



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
Direzione Generale del Personale
Ufficio IV - Relazioni Sindacali

Ai rappresentanti delle OO.SS. del Personale non dirigente
del Corpo di Polizia Penitenziaria

Ai rappresentanti delle OO.SS. del Personale Area Negoziale
del Corpo di Polizia Penitenziaria

Ai rappresentanti delle OO.SS. del Personale
Carriera Dirigenziale Penitenziaria

Ai rappresentanti delle OO.SS. del Personale
Comparto Funzioni Centrali

Ai rappresentanti delle OO.SS. del Personale
Dirigenza Comparto Funzioni Centrali

Oggetto: Criteri di elargizione dei sussidi al personale dell'Amministrazione penitenziaria.

Art. 3, comma 3 del D.P.C. 21 febbraio 2008 – Anno 2024

Si trasmette, per opportuna conoscenza, la nota GDAP n. 0296413.U del 09 luglio 2024 dell'Ente di Assistenza per il personale dell'Amministrazione Penitenziaria, relativa alla materia indicata in oggetto.

Si porgono distinti saluti.

IL DIRETTORE
Dott.ssa Ida del Grosso



Mello
CRS
per infanzia
assistenza



Ministero della Giustizia

ENTE DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA
Il Presidente



LETTERA CIRCOLARE

Al Dipartimento della Giustizia minorile e di comunità
Ai Provveditorati Regionali dell'Amministrazione penitenziaria
Alle Direzioni degli Istituti penitenziari
Alle Direzioni delle Scuole di formazione
Alle Direzioni degli Istituti di istruzione
LORO SEDI

Alle Direzioni generali
All'Ufficio I - Segreteria generale e del coordinamento interistituzionale
Alla Cassa delle Ammende
SEDE
e, p.c.:

Alla Signora Vice Capo del Dipartimento
Ai Componenti del Comitato di Indirizzo Generale
per il tramite della Direzione generale del Personale
Ufficio III - Relazioni Sindacali
SEDE

Oggetto: Criteri di elargizione dei sussidi al personale dell'Amministrazione penitenziaria.
Articolo 3, comma 3 del D.P.C.M. 21 febbraio 2008 – Anno 2024.

Il bilancio preventivo dell'Ente di assistenza per l'anno 2024 ha stanziato la somma di euro 1.500.000,00 per l'erogazione dei sussidi al personale dell'Amministrazione penitenziaria, ai sensi dell'articolo 2, comma c) del D.P.C.M. 21 febbraio 2008.

Le istanze di sussidio saranno esaminate da una Commissione *ad hoc*, istituita dal Presidente dell'Ente, sulla base della documentazione pervenuta che deve risultare leggibile, completa e in copia conforme all'originale, per consentire una corretta ed efficace valutazione della richiesta. La stessa non sarà accolta qualora non vengano rispettati i criteri sopra indicati.
Le spese per le quali si chiede il rimborso devono essere riferite al periodo 1° agosto 2023 - 31 luglio 2024.

REQUISITI PER ACCEDERE AL SUSSIDIO

Chi può chiedere il beneficio

1. I dipendenti dell'Amministrazione penitenziaria in servizio alla data della presentazione della domanda;
2. il coniuge superstite del dipendente per i figli orfani minorenni;
3. i figli orfani maggiorenni del dipendente deceduto;
4. il personale del Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità ex dipendenti del Dipartimento della Giustizia Minorile ai sensi del D.P.R. 6 marzo 2001, n. 55 nella misura del 3% della somma stanziata;



Ministero della Giustizia

ENTE DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

Il Presidente

5. il personale del Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità transitato ai sensi del D.P.C.M 15 giugno 2015 n. 84, nella misura del 100% in quanto considerati alla stessa stregua dei dipendenti dell'Amministrazione penitenziaria (sono pertanto esclusi i neoassunti DGMC).
6. il richiedente di cui ai punti 1-5, in possesso dell'attestazione ISEE ordinario in corso di validità, senza omissioni o difformità, di valore non superiore a € 30.000,00.

