



*Ministero dell'Ambiente  
e della Tutela del Territorio  
e del Mare*

DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE  
IL DIRETTORE GENERALE

**TRASMESSA VIA EMAIL**

MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELA  
DEL TERRITORIO E DEL MARE  
Direzione Generale degli Affari Generali e del Personale

REGISTRO UFFICIALE - USCITA  
Prot. 0010879/AGP del 10/10/2016  
UFF. DIR. GEN.

Al Sig. Capo di Gabinetto

Alla Segreteria On.le Sig. Ministro

Alla Segreteria del Sottosegretario Barbara Degani

Alla Segreteria del Sottosegretario Silvia Velo

Al Sig. Segretario Generale

Alla Direzione generale R.I.N.

Alla Direzione generale S.T.A.

Alla Direzione generale P.N.M.

Alla Direzione generale C.L.E.

Alla Direzione generale D.V.A.

Alla Direzione generale S.V.I.

**L o r o S e d i**

**Alla Direzione generale degli AA.GG. e del Personale :**

- *Segreteria del Direttore Generale*
- *Divisione I*
- *Divisione II*
- *Divisione III*
- *Divisione IV*
- *Divisione V*
- *Al Sig. Consegnatario*
- *Al Sig. Cassiere*

**I N T E R N O**

**Alle OO.SS.**

**Alla R.S.U.**

**S E D E**

**Oggetto:** Provvidenze a favore del personale in servizio, di quello cessato dal servizio e delle loro famiglie. **ESERCIZIO FINANZIARIO 2016.**

Con riferimento a quanto indicato in oggetto, si trasmette l'allegato modello di domanda relativo a quanto disposto con il decreto direttoriale prot.n. 10429/AGP del 30/9/2015, che si allega, il quale approva  *i criteri generali per la erogazione di provvidenze a favore del personale in servizio, di quello cessato dal servizio e delle loro famiglie.*

Il decreto direttoriale del 30/9/2015 ha sostituito il Regolamento approvato con decreto direttoriale del 19 ottobre 2000; il nuovo Regolamento, per una maggiore trasparenza ed equità nell'erogazione dell'Istituto in questione, ha introdotto, tra l'altro, la presentazione anche della Dichiarazione Sostitutiva Unica (D.S.U.) e dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.) di cui al D.P.C.M. 5 dicembre 2013, n. 159 e D.M. del 7 novembre 2014.

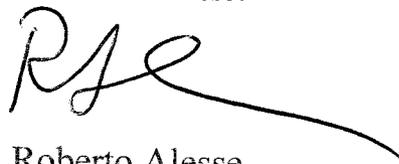
Si richiama, in particolare, l'attenzione su quanto previsto all'articolo 5 di detto Decreto, ove si prevede che le domande per la concessione del sussidio devono essere inoltrate dal dipendente alla Direzione degli AA.GG. e del Personale - Div. IV "Trattamento economico e bilancio" - **per il tramite dell'Ufficio di assegnazione** (si suggerisce di inserire la documentazione medica a supporto della richiesta di sussidio dentro una busta chiusa per assicurare il rispetto della privacy) e che le stesse devono pervenire **entro il 31 ottobre** di ciascun anno di riferimento.

Al successivo articolo 6, comma 3, punto a), si dispone, inoltre, che l'apposita Commissione istituita per la concessione dei sussidi esamini la documentazione con data dal **1° novembre dell'anno precedente al 31 ottobre dell'anno in corso** con le domande di sussidio presentate.

Si segnala, inoltre, che le attestazioni I.S.E.E. che riportino nelle annotazioni - a seguito dei controlli effettuati con l'Agenzia delle Entrate - omissioni e/o difformità **NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE con la conseguente esclusione della domanda presentata dell'interessato.**

Si invitano, pertanto, le Direzioni/Uffici in indirizzo a voler diffondere il contenuto della presente a tutto il personale in servizio presso le rispettive strutture, nonché al personale in aspettativa per maternità, per motivi di famiglia o altra fattispecie, in part-time verticale, in malattia lunga o, **comunque, assente dal servizio per un periodo prolungato**, onde consentire l'inoltro, nei termini previsti dall'allegato provvedimento, dell'istanza per la concessione di un sussidio per le finalità ivi previste.

