



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

CIRCOLARE TELEGRAFICA

N.559/C/3/F

Roma, ~~26~~ 26 FEB. 2010

OGGETTO: Piano Cronici "Marco Valerio" anno 2010 – Riservato ai figli minori degli anni 18 dei dipendenti della Polizia di Stato in servizio.

- ALLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
 - Ufficio Affari Generali e Personale SEDE
 - Ufficio Analisi, Programmi e Documentazione SEDE
 - Ufficio Ordine Pubblico SEDE
 - Ufficio Relazioni Esterne e Cerimoniale SEDE
 - Ufficio per i Servizi Tecnico-Gestionali SEDE
 - Segreteria Tecnica del Programma Operativo "Sicurezza per lo Sviluppo del Mezzogiorno d'Italia" SEDE
 - Ufficio per gli Interventi di Sviluppo delle Attività Amministrative SEDE
- ALL'UFFICIO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
 - Ufficio per le Relazioni Sindacali SEDE
- ALL'UFFICIO PER IL COORDINAMENTO E LA PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA SEDE
- ALL'UFFICIO CENTRALE ISPETTIVO SEDE
- ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA DI PREVENZIONE SEDE
- ALLA DIREZIONE CENTRALE DELL'IMMIGRAZIONE E DELLA POLIZIA DELLE FRONTIERE SEDE
- ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LA POLIZIA STRADALE, FERROVIARIA, DELLE COMUNICAZIONI E PER I REPARTI SPECIALI DELLA POLIZIA DI STATO SEDE
- ALLA DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI ANTIDROGA ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE SEDE
- ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SEDE



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

- ALLA DIREZIONE CENTRALE DI SANITA' SEDE
- ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO-LOGISTICI
E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE SEDE
- ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI DI RAGIONERIA SEDE
- ALL'UFFICIO CENTRALE INTERFORZE PER LA
SICUREZZA PERSONALE SEDE
- ALLA DIREZIONE CENTRALE ANTICRIMINE SEDE
- ALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA ROMA
- ALLA SCUOLA SUPERIORE DI POLIZIA ROMA
- ALLA SCUOLA DI PERFEZIONAMENTO PER LE FORZE DI POLIZIA
ROMA

e, per conoscenza:

- ALLA SEGRETERIA PARTICOLARE DEL CAPO DELLA POLIZIA
DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA SEDE
- ALLA SEGRETERIA DEL VICE CAPO DELLA POLIZIA
CON FUNZIONI VICARIE SEDE
- ALLA SEGRETERIA DEL VICE CAPO DELLA POLIZIA
PREPOSTO ALL'ATTIVITA' DI COORDINAMENTO
E PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA SEDE
- ALLA SEGRETERIA DEL VICE CAPO DELLA POLIZIA
DIRETTORE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE SEDE

Per la massima diffusione tra il personale interessato, si inoltra lettera del Fondo di Assistenza per il Personale della Pubblica Sicurezza inerente all'oggetto.

IL DIRETTORE CENTRALE



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

CIRCOLARE TELEGRAFICA

N. 559/C-3/F

Roma, 20/04/2010

OGGETTO: Piano Cronici "Marco Valerio" Anno 2010 – Riservato ai figli minori degli anni 18 dei dipendenti della Polizia di Stato in servizio.

- AI SIGG. QUESTORI DELLA REPUBBLICA LORO SEDI
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'UFFICIO PRESIDENZIALE DELLA POLIZIA DI STATO PRESSO LA SOVRINTENDENZA CENTRALE DEI SERVIZI DI SICUREZZA DELLA PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA ROMA
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO IL VATICANO ROMA
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO IL SENATO DELLA REPUBBLICA ROMA
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO LA CAMERA DEI DEPUTATI ROMA
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI- "PALAZZO CHIGI" ROMA
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA "PALAZZO VIMINALE" SEDE
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'UFFICIO SPECIALE DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO LA REGIONE SICILIANA PALERMO
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA STRADALE LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DELLE ZONE DI POLIZIA DI FRONTIERA LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA FERROVIARIA LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA POSTALE E DELLE TELECOMUNICAZIONI LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI MOBILI DELLA POLIZIA DI STATO LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI GABINETTI REGIONALI E INTERREGIONALI DI POLIZIA SCIENTIFICA LORO SEDI