CRITERI DI ELARGIZIONE DEL SUSSIDIO

L'ammontare dell'importo dei sussidi riconosciuti ai dipendenti è determinato in relazione al budget disponibile, al numero delle istanze pervenute, alla tipologia dell'evento o dello stato di invalidità del dipendente/congiunto, alla fascia ISEE di appartenenza che non deve essere superiore a € 30.000,00, fatta eccezione per GRAVI EVENTI STRAORDINARI di cui ai punti D.1 e D.2.

Si precisa che, qualora l'ISEE ordinario presenti omissioni/difformità, sarà sospesa l'erogazione del sussidio in attesa dell'emissione del nuovo ISEE, che dovrà comunque avvenire entro l'anno in corso (31.10.2024). Dopo tale termine il dipendente perderà il diritto all'elargizione del sussidio.

Non saranno accolte le richieste di rimborso per le seguenti spese:

- spese sanitarie rimborsabili dal S.S.N. o da altri enti, da assicurazioni sanitarie private e dall'assicurazione sanitaria integrativa stipulata dall'Ente con RBM o stipulata dall'Amministrazione penitenziaria con CASPIE e POSTEVITA;
- ticket per acquisto di farmaci, biglietti autobus, scontrini vari ad esclusione di quelli relativi all'acquisto di farmaci che non prevedono la prescrizione medica;
- spese per gli interventi chirurgici di carattere estetico, salvo quelli relativi a chirurgia plastica ricostruttiva resi necessari da malattie gravi o incidenti debitamente documentate;
- cure odontoiatriche/ortodontiche non finalizzate a riabilitazione protesica di cui al punto C.

TABELLA FASCE ISEE

FASCIA	INDICATORE ISEE ORDINARIO	IMPORTO RIMBORSO
1	fino a € 9.500,00	MASSIMO
2	da € 9.501,00 a € 13.000,00	RIDOTTO del 20%
3	da € 13.001,00 a € 17.000,00	RIDOTTO del 30%
4	da € 17.001,00 a € 21.000,00	RIDOTTO del 40%
5	da € 21.001,00 a € 25.000,00	RIDOTTO del 50%
6	da € 25.001,00 a € 30.000,00	RIDOTTO del 60%

TIPOLOGIE DI SUSSIDI

Le Schede contenenti i criteri e le modalità per la richiesta del beneficio formano parte integrante della presente circolare e sono di seguito descritte:



Ministero della Giustizia

ENTE DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

Il Presidente

SCHEDA A) – STATO DI INVALIDITA' CIVILE E/O HANDICAP

- A.1) FIGLI MINORI riconosciuti invalidi civili totali e permanenti pari al 100%, oppure "invalidi civili con necessità di assistenza continua non essendo in grado di compiere gli atti quotidiani della vita".
- A.2) FIGLI MINORI riconosciuti invalidi civili "per difficoltà persistenti a svolgere i compiti e le funzioni proprie della sua età" oppure portatori di handicap di cui all'articolo 3, comma 3, della L. 104/92.
- A.3) CONIUGE e/o FIGLI MAGGIORENNI FISCALMENTE A CARICO, riconosciuti invalidi civili con percentuale non inferiore al 74% - cieco civile o sordo civile, a condizione che lo stato di cecità o sordità sia stato certificato da apposita Commissione sanitaria. Sono considerati ciechi civili i soggetti affetti da cecità totale o che abbiano un residuo visivo non superiore ad un ventesimo in entrambi gli occhi.

