del Corpo delle Capitanerie di Porto, all'indirizzo:

<http://www.guardiacostiera.gov.it/amministrazione-trasparente/Pages/amministrazione-trasparente.aspx>.

Roma, 23.11.2020

IL COMANDANTE GENERALE
Amm. Isp. Capo (CP) Giovanni PETTORINO

Documento informatico firmato
digitalmente ai sensi del D.Lgs. 7 marzo
2005, n. 82 e norme collegate.

Firmato digitalmente da

GIOVANNI PETTORINO

CN = PETTORINO GIOVANNI
O = Ministero delle Infrastrutture
e dei Trasporti
C = IT

TABELLA ALLEGATO A:

TABELLA DI CALCOLO PER LA CONCESSIONE DEI SUSSIDI		
VALORE ISEE FINO A	SPESA MINIMA	PERCENTUALE IMPONIBILE
€ 12.000,00	€ 800,00	80%
€ 14.000,00	€ 1.000,00	75%
€ 16.000,00	€ 1.200,00	70%
€ 17.000,00	€ 1.400,00	65%
€ 18.000,00	€ 1.600,00	60%
€ 19.000,00	€ 1.700,00	55%
€ 20.000,00	€ 1.800,00	50%
€ 21.000,00	€ 1.900,00	45%
€ 22.000,00	€ 2.000,00	40%
€ 23.000,00	€ 2.100,00	35%
€ 24.000,00	€ 2.200,00	30%
€ 26.000,00	€ 2.300,00	25%
€ 28.000,00	€ 2.400,00	20%
€ 30.000,00	€ 2.500,00	15%
€ 32.000,00	€ 2.600,00	10%

Contiene dati personali da trattare ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D. Lgs. N. 196/2003

**MODELLO DI RICHIESTA DI INTERVENTO ASSISTENZIALE
 SPAZIO RISERVATO AL RICHIEDENTE**

Il/la sottoscritto/a: (cognome e nome)		Seleziona voce	In SPE		In quiescenza	
nato/a a:				il		
codice fiscale:						
residente a:					prov.	
in via/piazza nr:					CAP	
e-mail istituzionale del richiedente:					tel.	
e-mail del Comando di appartenenza					tel.	

CHIEDE

la concessione di un sussidio assistenziale di cui al bando del Comando Generale delle Capitanerie di porto cap. 2046 E.F. 2020. A tal fine

DICHIARA

sotto la sua responsabilità, che le notizie relative alla composizione del nucleo familiare e ai motivi che originano la domanda, riportate nella dichiarazione sostitutiva allegata a corredo della presente richiesta assistenziale, corrispondono al vero.

Ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003 n.196 autorizzo il Comando Generale del Corpo delle capitanerie di porto al trattamento dei dati sensibili esclusivamente ai fini della presente pratica assistenziale.

(luogo e data di presentazione della domanda)

(firma leggibile e per esteso del dichiarante)

**SPAZIO RISERVATO AL COMANDANTE DI CORPO CHE ISTRUISCE LA
 PRATICA E INOLTRA LA RICHIESTA**

Al Comando Generale del Corpo delle capitanerie di porto
 Tramite pec: CGCP@pec.mit.gov.it

(timbro dell'Ente)

OGGETTO: richiesta di intervento assistenziale.

A favore di:

VISTI i motivi che originano la richiesta ed ACCERTATE la validità, la veridicità nonché la completezza dei documenti allegati, si esprime parere favorevole sullo stato di bisogno del beneficiario evidenziando, se ritenuto opportuno, fatti e circostanze idonei a meglio valutare predetta istanza:

(timbro e firma del Comandante)

**Informativa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio
relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali**

