



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE
Ufficio per la Gestione dell'Anagrafe delle Prestazioni e per le Attività Assistenziali

Alle Direzioni Centrali del Dipartimento

Alle Direzioni Regionali e Interregionali dei Vigili del Fuoco

Ai Comandi dei Vigili del Fuoco

Agli Uffici di diretta collaborazione del Capo Dipartimento e
del Capo del Corpo nazionale dei vigili del fuoco

All'Ufficio I - Gabinetto del Capo Dipartimento

All'Ufficio del Capo del Corpo nazionale dei vigili del fuoco

e p.c. All'Opera nazionale di assistenza per il personale

All'Ufficio Centrale di Bilancio presso il Ministero
dell'Interno

rgs.ucb-interno.gedoc@pec.mef.gov.it

CIRCOLARE

OGGETTO: Capitolo 1855 del Bilancio dello Stato. *"Provvidenze a favore del personale in servizio, di quello cessato dal servizio e delle loro famiglie"*. Circolare per le spese di istruzione in favore dei figli degli appartenenti al Corpo nazionale dei vigili del fuoco ai quali sia stata riconosciuta la causa di servizio.

A) AMBITO DI APPLICAZIONE

Con la presente circolare si intende disciplinare la modalità di utilizzo delle disponibilità finanziarie assegnate sul Capitolo 1855 denominato: *"Provvidenze a favore del personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco in servizio, e delle loro famiglie"*, gestito da questa Direzione Centrale.

Al riguardo, con oneri a carico del Capitolo 1855, vengono concessi esclusivamente contributi per il rimborso delle spese di istruzione per i figli degli appartenenti al Corpo nazionale dei vigili del fuoco ai quali sia stata riconosciuta la causa di servizio.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

Ufficio per la Gestione dell'Anagrafe delle Prestazioni e per le Attività Assistenziali

L'importo massimo dei contributi che questa Direzione Centrale potrà concedere, in esito alla verifica della legittimità della documentazione attestante le spese sostenute, sarà così suddiviso:

Categoria 1	Scuola secondaria di I grado (ex scuola media)	€ 1000 (di cui € 250 per acquisto di personal computer, portatili, tablet o smartphone)
Categoria 2	Scuola secondaria II grado (ex scuola superiore)	€ 1500 (di cui € 250 per acquisto di personal computer, portatili, tablet o smartphone)
Categoria 3	Università	€ 2000 (di cui € 500 per acquisto di personal computer, portatili, tablet o smartphone)

Tale somma verrà liquidata, nei limiti della effettiva disponibilità del capitolo, a favore di ogni figlio, degli appartenenti al Corpo nazionale dei vigili del fuoco, ai quali sia stata riconosciuta la causa di servizio.

Per quanto concerne le richieste di rimborso per l'acquisto di personal computer, tablet o smartphone, nei limiti degli importi sopra specificati, le stesse verranno liquidate esclusivamente in favore di ciascun figlio, a condizione che il medesimo rimborso non sia già stato corrisposto nell'anno 2025, in attuazione della circolare prot. n. 4987 del 22 gennaio 2025, integrata con circolare prot. 25685 del 3 aprile 2025.

B) PROCEDURA

Al fine di ottenere il riconoscimento delle provvidenze di cui sopra, la documentazione delle spese di istruzione sostenute per ciascun figlio è la seguente:

1. bonifici o ricevute di pagamento di tasse d'istruzione erogati per istituti pubblici (Categoria 1 e Categoria 2)¹.
2. bonifici o ricevute di pagamento di tasse d'iscrizione per Università (Categoria 3)²
3. ricevute di pagamento (fatture) indicanti la tipologia dei libri cartacei o digitali acquistati³;

¹ Si precisa che per quanto concerne le scuole secondarie di I e II grado, verranno presi in considerazione anche le tasse d'iscrizione erogate sotto forma di contributi volontari, a condizione che vengano attestati con autodichiarazione. Sono oggetto di rimborso anche i corsi di lingua straniera, a condizione che vengano frequentati presso l'istituto di istruzione di appartenenza.

² Si precisa che per quanto concerne le Università, verranno presi in considerazione solo le richieste di rimborso per università pubbliche, presenti nell'elenco delle Università Italiane riconosciute dal Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR).

³ Non verranno presi in considerazione pagamenti attestati con la presentazione dello scontrino.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

Ufficio per la Gestione dell'Anagrafe delle Prestazioni e per le Attività Assistenziali

4. ricevute di pagamento (fatture) per le spese sostenute per l'acquisto di personal computer portatili, tablet o smartphone, alle quali deve essere allegata la dichiarazione del genitore attestante che tali acquisti sono stati effettuati per permettere ai figli di seguire i corsi on line inerenti all'istruzione pubblica⁴.

La documentazione di cui ai punti 1, 2, 3, e 4 deve essere prodotta in copia conforme all'originale e deve essere in regola con l'imposta di bollo⁵, ai sensi art. 7 bis Decreto-legge 26 aprile 2013, n. 43, convertito in Legge 24 giugno 2013, n. 71.