SCHEDA B) – RICOVERI-INTERVENTI CHIRURGICI/TERAPIE PER GRAVI PATOLOGIE/ATTREZZATURE

- B.1) Spese sostenute dal DIPENDENTE PER SÉ STESSO in relazione a ricoveri, interventi chirurgici e/o terapie per patologie di particolare gravità, in strutture pubbliche o private.
- B.2) Spese sanitarie, comprese quelle per le attrezzature correlate allo stato di invalidità del DIPENDENTE riconosciuto INVALIDO CIVILE e/o PORTATORE DI HANDICAP ai sensi della legge 104/92.
- B.3) Spese sostenute, per CONIUGE e/o FIGLI FISCALMENTE A CARICO, in relazione a ricoveri, interventi chirurgici e/o terapie per patologie di particolare gravità, in strutture pubbliche o private, a fronte di una spesa minima di € 500,00.
- B.4) Spese sostenute, per il CONIUGE e/o FIGLI FISCALMENTE A CARICO riconosciuti INVALIDI CIVILI, per acquisto di attrezzature particolari (carrozzelle, apparecchi acustici ecc.) e/o spese per terapie riabilitative, legate alla patologia invalidante.

SCHEDA C) - RIABILITAZIONE PROTESICA DELLE ARCADE DENTARIE (PROTESI FISSE E/O MOBILI)

Spese sostenute dal DIPENDENTE esclusivamente PER SÉ STESSO.

SCHEDA D) - GRAVI EVENTI STRAORDINARI

- D.1) Danni legati a calamità naturali, riconosciute dalle competenti Autorità con dichiarazione di stato di emergenza.
- D.2) Spese impreviste sostenute a causa di eventi di eccezionale gravità, debitamente documentate, che abbiano prodotto al dipendente una situazione di grave disagio economico.

TEMPI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

ADEMPIMENTI DEL DIPENDENTE

Il dipendente consegna la richiesta di sussidio (o più richieste, una per ogni tipo di sussidio, utilizzando esclusivamente i moduli allegati alla vigente circolare) e la relativa documentazione alla segreteria dell'Ufficio di appartenenza improrogabilmente **entro il 20 settembre 2024**.

Nel rispetto del diritto alla privacy, il dipendente può consegnare la documentazione in busta chiusa e chiederne l'invio alla Segreteria a mezzo posta ordinaria. In tal caso questo Ente non si assume nessuna responsabilità in merito all'eventuale smarrimento.

La documentazione spedita in busta chiusa deve essere in copia conforme all'originale.



Ministero della Giustizia

ENTE DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

Il Presidente

I dati autocertificati saranno sottoposti a controllo secondo la normativa vigente.

ADEMPIMENTI DELLA SEGRETERIA (DA LEGGERE CON ATTENZIONE)

La Segreteria riceve dal dipendente la richiesta di sussidio (o più richieste) e la relativa documentazione, controlla che la stessa sia leggibile e completa, **appone il timbro di copia conforme all'originale su tutti gli atti consegnati.**

Trasmette all'Ente le istanze esclusivamente tramite l'apposito form elettronico, inserendo tutta la documentazione presentata dal dipendente in singoli PDF, così distinti e denominati:

1. modulo di richiesta sussidio;
2. modulo di riepilogo spese (quando previsto);
3. attestazione ISEE;
4. fatture/ricevute di pagamento;
5. modello sanitario (solo per i figli minori);
6. documentazione sanitaria;
7. dichiarazione di conformità (solo per riabilitazione protesica).

A fronte di più richieste di sussidio presentate dal dipendente (invalidità, spese sostenute, attrezzature particolari, riabilitazione protesica), la Segreteria dovrà inserire nel form elettronico le singole istanze con la relativa documentazione.

Il form elettronico per l'inserimento delle domande di sussidio sarà attivo dal 1° agosto al 30 settembre 2024.

È opportuno che l'operatore di segreteria individuato per l'inserimento dei documenti sia già autorizzato/registrato per tutte le altre attività dell'Ente di assistenza e sia in possesso delle credenziali precedentemente abilitate.

