



Ministero dell'Economia e della Finanza
DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE
DEL PERSONALE E DEI SERVIZI
Direzione Centrale per i Servizi al Personale
Ufficio I

Prot. N. 12302 All. II.

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

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.



Ministero dell'Economia e delle Finanze
DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE,
DEL PERSONALE E DEI SERVIZI
Direzione Centrale per i Servizi al Personale

IL CAPO DIPARTIMENTO

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche";

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 30 gennaio 2008, n. 43, modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 18 luglio 2011, n. 173, con il quale è stato definito il nuovo "Regolamento di riorganizzazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze, a norma dell'art. 1, comma 404, della legge 27 dicembre 2006, n. 296";

Visto il decreto ministeriale 28 gennaio 2009, di individuazione ed attribuzione degli Uffici di livello dirigenziale non generale dei Dipartimenti del Ministero dell'Economia e delle Finanze;

Vista la Legge di contabilità e finanza pubblica, n. 196 del 31 dicembre 2009

Visto il decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279, che ha individuato, nell'ambito del Ministero dell'Economia e delle Finanze, il Centro di Responsabilità Affari Generali e Personale;

Vista la legge 13 dicembre 2010, n. 220, recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato";

Vista la legge 13 dicembre 2010, n. 221, di approvazione del bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2011 e per il triennio 2011/2013;

Visto il decreto ministeriale n. 288 del 21 dicembre 2010, concernente la "ripartizione in capitoli delle Unità di voto parlamentare relative al bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2011 e per il triennio 2011/2013";

Visto il decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze in data 10 gennaio 2011, n. 437, con il quale i titolari dei Centri di Responsabilità Amministrativa, sono autorizzati ad adottare i provvedimenti necessari per lo svolgimento della ordinaria attività di gestione, nell'ambito degli stanziamenti previsti per l'anno finanziario 2011;

Visto il decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze in data 2 marzo 2010, concernente l'affidamento al Dipartimento dell'Amministrazione Generale del Personale e dei Servizi, in via continuativa, della gestione unificata delle spese relative al personale ed a carattere strumentale, comuni a più Centri di Responsabilità Amministrativa;

Visto il proprio decreto in data 7 febbraio 2011, concernente l'affidamento in gestione ai Dirigenti generali del Dipartimento delle risorse di cui alla tabella n. 2 dello stato di previsione della spesa del Ministero dell'Economia e delle Finanze per l'anno finanziario 2011;

Visto il proprio decreto n. 18697, del 10 febbraio 2011, con il quale sono state assegnate al Direttore della Direzione Centrale per i Servizi al Personale le risorse dei capitoli e dei piani gestionali assegnati a ciascun capitolo, relativi alle "provvidenze a favore del personale in servizio e delle loro famiglie";

- al Dipartimento dell'amministrazione generale del personale e dei servizi cap. n. 1226, progr. 3, miss. 32, pg. 1.

Art. 3

Eventi considerati

L'Amministrazione, per ogni anno, compatibilmente con le risorse disponibili, finanzia iniziative di carattere sociale destinate al sostegno economico dei dipendenti di cui all'art. 1.

Le suddette risorse, a partire dall'anno finanziario 2011, saranno impiegate per il rimborso delle spese sostenute dai dipendenti, nell'anno solare 1 gennaio- 31 dicembre, per abbonamenti annuali di trasporto pubblico (autobus, treni, pullman).

Tali risorse possono essere utilizzate alternativamente per il rimborso delle medesime spese sostenute per un solo figlio fiscalmente a carico.

Art. 4

Procedure e modulistica

Per l'accesso alle iniziative indicate all'articolo 3, i dipendenti interessati dovranno inoltrare le relative istanze utilizzando l'allegato modello A), parte integrante del presente regolamento, esclusivamente per il tramite degli uffici di appartenenza.

La Direzione Centrale per i Servizi al Personale provvederà annualmente ad emanare apposita circolare, contenente l'indicazione dei tempi e delle modalità per la presentazione delle istanze.

Le risorse stanziare nei rispettivi capitoli di bilancio, di cui al suindicato art. 2, verranno ripartite tra il personale avente diritto in misura proporzionale alla spesa sostenuta.

Il rimborso verrà concesso esclusivamente per spese sostenute dal dipendente, salvo quanto specificato all'articolo 3, terzo capoverso, e non rimborsate in altra forma. Resta inteso che il rimborso potrà essere richiesto per un solo abbonamento.

Nella domanda deve essere evidenziata l'assenza di analoghe richieste inoltrate per il medesimo evento, ad altre Amministrazioni, Enti, Società o Associazioni.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di autocertificazione.

Qualora da eventuale controllo dovesse emergere la non veridicità del loro contenuto, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti ed incorrerà nelle sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

Art. 5

Documentazione

Alla domanda devono 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.

Art. 6

Assegnazione provvidenze

L'Ufficio I della Direzione Centrale per i Servizi al Personale assegnerà agli aventi diritto le provvidenze in modo proporzionale alla spesa sostenuta, fino alla concorrenza delle disponibilità finanziarie dei capitoli di cui all'art. 2 del presente Regolamento.

(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.