- I. Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (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 personale a ciò appositamente autorizzato, ai sensi delle vigenti disposizioni impartite dal Titolare, con l'utilizzo di procedure anche 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 raccolti e/o successivamente trattati; ciò anche in caso di eventuale comunicazione a terzi che si renda necessaria, ai sensi della normativa vigente.
2. 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.
3. In relazione al trattamento dei dati si comunica che:
- a) il Titolare del trattamento è il Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto, con sede in Roma al Viale dell'Arte n° 16. Il Titolare può essere contattato inviando apposita e-mail ai seguenti indirizzi di posta elettronica: guardiacostiera@guardiacostiera.it; posta elettronica certificata: cgcp@pec.mit.gov.it;
 - b) il Responsabile per la protezione dei dati personali può essere contattato ai seguenti recapiti guardiacostiera@guardiacostiera.it; indirizzo di posta elettronica certificata: cgcp@pec.mit.gov.it come indicato sul sito istituzionale www.guardiacostiera.it;
 - c) la finalità del trattamento è costituita dalla gestione del rapporto d'impiego/servizio, con particolare riferimento all'adozione del provvedimento conclusivo di competenza e trova la sua base giuridica nel D. Lgs. n. 66/2010 e negli articoli da 1053 a 1075 del D.P.R. n. 90/2010;
 - d) i dati potranno essere comunicati alle Amministrazioni pubbliche interessate allo svolgimento dell'attività amministrativa, ai sensi della normativa vigente;
 - e) 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, laddove consentito ai sensi degli articoli da 1053 a 1075 del D.P.R. n. 90/2010;
 - f) il periodo di conservazione è stabilito sino al conseguimento delle finalità pubbliche per le quali i dati sono trattati, ivi compresa la tutela degli interessi dell'Amministrazione presso le competenti sedi giudiziarie;
 - g) 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; protocollopec@gpdp.it;
 - h) i dati personali sono stati ottenuti dai rispettivi Enti di servizio, quali soggetti diversi dall'interessato ai sensi dell'art. 14 del Regolamento;
 - i) 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 del Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto, Titolare del trattamento.

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il sottoscritto _____ letta l'informativa che
precede e preso atto del relativo contenuto, acconsente al trattamento dei propri dati personali, nelle
modalità e per le finalità sopra descritte.

Data.

Firma

Contiene dati personali da trattare ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D. Lgs. N. 196/2003

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ
(ari. 38 comma 3, ari. 47 commi 1 e 2 del D.P.R. n° 445 in data 28 dicembre 2000)

Il/la sottoscritto/a: <i>(grado, cognome e nome)</i>			
nato/a a:		il	
codice fiscale:			
residente a:		prov.	
in via/piazza/nr:		CAP	

consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la sua personale responsabilità *(art. 76 commi 1,23 del D.P.R. n° 445 in data 28 dicembre 2000)*

DICHIARA

Con riferimento alla richiesta di intervento assistenziale che, oltre al sottoscritto, il nucleo familiare di cui all'attestazione ISEE allegata si compone di:

<i>Cognome e nome</i>	<i>Luogo di nascita</i>	<i>Data di nascita</i>	<i>Relazione di parentela</i>	<i>Professione</i>

Dichiara inoltre che:

- per le spese per cui si chiede il sussidio le persone sopra indicate (barrare le caselle di interesse): hanno presentato richiesta di rimborso a (*) _____ ed hanno percepito €. _____ (**); non hanno presentato e non presenteranno ulteriori richieste di rimborso; non percepiscono rimborsi dal proprio datore di lavoro;
 (*) *(indicare organismi pubblici o privati)* - (**) *(indicare l'importo)*

- i motivi che originano la domanda di assistenza sono (barrare la casella di interesse):

spese sanitarie spese funerarie

- i documenti di spesa allegati sono originali o conformi agli stessi, e sono regolarmente quietanzati;

(luogo e data)

(firma leggibile e per esteso del dichiarante)

ELENCO DEI DOCUMENTI PRESENTATI

Richiesta assistenziale del _____

- Modello di richiesta di intervento assistenziale (all. B);
- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (all. C);
- Riepilogo dei documenti delle spese sostenute (all. E);
- Documenti di spesa conformi all'originale;
- Attestazione ISEE;
- Certificato di morte del
- Attestazione del medico contenente la descrizione dettagliata dei lavori eseguiti, e dichiarazione che gli stessi non sono a fini estetici;

Altra documentazione da utilizzare per il conteggio;

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

(timbro e firma del Comandante)

Contiene dati personali da trattare ai sensi del Regolamento (UE)
 2016/679 e del D. Lgs. N. 196/2003

ELENCO DEI DOCUMENTI DI SPESA

Richiesta assistenziale presentata da

N°	<i>Data fattura in ordine cronologico</i>	<i>Nr. fattura</i>	<i>Causale della spesa</i>	<i>Intestatario</i>	<i>Importo</i>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
				<i>Totale pagato</i>	€ 0,00

NOTE:

SPAZIO RISERVATO AL COMANDO DI APPARTENENZA

(timbro dell'Ente)

Lo scrivente Ufficio ATTESTA di aver verificato la presenza di tutti i documenti sopra elencati, previa esibizione da parte del richiedente dell'originale o copia conforme degli stessi.
 Copia di detti documenti sarà custodita, a cura di questo Ufficio, nel carteggio personale dell'interessato.

(timbro e firma del Comandante)