Nel caso in cui fosse necessario abilitare un nuovo operatore, le Direzioni dovranno comunicarne formalmente il nominativo tramite posta elettronica all'indirizzo attivitasociali.eap.dap@giustizia.it.

Si rammenta che i dati personali inerenti alle istanze di sussidio rientrano nella sfera dei dati sensibili; pertanto, le Direzioni avranno cura di rispettare la normativa vigente in materia di tutela della privacy.

RICORSI

Eventuali istanze di riesame delle richieste non accolte dovranno essere inoltrate a questo Ente all'indirizzo e-mail attivitasociali.eap.dap@giustizia.it entro 30 (trenta) giorni dalla data di notifica al dipendente della comunicazione di rigetto. Dette istanze saranno valutate nel mese di marzo dell'anno successivo.

COMUNICAZIONE

La presente nota e i relativi moduli sono pubblicati sul sito www.enteassistenza.it nella sezione Circolari e Modulistica.

Gli Uffici in indirizzo sono pregati di dare alla presente circolare la più ampia diffusione a tutto il personale dipendente, anche assente a qualsiasi titolo.

05 LUG 2024

IL PRESIDENTE DELL'ENTE
Giovanni Russo



Ministero della Giustizia
ENTE DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA
Il Presidente

SCHEDA A) - STATO DI INVALIDITA' CIVILE E/O HANDICAP

- Qualora il **certificato di invalidità civile e/o di handicap** rilasciato ai sensi della legge 104/92, articolo 3, comma 3 abbia scadenza nel corso dell'anno 2024, i mesi successivi alla data di scadenza saranno liquidati soltanto al momento della presentazione della nuova certificazione sanitaria che dovrà avvenire entro e non oltre il mese di marzo dell'anno successivo;
- nel caso in cui il **figlio minore** per il quale si chiede il sussidio diventi maggiorenne nel corso dell'anno 2024, saranno liquidati soltanto i mesi relativi alla minore età, in attesa della presentazione della nuova certificazione da maggiorenne che confermi lo stato di invalidità e/o handicap, che dovrà essere comunque presentata entro e non oltre il mese di marzo dell'anno successivo.

Tali modalità di erogazione vengono applicate ai sensi dell'articolo 25, comma 6-bis, della Legge 11 agosto 2014 n. 114, recante "Semplificazioni per i soggetti con invalidità".

La Commissione terrà conto, per quanto compatibili con i propri criteri valutativi, delle attribuzioni di invalidità attuate dalle apposite Commissioni sanitarie istituite dalla ASL o dall'INPS.

A.1) FIGLI MINORI riconosciuti invalidi civili totali e permanenti pari al 100%, oppure "invalidi civili con necessità di assistenza continua non essendo in grado di compiere gli atti quotidiani della vita".

Documentazione da produrre in copia conforme all'originale:

- a) modulo di richiesta sussidio compilato, datato e firmato;
- b) certificato di invalidità civile totale e permanente in corso di validità;
- c) attestazione ISEE ordinario in corso di validità all'atto della domanda senza omissioni/differmità, di valore non superiore a € 30.000,00.

Si rammenta che la documentazione prodotta deve risultare leggibile e completa, altrimenti non sarà accolta.

A.2) FIGLI MINORI riconosciuti invalidi civili "per difficoltà persistenti a svolgere i compiti e le funzioni proprie della sua età" oppure portatori di handicap di cui all'articolo 3, comma 3, della L. 104/92.

La Commissione, al fine di potere elargire il sussidio, ricaverà sulla base delle informazioni riportate nel modello sanitario, correttamente compilato in ogni sua parte pena l'esclusione dal beneficio, la percentuale di invalidità, non indicata nei certificati per i minori. Si specifica che, nel caso in cui nella sezione 3 del citato modello sanitario venga riportata la stessa diagnosi presente nel certificato di invalidità, l'istanza non potrà essere valutata, così come nel caso in cui venga barrata la casella "NO" della sezione 3, sarà interpretata come "assenza di deficit invalidanti". L'istanza di sussidio, pertanto, sarà respinta poiché non potrà essere adeguatamente valutata. In questo caso, come già specificato precedentemente, non saranno ammesse richieste di riesame.