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

- AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI VOLO DELLA POLIZIA DI STATO
LORO SEDI
- AL SIG. DIRETTORE DEL CENTRO NAUTICO E SOMMOZZATORI
DELLA POLIZIA DI STATO LA SPEZIA
- AL SIG. DIRETTORE DEL CENTRO ELETTRONICO NAZIONALE
DELLA POLIZIA DI STATO NAPOLI
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI PREVENZIONE CRIMINE LORO SEDI
- AI SIGG. DIRETTORI DEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE, DI
PERFEZIONAMENTO E CENTRI DI ADDESTRAMENTO
DELLA POLIZIA DI STATO LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DELLE ZONE TELECOMUNICAZIONI LORO SEDI
- AI SIGG. DIRETTORI DEGLI AUTOCENTRI DELLA POLIZIA DI STATO
LORO SEDI
- AL SIG. DIRETTORE DELLO STABILIMENTO E CENTRO RACCOLTA ARMI
SENIGALLIA
- AI SIGG. DIRETTORI DEI CENTRI DI RACCOLTA REGIONALI ED
INTERREGIONALI V.E.C.A. LORO SEDI

per conoscenza,

- AI SIGG. PREFETTI DELLE PREFETTURE – UFFICI TERRITORIALI
DEL GOVERNO LORO SEDI
- AL SIG. COMMISSARIO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA DI
BOLZANO
- AL SIG. COMMISSARIO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA DI
TRENTO
- AL SIG. PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE AUTONOMA
VALLE D'AOSTA – Servizio Affari di Prefettura AOSTA
- AL SIG. DIRETTORE DELLA SOVRINTENDENZA CENTRALE DEI SERVIZI
DI SICUREZZA DELLA PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA
ROMA

Per la massima diffusione tra il personale interessato, si inoltra lettera del Fondo di Assistenza per il Personale della Pubblica Sicurezza inerente all'oggetto.

IL DIRETTORE CENTRALE


Mone

FONDO DI ASSISTENZA
PER IL PERSONALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 9/5/1968)

N. 559/C-3/F

Roma, 26 03 2010

All.ti 5

OGGETTO: Piano di assistenza continuativa "Marco Valerio"

Il Fondo di Assistenza per il Personale della P.S, anche per l'anno corrente, intende, attraverso un piano di assistenza continuativa, denominato "Marco Valerio", essere vicino a quei dipendenti i cui figli minori siano affetti da malattie ad andamento cronico.

L'inserimento o il mantenimento nel citato piano presuppone lo svolgersi, presso gli uffici periferici, di apposita istruttoria, finalizzata alla corresponsione, entro l'anno solare, di aiuti economici determinati con criteri individuati in seno al Consiglio di Amministrazione di questo Ente.

Ciò premesso, si prega di voler richiedere ai predetti uffici periferici di voler assicurare la massima e sollecita diffusione tra tutto il personale interessato, affinché pervengano a questo Fondo di Assistenza per il Personale della Pubblica Sicurezza, sito in via Agostino Depretis n° 86, 00184 Roma, improrogabilmente, entro e non oltre, il 30 aprile 2010, le note di aggiornamento relative ai minori inseriti nel Piano, ovvero le richieste di nuove ammissioni, compilando l'apposito modulo (Allegato 1) che potrà essere scaricato - insieme alla copia della circolare e alle relative indicazioni per la compilazione (Allegato 2) - dal sito della Polizia di Stato www.poliziadistato.it e dalla rete intranet attraverso il portale "Doppia Vela" nella sezione Assistenza - Famiglia- Piano Assistenza Cronici "Marco Valerio".

