



Ministero dell'Economia e delle Finanze

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE
DEL PERSONALE E DEI SERVIZI
Direzione Centrale per i Servizi al Personale
Ufficio I

Prot. N. 12302 All. n.

Roma, li 31 GEN. 2012

Agli Uffici di diretta collaborazione
del Sig. Ministro
SEDE

Al Dipartimento del Tesoro
Ufficio di Raccordo con il D.A.G.
SEDE

Al Dipartimento della Ragioneria Generale
dello Stato - Ufficio per il Coordinamento
dei Rapporti con il D.A.G.
SEDE

Al Dipartimento delle Finanze
Ufficio di coordinamento con il D.A.G.
Viale dell'Aeronautica, 122 - ROMA

All'Ufficio di Coordinamento e Segreteria
del Capo Dipartimento
SEDE

All'Ufficio per la programmazione ed il
Controllo di Gestione Dipartimentale
SEDE

All'Ufficio per l'Analisi dei processi e la
Comunicazione
SEDE

Alla Direzione Centrale per la Logistica e
gli Approvvigionamenti
SEDE

Alla Direzione Centrale per le Politiche del
Personale
SEDE

Alla Direzione Centrale dei Servizi del
Tesoro - Via Casilina, 3 - ROMA

Alla Direzione Centrale dei Sistemi
Informativi e dell'Innovazione
Piazza Dalmazia, 1 - ROMA

Alla Direzione Centrale per i Servizi al
Personale
tutti gli Uffici-LORO SEDI

Al Servizio Ispettivo
SEDE

OGGETTO: Provvidenze a favore dei dipendenti in servizio e delle loro famiglie di cui alla Legge di bilancio n. 249, del 18 marzo 1968.

Il D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni nella L.122/2010, ha disposto, tra l'altro, l'iscrizione degli altri dipendenti civili dell'Amministrazione economico-finanziaria al Fondo di Previdenza per il personale del Ministero delle Finanze, a decorrere dall'1.10.2010. La circolare n. 75335 del 28 settembre 2010, in considerazione del nuovo quadro normativo di riferimento, che avrebbe potuto generare il sovrapporsi di contributi assistenziali previsti per il personale del Ministero, aveva contestualmente determinato la sospensione dell'erogazione delle provvidenze in questione, in attesa dell'individuazione di nuovi criteri di ripartizione delle suindicate risorse.

Con Regolamento n. 173880 del 19.12.2011, sono stati determinati, tenendo anche conto della proposta formulata dal Comitato Unico di Garanzia, i nuovi criteri per la disciplina degli interventi sociali e delle provvidenze in favore del personale in servizio presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La presente circolare è emanata in ragione di quanto previsto all'art. 4 del citato Regolamento.

Al riguardo si precisa che le risorse disponibili per l'anno finanziario 2011, destinate alle provvidenze a favore dei dipendenti in servizio e delle loro famiglie, saranno impiegate per il parziale rimborso delle spese sostenute dai dipendenti, nell'anno solare 1 gennaio – 31 dicembre, per un abbonamento annuale di trasporto pubblico (autobus, treni, pullman) o, in alternativa, per il rimborso di analoghe spese sostenute per figli fiscalmente a carico, nella misura di un solo figlio per dipendente. Si precisa che non potranno essere presi in considerazione abbonamenti rinnovati mensilmente, ancorché riferiti all'intero anno solare.

Destinatari dell'iniziativa sono i dipendenti appartenenti ai ruoli del Ministero dell'Economia e delle Finanze, con esclusione di quanti in posizione di comando o altra posizione di stato presso altre Amministrazioni, nonché il personale dei ruoli di altre Amministrazioni in servizio in posizione di comando presso questo Dicastero.

Per l'accesso all'iniziativa sopraindicata, gli interessati dovranno inoltrare le relative istanze utilizzando l'allegato modello A), parte integrante della presente circolare, **esclusivamente per il tramite degli uffici di appartenenza**, avendo cura di specificare l'eventuale comando o altra posizione di stato in essere al momento della domanda e la sua decorrenza.

Saranno prese in considerazione unicamente le istanze presentate agli uffici di appartenenza entro il 30 marzo 2012 (a tale scopo farà fede la data del protocollo di entrata). Tali istanze, comunque, dovranno pervenire a quest'Ufficio, pena l'esclusione, entro e non oltre la data del 31 maggio 2012 (a tale scopo, farà fede il timbro di entrata del protocollo generale della sede di Via XX Settembre).

Alla domanda dovranno essere allegati, pena l'inammissibilità, tutti i documenti, in originale o copia conforme, necessari ad individuare univocamente la spesa sostenuta ed il suo inequivocabile nesso con il periodo di riferimento e con l'abbonamento annuale sottoscritto dal dipendente per l'utilizzo di mezzi pubblici.

Nella domanda deve essere evidenziata l'assenza di analoghe richieste inoltrate dal dipendente, per il medesimo evento, ad altre Amministrazioni, Enti, Società o Associazioni. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di autocertificazione.

Le provvidenze saranno assegnate agli aventi diritto in modo proporzionale alla spesa sostenuta, fino alla concorrenza delle disponibilità finanziarie, per ciascun centro di responsabilità.

Ai fini di eventuali controlli a campione, lo scrivente Ufficio potrà richiedere ai beneficiari gli originali dei documenti esibiti in copia.

In proposito, si rappresenta che, qualora dai controlli effettuati ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, emerga la non veridicità delle dichiarazioni, il dichiarante decade dalla possibilità di ottenere i benefici in parola.

Per motivi organizzativi collegati alla funzionalità del servizio relativo all'erogazione delle provvidenze economiche, questo Ufficio potrà restituire, a richiesta degli interessati, la documentazione esibita e comprovante il sostenimento delle spese.

esclusivamente entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello della presentazione delle istanze.

Gli Uffici in indirizzo sono invitati a provvedere alla più ampia diffusione della presente circolare nei confronti di tutto il personale.

IL CAPO DIPARTIMENTO

(Giuseppina BAFEI)

Giuseppina Bafei

(da inoltrare a cura dell'ufficio di appartenenza)

ALLEGATO A)

MODELLO DI DOMANDA

ALL'UFFICIO

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente in _____ via _____

cap _____ in servizi presso _____

telefono ufficio _____ email _____

CHIEDE

Il rimborso per le spese sostenute nell'anno 2011, per l'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico, pari ad euro _____.

Tali spese sono state sostenute:

per abbonamento annuale a favore del/la sottoscritto/a.

oppure

per abbonamento annuale a favore del/la proprio/a figlio/a, _____

_____ nato/a a _____ il _____

fiscalmente a carico del/la sottoscritto/a.

Allega i seguenti documenti giustificativi: _____

Dichiara, sotto la propria responsabilità, che non sono stati percepiti ulteriori rimborsi per la spesa sostenuta a corredo della presente istanza e che non inoltrerà analoga richiesta presso altre Amministrazioni, Enti, Società o Associazioni.

Autorizza al trattamento dei propri dati personali conformemente al D.lgs. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni.

Data _____

Firma _____