Il sussidio sarà erogato per le percentuali di invalidità riconosciute pari o superiori al 40%.

Documentazione da produrre in copia conforme all'originale:

- a) modulo di richiesta sussidio compilato, datato e firmato;



Ministero della Giustizia

ENTE DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

Il Presidente

- b) certificato di invalidità civile attestante le "difficoltà persistenti a svolgere i compiti e le funzioni proprie della sua età" oppure certificato di portatore di handicap di cui all'articolo 3, comma 3, della L. 104/92;
- c) modello sanitario anno 2024, che dovrà essere compilato dal medico specialista e/o di famiglia in **tutte le sezioni**, secondo le indicazioni riportate nello stesso;
- d) attestazione ISEE ordinario in corso di validità all'atto della domanda senza omissioni/difformità, **di valore non superiore a € 30.000,00.**

Si rammenta che la documentazione prodotta deve risultare leggibile e completa, altrimenti non sarà accolta.

- Non saranno valutati i certificati di invalidità dai quali non è rilevabile la patologia.

A.3) CONIUGE e/o FIGLI MAGGIORENNI FISCALMENTE A CARICO, riconosciuti invalidi civili con **percentuale non inferiore al 74%** - cieco civile o sordo civile, a condizione che lo stato di cecità o sordità sia stato certificato da apposita Commissione sanitaria. Sono considerati ciechi civili i soggetti affetti da cecità totale o che abbiano un residuo visivo non superiore ad un ventesimo in entrambi gli occhi.

Documentazione da produrre in copia conforme all'originale:

- a) modulo di richiesta sussidio compilato, datato e firmato;
- b) certificato di invalidità civile ove si evinca la **percentuale compresa dal 74% al 100%** oppure certificato di invalidità rilasciato da specifica Commissione per quanto concerne la cecità e la sordità civile;
- c) attestazione ISEE ordinario in corso di validità all'atto della domanda senza omissioni/difformità, **di valore non superiore a € 30.000,00.**

Si rammenta che la documentazione prodotta deve risultare leggibile e completa, altrimenti non sarà accolta.



Ministero della Giustizia
ENTE DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA
Il Presidente

SCHEDA B) - RICOVERI-INTERVENTI CHIRURGICI/TERAPIE PER GRAVI PATOLOGIE/ATTREZZATURE

B.1) Spese sostenute dal DIPENDENTE PER SÉ STESSO in relazione a ricoveri, interventi chirurgici e/o terapie per patologie di particolare gravità, in strutture pubbliche o private.

Documentazione da produrre in copia conforme all'originale:

- a) modulo di richiesta sussidio compilato, datato e firmato;
- b) modulo di riepilogo spese compilato, datato e firmato, riferite al periodo dal 01/08/2023 al 31/07/2024, con la specifica del costo sostenuto e allegando copia dei relativi pagamenti (scontrini, fatture, ricevute); le spese al di fuori del periodo di riferimento verranno automaticamente scartate.
- c) estratto di cartella clinica di ricovero con l'indicazione della patologia (non sono necessarie le notizie in ordine cronologico relative al ricovero);
- d) attestazione ISEE ordinario in corso di validità all'atto della domanda senza omissioni/difformità, **di valore non superiore a € 30.000,00.**

Si rammenta che la documentazione prodotta deve risultare leggibile e completa, altrimenti non sarà accolta.

