



*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”;

**Visti** i capitoli n. 1018/1, n.1226/1, n.2602/5, n.1413/1, n.3535/1 appositamente istituiti, per ciascun centro di responsabilità, per il pagamento di “provvidenze a favore del personale del Ministero dell’Economia e delle Finanze in servizio e delle loro famiglie”, nonché le relative disponibilità finanziarie;

**Considerato** che, in applicazione dell’art.12,comma 1 della Legge n. 241/90, occorre predeterminare i criteri e le modalità per la concessione delle provvidenze a favore del personale in servizio e delle loro famiglie;

**Considerato** che, in esito al decreto legge del 31 maggio 2010, n.78, convertito con modificazioni nella Legge 30 luglio 2010, n.122, a seguito dell’unificazione del ruolo dei dipendenti del Ministero dell’Economia e delle Finanze, è stata disposta l’iscrizione degli altri dipendenti civili dell’Amministrazione economico-finanziaria al già esistente Fondo di Previdenza per il personale del Ministero delle Finanze, a decorrere dall’1.1 2010;

**Considerata** la nota n. 160136 del 21 novembre 2011 con cui il Comitato Unico di Garanzia ha avanzato la proposta di impiegare i fondi relativi alle “provvidenze a favore del personale” per il parziale rimborso delle spese sostenute dai dipendenti che utilizzano mezzi pubblici per il raggiungimento del luogo di lavoro, formulata dal gruppo “valorizzazione del benessere di chi lavora” e approvata dallo stesso Comitato ai sensi dell’articolo 5 del proprio Regolamento;

**Ritenuto** opportuno dar seguito alla suindicata proposta del Comitato Unico di Garanzia;

**Informate** in merito le Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative;

## **ADOPTA**

Il seguente Regolamento per la disciplina degli interventi sociali e delle provvidenze in favore del personale del Ministero dell’Economia e delle Finanze a partire dall’esercizio finanziario 2011.

### **Art.1**

#### **Beneficiari**

Le provvidenze di cui al presente decreto sono destinate al personale appartenente ai ruoli del Ministero dell’Economia e delle Finanze, ivi incluso il personale della Scuola Superiore dell’Economia e delle Finanze, con esclusione di quanti in posizione di comando o altra posizione di stato presso altre Amministrazioni, nonché ai dipendenti dei ruoli di altre Amministrazioni, in servizio in posizione di comando presso questo Dicastero.

### **Art. 2**

#### **Risorse**

Le provvidenze previste a favore del personale di cui al precedente art. 1 sono concesse nei limiti delle disponibilità finanziarie dei pertinenti capitoli di bilancio denominati “provvidenze a favore del personale in servizio e delle loro famiglie”, rispettivamente assegnati:

- all’Ufficio di Gabinetto - cap. n. 1018, progr. 2, miss. 32, pg. 1;
- al Dipartimento del tesoro - cap. n. 1413, progr. 6, miss. 29, pg. 1;
- al Dipartimento della ragioneria generale dello Stato - cap. n. 2602, progr. 2, miss. 29, pg.5;
- al Dipartimento delle finanze (compresa la Scuola Superiore dell’Economia e delle Finanze) - cap. n. 3535, progr. 1, miss. 29, pg. 1;

- 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.

**Art. 7**  
Pubblicazione

Il presente Regolamento sarà trasmesso agli Organi di Controllo e sarà pubblicato sui siti intranet del Dipartimento dell'Amministrazione Generale del Personale e dei Servizi e degli altri Dipartimenti del Ministero.

Roma,

**IL CAPO DIPARTIMENTO**  
Giuseppina BAFFI

(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 servizio presso \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

telefono ufficio \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

**Il rimborso per le spese sostenute per l'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico, riferite all'anno \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_