Si precisa che non rientrano nei rimborsi di cui alla presente circolare le spese di cancelleria e gli accessori, le spese per le gite scolastiche, il trasporto e le mense.

Le richieste di rimborso devono essere esclusivamente quelle riferite all'anno solare e non è ammesso rimborso relativi ad anni precedenti a quello di riferimento.

Il modulo, allegato alla presente circolare, che contiene le generalità ed il codice fiscale del richiedente, l'indicazione delle coordinate bancarie o del conto corrente postale (escluso libretto postale) necessari per il pagamento (codice IBAN stipendiale), dovrà essere corredata, altresì, dalla seguente documentazione⁶:

1. decreto di riconoscimento della causa di servizio del dipendente del corpo nazionale dei vigili;
2. attestazione del codice IBAN dell'istituto bancario o istituto postale;
3. documento di identità e codice fiscale del richiedente in copia conforme all'originale (attestazione a cura dell'ufficio di appartenenza);
4. la dichiarazione del genitore attestante che il/i figlio/i sono fiscalmente a carico
5. la dichiarazione del genitore attestante e in quale categoria del contributo per il quale viene chiesto il rimborso;
6. elenco dei libri scolastici relativi alla richiesta di rimborso.

Tutta la documentazione indicata nella presente circolare, deve essere trasmessa in un unico file, ed inviata dall'Ufficio di appartenenza del richiedente con apposita lettera di trasmissione firmata digitalmente, a mezzo di posta elettronica certificata che deve contenere nell'oggetto il nome e cognome del richiedente, alla Direzione centrale per le risorse umane – Ufficio per la gestione dell'anagrafe delle prestazioni e delle attività assistenziali, al seguente indirizzo: riu.socioassistenziali@cert.vigilfuoco.it.

⁴ L'acquisto di personal computer, portatili, tablet o smartphone non comprende gli accessori e le eventuali coperture assicurative.

⁵ A ciascun bonifico, ricevuta di pagamento e fattura deve essere apposta una marca da bollo di euro 2 (due).

⁶ Al modulo deve essere allegata la documentazione di cui ai punti 1, 2,3 e 4.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

Ufficio per la Gestione dell'Anagrafe delle Prestazioni e per le Attività Assistenziali

Al fine di consentire l'emissione degli ordinativi di pagamento, ogni eventuale variazione dei dati forniti dovrà essere tempestivamente comunicata, con le medesime modalità, allo scrivente Ufficio all'indirizzo *pec* sopra indicato.

Al riguardo, si precisa che i beneficiari non devono aver percepito per la medesima specifica motivazione alcun analogo contributo assistenziale da altri Enti o soggetti pubblici o privati e devono sempre documentare le spese sostenute secondo le modalità sopra indicate, relative sia alla presentazione delle domande, che agli atti da produrre a corredo delle stesse.

Le istanze, compilate sul modulo allegato, complete della documentazione richiesta, potranno essere trasmesse dalla data di adozione della presente circolare e, improrogabilmente fino alla data del 9 novembre 2026.

Le stesse saranno trattate in ordine cronologico di ricezione all'e-mail di posta certificata riu.socioassistenziali@cert.vigilfuoco.it, fino a concorrenza integrale dello stanziamento del capitolo di bilancio 1855.

Tali provvidenze, quindi, possono non costituire totale rimborso per gli oneri sostenuti, laddove le disponibilità del Capitolo 1855 si rilevino insufficienti.

Si precisa che le richieste presentate da coloro che hanno già beneficiato, nell'anno solare precedente, dei rimborsi per le spese di istruzione saranno prese in considerazione successivamente all'erogazione dei pagamenti in favore del personale che non ha ancora percepito alcun beneficio economico.

Al fine di assicurare il migliore e più rapido espletamento della procedura, si invitano le SS.LL. a nominare un referente, il cui nominativo dovrà essere comunicato all'indirizzo riu.socioassistenziali@cert.vigilfuoco.it.

I Sig.rsi Dirigenti degli Uffici centrali e periferici sono pregati di prestare la massima collaborazione affinché la presente circolare venga diffusa integralmente in tutte le sedi di servizio e a tutto il personale.

La presente circolare e la modulistica allegata sarà pubblicata sul sito istituzionale (<http://www.vigilfuoco.it>) e sul sito intranet (<http://intranet.dipvf.it>).

IL DIRETTORE CENTRALE

De Luca

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., Responsabile del procedimento è la Sig.ra Lucia LONARDO, dell'Ufficio per la Gestione dell'Anagrafe delle Prestazioni e per le Attività Assistenziali e per qualsiasi chiarimento il recapito telefonico cui rivolgersi è il seguente: 06.46547764 il lunedì e il mercoledì dalle ore 10,00 alle 12,00.

PDLG Annarosa PALAZZO

OE Lucia LONARDO