- La eventuale concessione di contributo per le spese sostenute per viaggi, vitto e alloggio compresi, intrapresi dai dipendenti per raggiungere strutture ospedaliere site in regioni diverse dalla propria, sarà valutata dalla Commissione in relazione alla gravità del caso.
- Non sono valutabili le spese sostenute in assenza di prospetto riepilogativo a cura del dipendente, delle ricevute/scontrini allegati con l'indicazione della correlazione tra spese sostenute ed evento per il quale si richiede il sussidio;
- Non saranno valutate dall'apposita Commissione le istanze inerenti alle spese sostenute dal dipendente risultanti inferiori ad un importo di € 200,00 al netto delle riduzioni applicate in base alla fascia ISEE di appartenenza.

B.2) Spese sanitarie, comprese quelle per le attrezzature correlate allo stato di invalidità del DIPENDENTE riconosciuto INVALIDO CIVILE e/o PORTATORE DI HANDICAP ai sensi della legge 104/92.

Documentazione da produrre in copia conforme all'originale:

- a) modulo di richiesta sussidio compilato, datato e firmato;
- b) modulo di riepilogo spese compilato, datato e firmato;
- c) certificato di invalidità civile e/o di handicap ai sensi della L. 104/92;
- d) spese sostenute riferite al periodo dal 01/08/2023 al 31/07/2024.
- e) documentazione idonea che dimostri la correlazione tra le spese sostenute e la patologia per la quale è stato riconosciuto lo stato di invalidità civile e/o handicap ai sensi della L. 104/92;
- f) attestazione ISEE ordinario in corso di validità all'atto della domanda senza omissioni/difformità, **di valore non superiore a € 30.000,00.**

Si rammenta che la documentazione prodotta deve risultare leggibile e completa, altrimenti non sarà accolta.



Ministero della Giustizia
ENTE DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA
Il Presidente

- Non saranno valutate dall'apposita Commissione le istanze inerenti alle spese sostenute dal dipendente risultanti inferiori ad un importo di € 200,00 al netto delle riduzioni applicate in base alla fascia ISEE di appartenenza.
- Non può essere richiesto ulteriore sussidio per uno stesso ausilio o attrezzatura prima che siano trascorsi due anni dalla data dell'ultimo contributo erogato.

B.3) Spese sostenute, per CONIUGE e/o FIGLI FISCALMENTE A CARICO, in relazione a ricoveri, interventi chirurgici e/o terapie per patologie di particolare gravità, in strutture pubbliche o private, a fronte di una spesa minima di € 500,00.

Documentazione da produrre in copia conforme all'originale:

- a) modulo di richiesta sussidio compilato, datato e firmato;
 - b) modulo di riepilogo spese compilato, datato e firmato;
 - e) spese sostenute riferite al periodo dal 01/08/2023 al 31/07/2024; le spese al di fuori del periodo di riferimento verranno automaticamente scartate.
 - c) relazione medica relativa all'evento;
 - d) dichiarazione dell'eventuale rimborso percepito da parte di altri enti o che la spesa non è stata e non sarà rimborsabile da altri organismi;
 - e) attestazione ISEE ordinario in corso di validità all'atto della domanda senza omissioni e/o difformità, **di valore non superiore a € 30.000,00.**
- Il contributo per le spese sostenute presso le strutture private è concesso soltanto in caso di mancata tempestività del S.S.N. a fornire le stesse prestazioni, debitamente documentata.

Si rammenta che la documentazione prodotta deve risultare leggibile e completa, altrimenti non sarà accolta.

B.4) Spese sostenute, per il CONIUGE e/o FIGLI FISCALMENTE A CARICO riconosciuti INVALIDI CIVILI, per acquisto di attrezzature particolari (carrozzelle, apparecchi acustici ecc.) e/o spese per terapie riabilitative, legate alla patologia invalidante.