Le predette note dovranno essere compilate e raccolte dagli Uffici del Servizio Sociale operanti presso le Questure, sia che si tratti di personale in servizio permanente, sia di personale temporaneamente aggregato presso quella Questura, nonché di personale temporaneamente assente per motivi di salute o altro.

FONDO DI ASSISTENZA
PER IL PERSONALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 9/5/1968)

In caso di dipendenti con aggregazioni temporanee, ai sensi dell'art. 7 D.P.R. n.164/2002, l'istanza andrà inoltrata, a questo Ente, per il tramite delle Questure ove sono aggregati.

In caso di personale in missione per esigenze di servizio, la predetta istanza dovrà essere inviata tramite la Questura ove il personale è aggregato e, per conoscenza, all'Ufficio presso il quale il richiedente è in forza.

Le note di aggiornamento e le richieste di nuovo inserimento nel citato piano, da inviare a cura di ogni Questura in unica spedizione, dovranno essere accompagnate da un elenco nominativo. *(Su tale elenco dovranno essere indicati a parte i nominativi dei casi già in assistenza ed il motivo dell'eventuale mancato invio della scheda).*

Le schede, come da allegato, per quanto riguarda le note sociali saranno compilate a cura del Servizio Sociale della Questura competente per territorio e dal medico curante o dal medico della Polizia di Stato per la parte sanitaria.

A tal fine, sono considerate utili le documentazioni rilasciate da strutture sanitarie pubbliche o da specialisti contattati dal dipendente per la cura del minore.

Per le richieste di nuovo inserimento dovrà pervenire, in aggiunta alle notizie di carattere sanitario, copia della cartella clinica riferita ad eventuali ricoveri o, in assenza, documentazione sanitaria specialistica.

Per l'esame dei casi da ammettere a contribuzione, questo Ente, così come deliberato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29 dicembre 2009, si avvale di una apposita Commissione composta da Funzionari del Dipartimento della Pubblica Sicurezza, un medico della Polizia di Stato e due rappresentanti del personale designati dalle Organizzazioni Sindacali del Personale della Polizia di Stato rappresentative in ambito nazionale.

La predetta Commissione adotterà i seguenti criteri:

1. esame della gravità della patologia in atto, della sua evoluzione cronica in relazione alle esigenze di assistenza sanitaria dell'infermo;
2. confronti, all'interno del Piano stesso, tra le varie patologie necessitanti una sovvenzione e comparazione del livello di gravità delle stesse al fine di individuare quelle necessitanti di maggiore assistenza stabilendo una gradualità di interventi;
3. condizioni socio- economiche della famiglia, composizione della stessa, incidenza della malattia sul bilancio familiare.

Per l'esatta valutazione di ogni caso preso in esame da parte della Commissione incaricata è necessario che tutte le domande contenute nella scheda trovino adeguate ed esplicite risposte in quanto, la carenza di notizie, in alcuni casi indispensabili ai fini della determinazione del trattamento assistenziale o, la mancanza

FONDO DI ASSISTENZA
PER IL PERSONALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 9/5/1968)

di un loro aggiornamento annuale, potrebbe pregiudicare la valutazione dell'istanza.

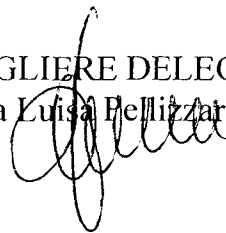
In particolare, dovranno essere specificati i punti di cui all'unito prospetto (all. 2).

Nell'interesse dell'assistito si rende, pertanto, necessario l'invio, in copia, dei referti dei recenti accertamenti diagnostici, sulla base dei quali il medico ha formulato la diagnosi riportata sulla scheda di aggiornamento annuale.