La presente è trasmessa, oltre che ai destinatari in indirizzo, anche via e-mail ad ogni dipendente del Ministero inserito nella rubrica di posta elettronica della rete informatica di questa amministrazione, nonché pubblicato sul sito istituzionale del Ministero.



Cons. Roberto Alesse

## MODELLO DI DOMANDA

Alla Direzione Generale degli AA.GG. e del  
 Personale  
 Div. IV – Sussidi al personale  
 SEDE

**RICHIESTA PROVVIDENZE A FAVORE DEL PERSONALE PER L'ANNO 2016**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

(COGNOME E NOME)

C.F. \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

In servizio presso \_\_\_\_\_

- Comandato nel 2016 c/o MATTM dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_
- Comandato nel 2016 c/o altra Amministrazione dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_
- In quiescenza dal \_\_\_\_\_

Telefono ufficio \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

c/c bancario/postale \_\_\_\_\_ acceso presso \_\_\_\_\_

codice IBAN: IT

**CHIEDE**

Un sussidio per le spese, pari a complessivi Euro \_\_\_\_\_, sostenute nel periodo novembre 2015/ottobre 2016 secondo i criteri generali per l'erogazione di provvidenze a favore del personale in servizio, di quello cessato dal servizio e delle loro famiglie (Decreto Direttoriale Prot.n.10429/AGP del 30/9/2015).

Allega i seguenti documenti giustificativi:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Eventuali note: \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

Sotto la propria responsabilità, che la spesa per la quale è richiesto il sussidio non è stata in tutto o in parte rimborsata da altri soggetti, ivi comprese le Compagnie di assicurazione e simili, né sarà inviata in futuro richiesta di rimborso agli stessi soggetti ove la domanda di sussidio fosse accolta.

Per i dipendenti in posizione di comando: di non avere diritto ad analoga prestazione da parte dell'Amministrazione di provenienza.

Il/La sottoscritt\_ , consapevole delle sanzioni, civili e penali, nelle quali incorre in caso di dichiarazione mendace, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, **conferma espressamente** che tutte le dichiarazioni rilasciate nel presente modulo corrispondono al vero.

## MODELLO DI DOMANDA

E' altresì consapevole che l'Amministrazione può effettuare verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate nel presente modulo e richiedere agli Enti interessati direttamente la documentazione ai sensi dell'art.15 della L. n. 183/2011.

Il/La sottoscritt\_ autorizza al trattamento dei propri dati personali e sensibili esclusivamente ai fini dell'erogazione del beneficio richiesto ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.

Allega:

1. Copia conforme della dichiarazione sostitutiva unica (D.S.U.) riferita ai componenti il nucleo familiare del richiedente (come definito all'art.3 del D.P.C.M. 159/2013) corredata dagli attestati I.S.E. e I.S.E.E relativi all'anno in corso;
2. Fotocopia del codice fiscale e del documento di identità

Data \_\_\_\_\_

Firma  
  
\_\_\_\_\_

MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELA  
DEL TERRITORIO E DEL MARE  
Direzione Generale degli Affari Generali e del Personale