Documentazione da produrre in copia conforme all'originale:

- a) modulo di richiesta sussidio compilato, datato e firmato;
- b) modulo di riepilogo spese compilato, datato e firmato;
- c) certificato di invalidità civile;
- d) documentazione conforme all'originale delle spese sostenute riferite al periodo dal 01/08/2023 al 31/07/2024;
- e) documentazione idonea che dimostri la correlazione tra le spese sostenute e la patologia;
- f) attestazione ISEE ordinario in corso di validità all'atto della domanda senza omissioni/difformità, **di valore non superiore a € 30.000,00.**

Si rammenta che la documentazione prodotta deve risultare leggibile e completa, altrimenti non sarà accolta.

- Al dipendente che già fruisce di uno dei sussidi di cui ai punti A.1), A.2), A.3) sarà erogato il **contributo economico in rapporto alla differenza** tra il sussidio percepito l'anno precedente e la spesa sostenuta, solo nel caso in cui detta spesa superi il sussidio erogato.



Ministero della Giustizia
ENTE DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA
Il Presidente

- Non può essere richiesto ulteriore sussidio per uno stesso ausilio o attrezzatura prima che siano trascorsi due anni dalla data dell'ultimo contributo erogato.
- Le richieste di sussidio per le terapie pluriannuali devono essere supportate da certificato medico SSN che indichi la diagnosi e la durata dei cicli necessari da allegare alla domanda.
- Non sono rimborsabili le spese per interventi chirurgici di carattere estetico, salvo quelli relativi a chirurgia plastica ricostruttiva resi necessari da malattie gravi o incidenti debitamente documentate.



Ministero della Giustizia
 ENTE DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA
 Il Presidente

SCHEDA C) - RIABILITAZIONE PROTESICA DELLE ARCADE DENTARIE (PROTESI FISSE E/O MOBILI)

Il sussidio per gli interventi di riabilitazione protesica può essere chiesto dal dipendente esclusivamente per sé stesso.

Documentazione da produrre in copia conforme all'originale:

- a) modulo di richiesta sussidio compilato, datato e firmato;
- b) modulo di riepilogo spese compilato, datato e firmato;
- c) attestazione ISEE ordinario in corso di validità all'atto della domanda senza omissioni/difformità, di valore non superiore a € 30.000,00;
- d) relazione dettagliata del medico dentista, comprensiva di diagnosi e piano di trattamento terapeutico/preventivo, che indichi in modo chiaro e specifico il tipo di prestazione effettuata, il costo unitario e il numero identificativo per ogni singolo elemento dentario oggetto di riabilitazione protesica;
- e) dichiarazione di conformità, redatta dal laboratorio odontotecnico ai sensi del Regolamento UE n. 2017/745 sui dispositivi medici (Medical Device Regulation-MDR – Allegato XIII), che deve contenere la descrizione del manufatto, il numero identificativo per ogni singolo elemento dentario oggetto di riabilitazione protesica e il nominativo leggibile del paziente.
- f) fatture/ricevute fiscali (non serve allegare copia di bonifici, estratti conto, scontrini) con l'indicazione chiara e specifica del tipo di prestazione effettuata, del costo unitario e del numero identificativo per ogni singolo elemento dentario trattato oggetto di riabilitazione protesica e di eventuale rimborso.

Si rammenta che la documentazione prodotta deve risultare leggibile e completa, altrimenti non sarà accolta.

- Sono rimborsabili le spese per interventi di riabilitazione protesica soltanto se convalidati dalla necessaria **dichiarazione di conformità** redatta dal laboratorio odontotecnico ai sensi del Regolamento UE n. 2017/745, con la specifica del numero che identifica ogni singolo elemento dentario trattato. Si segnala che detta dichiarazione è conservata agli atti dello studio del medico dentista che deve rilasciarne copia al paziente, se richiesta.
- Sono rimborsabili le spese per interventi di riabilitazione protesica conclusi e fatturati nel periodo 1° agosto 2023 – 31 luglio 2024.
- Sono altresì rimborsabili le spese per interventi di riabilitazione protesica iniziati prima dei termini fissati dalla circolare vigente (prima del 1° agosto 2023) solo se comprovati da idonea documentazione che indichi l'inizio e la fine delle cure sul medesimo elemento dentario (entro il 31 luglio 2024).
- Qualora gli interventi di riabilitazione protesica, così come programmati dal piano di trattamento terapeutico del medico dentista, dovessero protrarsi oltre i termini fissati dalla circolare vigente, è possibile avanzare richiesta di sussidio, relativamente alla parte di lavoro già ultimata (anche se trattasi di protesi provvisorie), solamente se corredata dalla citata dichiarazione di conformità e dalla fattura/ricevuta di pagamento delle spese sostenute.