Infine, si rammenta che, per il parziale ristoro delle spese sanitarie sostenute, connesse alla patologia dell'infermo, rimarrà inalterata la possibilità di integrare il programma di assistenza con richieste di sovvenzioni straordinarie, da far istruire, al Servizio Sociale trattante, sulla base dei vigenti criteri di massima diramati con la ministeriale 559/C/7-1-3 del 23/3/2005.

Si prega dare alla presente massima diffusione.

IL CONSIGLIERE DELEGATO
Maria Luisa Bellizzi



ll

Provincia di _____

All.to 1
Anno 2010

**FONDO DI ASSISTENZA
PER IL PERSONALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA**

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO

*DATI
SENSIBILI*

(Legge 12/11/1964, n. 1279 – D.P.R. 9/5/1968)

**ASSISTENZA AI FIGLI DEL PERSONALE DELLA P.S.
AFFETTI DA MALATTIE AD ANDAMENTO CRONICO**

SCHEDA: INSERIMENTO AGGIORNAMENTO

1. DATI ANAGRAFICI

DIPENDENTE

Cognome e Nome _____

Cod. Fiscale _____ Qualifica _____

Sede di Servizio _____ Ufficio _____

MINORE INFERMO

Cognome e Nome _____

Data di nascita _____ Luogo di nascita _____

RESIDENZA

Via _____ Città _____ Tel. _____

2. DATI ASSISTENZIALI

Servizio sociale trattante _____

Trattamento assistenziale dell'anno precedente € _____

PARTE RISERVATA AL FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA P.S.

Data della prima ammissione _____

Importo dell'intervento assistenziale proposto € _____

Data _____

Parte riservata al Servizio Sociale

SITUAZIONE ALLOGGIATIVA

		in affitto	di servizio	di proprietà	in coabitazione
Tipo alloggio		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n° stanze	cucina	servizi	n. occupanti	canone (o mutuo) mensile	
_____	_____	_____	_____	€ _____	

ULTERIORI SPESE FISSE EVENTUALMENTE GRAVANTI SUL BILANCIO FAMILIARE
(es.: Mutuo Fondiario Decennale)

Specifica	Data Scadenza	Importo Mensile
_____	_____	€ _____
_____	_____	€ _____

PENSIONI E/O INDENNITA' MENSILI STATALI O DI ALTRA FONTE

	Percepita	Richiesta	Data	Importo
- invalidi civili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	€ _____
- ciechi civili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	€ _____
- sordomuti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	€ _____
- indennità di accompagnamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	€ _____
- indennità mensile di frequenza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	€ _____
- prestazi. assist. obblig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	€ _____
- altro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	€ _____

Se il minore è in età scolastica indicare la struttura scolastica e la retta a carico della famiglia:

istituto	pubblico	privato	tempo pieno	con sostegno	retta
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	€ _____

- Eventuali strutture assistenziali e/o terapeutiche da contattare in ambito regionale _____

Note sociali:

Parte riservata al dipendente

Il sottoscritto _____ nato a _____ prov.(____) il _____ residente a

_____ prov.(____) Via _____ n. _____ c.a.p. _____

consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazione mendace, (ex. Art.26, legge 04.01.1968, n.15) dichiara che il reddito complessivo annuo lordo presunto del proprio nucleo familiare riferito all'anno 2009 ed i familiari a carico sono quelli sottoindicati:

COMPOSIZIONE E SITUAZIONE ECONOMICA DEL NUCLEO FAMILIARE
(compreso il dipendente)

n.	Cognome e Nome	relazione parent. con l'infermo	luogo (prov.) e data di nascita	stato di salute	occupazione	reddito annuo lordo di ciascun componente del nucleo familiare €
1	_____	_____	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Reddito complessivo | € _____

Data _____

Firma del richiedente _____

Parte riservata al medico *(da compilare in stampatello)*

Per valutare l'effettiva gravità del caso deve essere inviata copia degli accertamenti diagnostici recenti e dei rispettivi referti sulla base dei quali il medico ha formulato la diagnosi riportata sulla presente scheda.