REGISTRO UFFICIALE - USCITA  
Prot. 0010429/AGP del 30/09/2015  
DIV IV

# *Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare*

**DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE  
IL DIRIGENTE GENERALE**

- VISTA** la legge 8 luglio 1986, n. 349 e s.m.i.;
- VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni;
- VISTI** i RR.DD. 18 novembre 1923, n. 2440 e 23 maggio 1924, n. 827;
- VISTA** la legge 31 dicembre 2009, n. 196 "Legge di contabilità e finanza pubblica";
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 10 luglio 2014, n. 142 "Regolamento di organizzazione del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, dell'Organismo indipendente di valutazione della performance e degli Uffici di diretta collaborazione";
- VISTO** il Decreto Ministeriale n. 135 del 2 dicembre 2009, relativo all'individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, registrato alla Corte dei Conti in data 12 gennaio 2010 e ss.mm.ii.;
- VISTA** la legge 23 dicembre 2014, n.190 , recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2015)".
- VISTA** la legge 23 dicembre 2014, n. 191 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2015 e bilancio pluriennale per il triennio 2015 – 2017";
- VISTO** il Decreto Ministeriale 101094 del 29 dicembre 2014- Ripartizione in capitoli delle Unità di voto parlamentare relative al bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2015 e per il triennio 2015 - 2017";
- VISTO** il DPCM in data 4 dicembre 2014, con il quale è stato conferito all'Ing. Mauro Luciani l'incarico di Direttore Generale della Direzione degli affari generali e del personale registrato alla corte dei conti al Reg. 1 Fg. 748 del 13/2/2015;
- VISTA** la Direttiva del Ministro dell'Ambiente prot.n. 36 del 2/3/2015, registrato presso la corte dei conti in data 25/3/2015, reg. 1 fg. 1192, con cui è stata emanata la direttiva generale per l'azione amministrativa e gestione del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare per l'anno 2015;
- VISTO** il Decreto del Ministro n. 8 in data 19 gennaio 2015, di individuazione e definizione dei compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale del Ministero

L

dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare;

**CONSIDERATO** che nel bilancio del ministero è iscritto, allocato nel CDR 7, il capitolo 3426 "Provvidenze a favore del personale in servizio, di quello cessato dal servizio e delle loro famiglie";

**CONSIDERATO** che con decreto direttoriale del 19 ottobre 2000, vistato dall'Ufficio centrale del bilancio al n. 354 del 7 novembre 2000, sono stati approvati i criteri generali per l'erogazione di provvidenze a favore del personale in servizio, di quello cessato dal servizio e delle loro famiglie;

**CONSIDERATO** che con decreto direttoriale del 26 ottobre 2003, vistato dall'Ufficio centrale del bilancio al n. 678 dell'8 ottobre 2003, sono state apportate alcune modifiche ai criteri generali per l'erogazione di provvidenze a favore del personale in servizio, di quello cessato dal servizio e delle loro famiglie, approvati con il summenzionato decreto del 7 novembre 2000;

**CONSIDERATO** che per una maggiore trasparenza ed equità nell'erogazione dell'Istituto in questione è necessario adeguare il Regolamento succitato anche alla luce delle nuove disposizioni normative in materia di certificazione dei redditi ed in particolare dal D.P.C.M. 5 dicembre 2013, n. 159 Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE);

**VISTI** gli allegati criteri generali per l'erogazione di provvidenze a favore del personale in servizio, di quello cessato dal servizio e delle loro famiglie;

**TENUTO CONTO** che i criteri generali di cui sopra sono stati inviati alle OO.SS. per l'informazione ai sensi del vigente CCNL del comparto Ministeri;

## DECRETA

Sono approvati i criteri generali per la erogazione di provvidenze a favore del personale in servizio, di quello cessato dal servizio e delle loro famiglie, composti da n. 8 articoli che, allegati al presente provvedimento, ne formano parte integrante e sostanziale il quale sostituisce integralmente il DD 19/10/2000 ed il DD 26/10/2003.

Il presente decreto sarà trasmesso agli Organi di controllo per gli opportuni adempimenti.

Roma,

Ing. Mauro Luciani

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE  
DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO  
UFFICIO CENTRALE DEL BILANCIO PRESSO IL  
MINISTERO DELL'AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE

Visto n. 262, ex articolo 5, comma 2, D.lgs. n. 123/2011  
Roma, 14/10/2015.....

IL DIRETTORE

IL DIRIGENTE  
(Dott. ssa Silvana Micci)



# *Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare*

## **CRITERI GENERALI PER L'EROGAZIONE DI PROVVIDENZE A FAVORE DEL PERSONALE IN SERVIZIO, DI QUELLO CESSATO DAL SERVIZIO E DELLE LORO FAMIGLIE**

### **Articolo 1**

Il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (di seguito MATTM), nell'ambito delle disponibilità finanziarie di bilancio e con finalità proprie di un gesto di solidarietà nei confronti del proprio personale, ha la facoltà di erogare sussidi a favore del personale dipendente, in servizio o in quiescenza, e ad alcune tipologie di loro familiari che vengano a trovarsi in condizioni di difficoltà economiche a causa di particolari eventi.