Ministero della Giustizia

ENTE DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

Il Presidente

Il dipendente, all'atto dell'effettiva conclusione delle cure dentarie, potrà avanzare ulteriore richiesta di contributo economico, debitamente documentata, sempre nei tempi previsti dalla nuova circolare.

- **Non saranno liquidate le fatture/ricevute fiscali con scritta generica "acconto" o "saldo" senza la descrizione dettagliata e obbligatoria della prestazione sanitaria.**
- **Non sono rimborsabili le cure odontoiatriche/ortodontiche (carie, devitalizzazioni, otturazioni, ricostruzioni in composito, ablazione tartaro, esami di diagnostica per immagini, faccette/bite/apparecchi dentali) non finalizzate ad interventi di riabilitazione protesica (corone su impianti dentali, protesi fisse e/o mobili).**



Ministero della Giustizia
 ENTE DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA
 Il Presidente

SCHEDA D) - GRAVI EVENTI STRAORDINARI

Il contributo economico straordinario viene erogato al dipendente in relazione al budget disponibile, a prescindere dal valore della fascia ISEE di appartenenza e dal limite massimo previsto per le altre tipologie di sussidio.

D.1) Danni legati a calamità naturali, riconosciute dalle competenti Autorità con dichiarazione di stato di emergenza.

Documentazione da produrre in copia conforme all'originale:

- modulo di richiesta sussidio compilato, datato e firmato;
- documentazione comprovante lo stato di calamità naturale;
- autocertificazione di abitazione principale;
- spese sostenute relative all'evento per cui si chiede il sussidio;
- attestazione ISEE ordinario in corso di validità all'atto della domanda senza omissioni/difformità.

Si rammenta che la documentazione prodotta deve risultare leggibile e completa, altrimenti non sarà accolta.

- Non saranno accolti i preventivi e le autocertificazioni delle spese sostenute.

D.2) Spese impreviste sostenute a causa di eventi di eccezionale gravità, debitamente documentate, che abbiano prodotto al dipendente una situazione di grave disagio economico.

Documentazione da produrre in copia conforme all'originale:

- spese sostenute relative all'evento per cui si chiede il sussidio;
- attestazione dell'eventuale rimborso percepito da parte di altri enti oppure attestazione che la spesa non è stata e non sarà rimborsabile da altri organismi;
- attestazione ISEE ordinario in corso di validità all'atto della domanda senza omissioni/difformità.

Si rammenta che la documentazione prodotta deve risultare leggibile e completa, altrimenti non sarà accolta.

- Non saranno accolti i preventivi e le autocertificazioni delle spese sostenute.
- La Commissione si riserva di chiedere ai dipendenti le fatture inerenti alle spese sostenute con bonifico di pagamento a giustificazione di quanto dichiarato.
- Le spese per eventi funerari non possono essere considerate come "grave evento straordinario" poiché già disciplinate da apposita circolare, così come le spese inerenti all'infezione Covid-19 riferite ai familiari.
- Le istanze riguardanti i casi di furto presso l'abitazione principale saranno valutate solo relativamente alle spese, debitamente documentate, per danni strutturali provocati all'immobile (es. porte, finestre, etc.).
- Non saranno accolte le richieste relative al furto dell'autovettura il cui eventuale rimborso è già previsto dalle polizze assicurative.