NATURA DELL'INFERMITA' ED ASSISTENZA IN ATTO

Diagnosi all'atto della rilevazione: _____

Diagnosi medica esistente all'atto dell'indagine e accertamenti diagnostici praticati: _____

Anamnesi: _____

Stato attuale dell'infermo (specificare se vi è stata una evoluzione positiva o peggiorativa nella evoluzione clinica del medesimo rispetto agli anni precedenti): _____

Terapia praticata pregressa e frequenza di quella attuale (medica, riabilitativa): _____

Sanitario od istituto presso il quale è in cura: _____

CONCLUSIONI E PROPOSTE

Sono necessari ulteriori, definitivi accertamenti diagnostici? Quali? _____

Entro quali presumibili limiti l'infermo è recuperabile? _____

Qual è il trattamento terapeutico appropriato al caso? _____

Come possono essere soddisfatte le esigenze di educazione e di istruzione del soggetto per un graduale inserimento nella collettività attiva? _____

Di quali interventi assistenziali di Enti istituzionali competenti l'infermo potrà usufruire? _____

NECESSITA' TERAPEUTICHE PER LE ESIGENZE DERIVANTI DALL'INFERMITA' DEL MINORE
(Allegare, a seconda dei casi, le relative prescrizioni mediche o rispettivi referti)

	frequenza	onere di spesa (da indicare al fine di una completa valutazione dell'entità della patologia)
Visite specialistiche	_____	_____
Ricoveri in istituti convenzionati	_____	_____
Ricoveri in istituti non convenzionati	_____	_____
Terapie	_____	_____
Esami strumentali	_____	_____
Altro _____	_____	_____

Data,

L'ADDETTO/A AL SERVIZIO SOCIALE

IL SANITARIO

FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 9/5/1968)

Indicazioni per la compilazione dell'all.to 1.

Sull'all.to 1, riguardante il Piano Assistenza Cronici, dovranno essere indicati:

- la terapia effettuata e la sua frequenza;
- la frequenza di eventuali visite specialistiche;
- la frequenza di eventuali ricoveri per accertamenti od altre cause, specificando se trattasi di istituti convenzionati o non con l'ente mutualistico;
- l'entità delle prestazioni o del rimborso dell'ente mutualistico o di enti tenuti a specifici interventi assistenziali;
- se l'infermo fruisce dell'indennità di accompagnamento di cui alla Legge n° 18 dell' 11 febbraio 1980 e successive modifiche ed integrazioni (indennità di accompagnamento agli invalidi civili totalmente inabili) o di altre provvidenze assistenziali previste dalla legge e, in caso contrario, se ricorrendone gli estremi, sia stata instaurata la procedura per l'assegnazione del beneficio. Qualora siano state richieste indennità mensili statali od altri benefici previsti per legge e questi siano stati negati, specificare il motivo del diniego;
- condizioni socio-economiche della famiglia, incidenza della malattia sul bilancio familiare, sulla vita di relazione dell'infermo e dei propri cari;
- il reddito complessivo annuo lordo presunto del nucleo familiare relativo all'anno 2009 ed il carico di famiglia mediante autocertificazione, integrata nell'apposita scheda notizie da utilizzare per gli aggiornamenti o inserimenti annuali. L'eventuale contributo economico sarà erogato mediante invio di un assegno circolare non trasferibile presso la Questura di appartenenza;
- ogni ulteriore notizia utile (data del congedo del dipendente o del suo trasferimento ad altra sede oppure data del decesso del medesimo o del minore, variazioni di residenza nonché indicazione dei nominativi dei dipendenti per i quali non perverranno note di aggiornamento in quanto rinunciatarie) dovrà essere fornita con apposita comunicazione riservata al Piano Assistenza Cronici. Per i dipendenti trasferiti, la comunicazione dovrà essere inviata al Servizio Sociale ubicato presso la Questura di destinazione e, per conoscenza, al predetto Piano.