### **Articolo 2 (Destinatari)**

Destinatari dei sussidi sono:

- a) Il personale dipendente del MATTM in servizio o in quiescenza;
- b) Il personale dipendente di altre Amministrazioni formalmente comandato a prestare servizio presso il MATTM che, per questo status, non abbia diritto a prestazioni analoghe presso l'Amministrazione di appartenenza; detto personale deve essere in servizio alla data del bando;
- c) Per le spese funerarie del dipendente, il coniuge superstite o, in sua assenza o rinuncia, i figli o, in loro assenza, altro suo parente entro il terzo grado, che dimostrino di aver sostenuto le spese medesime.

### **Articolo 3 (Causale dei sussidi)**

Sono causa per richiedere un sussidio le spese sostenute nel periodo novembre dell'anno precedente ad ottobre dell'anno della data di presentazione della domanda per:

- Malattie (visite mediche specialistiche, cure mediche e ospedaliere, medicinali);
- Protesi sanitarie;
- Spese funerarie.



# *Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare*

Le predette cause possono essere riferite sia al dipendente sia ai componenti il suo nucleo familiare ad eccezione delle spese funerarie che possono essere riferite anche a componenti estranei al nucleo familiare purché sussista con il dipendente stesso un vincolo di parentela in linea retta entro il 1° grado.

## **Articolo 4 (Requisiti e condizioni)**

- 1) Possono presentare la domanda di concessione di sussidio i destinatari indicati nel precedente Articolo 2. Avranno priorità, per la concessione del sussidio, i titolari del reddito familiare annuo certificato dall'I.S.E.E. (Indicatore della situazione economica equivalente) gradualmente inferiore, fino all'esaurimento della somma destinata al sussidio stesso. L'attestazione I.S.E.E. deve essere accompagnata dalla Dichiarazione Sostitutiva Unica (D.S.U.), entrambe in corso di validità e rilasciate dai soggetti preposti in base alla normativa vigente;
- 2) Le spese sostenute, nel periodo dal 1 novembre dell'anno precedente al 31 ottobre dell'anno di riferimento per la concessione del sussidio, per le cause indicate all'articolo 3 devono essere tali da determinare condizioni di difficoltà economiche nel bilancio familiare.
- 3) La domanda di concessione del sussidio deve essere corredata da:
  - a) Documentazione comprovante la causa della spesa sostenuta (certificati medici, prescrizioni mediche, cartelle cliniche, scontrini cd. "parlanti", certificato di morte o dichiarazione sostitutiva);
  - b) Documentazione di spesa fiscalmente in regola in originale o in copia conforme all'originale;
  - c) Documentazione attestante l'Indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.) e Dichiarazione Sostitutiva Unica (D.S.U.); come indicato al punto 1) ;
  - d) Dichiarazione del richiedente che la spesa per la quale è richiesto il sussidio non è stata in tutto o in parte rimborsata da altri soggetti ivi comprese le compagnie di assicurazione e simili, né sarà inviata in futuro richiesta di rimborso agli stessi soggetti ove la domanda di sussidio fosse accolta;
  - e) Dichiarazione del dipendente in servizio in posizione di comando di non aver diritto e di non aver usufruito di analoga prestazione da parte della Amministrazione di appartenenza in ragione del suo status di comandante.



# *Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare*

## **Articolo 5 (Presentazione della domanda)**

- 1) Le domande di concessione del sussidio sono inoltrate dal dipendente, per il tramite dell'Ufficio di assegnazione, alla Direzione Generale degli Affari Generali e del Personale;
- 2) I dipendenti in quiescenza e i familiari del dipendente deceduto inoltrano la domanda direttamente alla Direzione Generale degli Affari Generali e del Personale;
- 3) Le domande pervenute entro il giorno 31 ottobre di ciascun anno, dopo l'istruttoria di ammissibilità a cura del competente Ufficio della Direzione Generale degli Affari Generali e del Personale, sono tutte inviate alla Commissione di cui al seguente Articolo 6 entro il successivo giorno 10 del mese di novembre;
- 4) Le domande inoltrate oltre il termine di cui al punto 3) non saranno prese in considerazione;
- 5) Il bando per la concessione dei sussidi sarà pubblicato sul sito istituzionale del Ministero ed inoltrato anche a tutte le cassette di posta elettronica presenti nel sistema informatico del Ministero.

## **Articolo 6 (Commissione sussidi)**

- 1) E' istituita la Commissione sussidi avente il compito di deliberare la proposta annuale di concessione dei sussidi erogabili a carico del bilancio del MATTM in favore del personale in servizio, di quello cessato dal servizio e delle loro famiglie;
- 2) Con provvedimento del Direttore Generale della Direzione Generale degli Affari Generali e del Personale si procede alla costituzione della Commissione di cui fanno parte:
  - a) Un Dirigente designato dal Direttore Generale della Direzione Generale degli Affari Generali e del Personale con funzioni di Presidente;
  - b) Un Dirigente designato da ciascuno dei Direttori Generali delle Direzioni Generali/Segretariato in cui si articola il Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare ai sensi del D.P.C.M. 10 luglio 2014 n. 142. Il Dirigente più anziano per età,



# *Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare*

presente alle riunioni, assume la funzione di presidenza in caso di assenza del Presidente titolare;

- c) Un segretario.
- 3) La Commissione si riunisce in un'unica sessione annuale da convocare entro il 10 novembre per procedere, sulla base dei requisiti e delle condizioni indicate al precedente Articolo 4 ed agli ulteriori criteri indicati al successivo articolo 7:
  - a) All'esame della documentazione presentata con le domande di sussidio presentate dal 1° novembre dell'anno precedente al 31 ottobre dell'anno di riferimento per la concessione del sussidio;
  - b) Alla formulazione della proposta di utilizzo delle risorse iscritte in bilancio per l'erogazione delle provvidenze a favore del personale.
- 4) Per la validità delle riunioni è richiesta la maggioranza dei componenti, escluso il segretario; le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti; in caso di parità il voto del Presidente vale doppio.

## **Articolo 7 (Ulteriori criteri)**

La Commissione, nel formulare la propria proposta, dovrà seguire, oltre a quanto indicato nei precedenti articoli, anche i seguenti criteri:

- 1. Proporzionalità del sussidio alle spese ammissibili per un importo erogabile, anche per più causali, che non potrà essere inferiore ad €. 100,00 e superiore ad € 800,00;
- 2. L'erogazione del sussidio agli aventi diritto avverrà secondo la seguente tabella:



*Ministero dell'Ambiente  
e della Tutela del Territorio e del Mare*

<i>FASCIA</i>	<i>IMPORTO RICHIESTO/ASSENTITO  euro</i>	<i>PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DEL SUSSIDIO</i>
<i>A</i>	<i>Da 2.000,01 in poi</i>	<i>100 %</i>
<i>B</i>	<i>Da 1500,01 a 2000,00</i>	<i>90%</i>
<i>C</i>	<i>Da 1000,01 a 1.500,00</i>	<i>80 %</i>
<i>D</i>	<i>Da 800,01 a 1.000,00</i>	<i>50 %</i>
<i>E</i>	<i>Da 600,01 a 800,00</i>	<i>40 %</i>
<i>F</i>	<i>Da 400,00 a 600,00</i>	<i>25 %</i>

3. L'erogazione del sussidio agli aventi diritto avverrà fino alla concorrenza della disponibilità finanziaria sul pertinente capitolo di spesa per l'esercizio finanziario di riferimento.

**Articolo 8**  
**(Norma transitoria)**

In sede di prima applicazione dei criteri di cui ai precedenti articoli, fermo restando il termine del 31 ottobre 2015 per la presentazione delle domande di sussidio, è consentita la successiva integrazione della documentazione da allegare all'istanza, che dovrà comunque avvenire entro il 9 novembre 2015.