



# CORTE DEI CONTI

## IL SEGRETARIO GENERALE

CORTE DEI CONTI



0000021-25/05/2017-CIRC-UOPROT-P

Ai Sigg. dirigenti e funzionari  
preposti degli uffici centrali e  
regionali della Corte dei conti

### LORO SEDI

**Oggetto:** Provvidenze a favore del personale dipendente in servizio, di quello cessato e delle loro famiglie. Regolamento del 2017.

Il Regolamento citato in oggetto, ha determinato i nuovi criteri per la disciplina degli interventi sociali e provvidenze in favore del personale in servizio e di quello cessato dal servizio presso questo Istituto relativamente all'anno 2017 (per eventi e spese sostenute nel corso del 2016).

Con il suddetto Regolamento sono state individuate le seguenti tipologie di provvidenze:

- Contributo legato alla mobilità cittadina e a quella pendolare;**
- Contributo legato alle spese per asili nido e scolastiche per il ciclo obbligatorio;**
- Contributo legato alla nascita, adozione e affidamento figli;**
- Contributo per decesso;**
- Sussidio legato alla malattia o spese familiari;**
- Sussidio per grave situazione economica.**

Per l'anno 2017 la Commissione potrà disporre di un budget complessivo pari a 500.000,00 Euro da destinare, in quota parte, alle tipologie indicate nelle premesse.

Anche quest'anno particolare rilievo riveste l'attenzione riservata al contributo per la mobilità, con il quale l'Amministrazione ha voluto partecipare al costo affrontato dal personale in servizio e, nello stesso tempo, incentivare l'uso del mezzo pubblico, al fine di stimolare comportamenti virtuosi limitando l'uso del mezzo privato. A tal fine, tenuto conto del lavoro svolto per il precedente esercizio finanziario, saranno prese in considerazione tutte le spese effettuate per il periodo dal 25 luglio 2016 all'8 settembre 2017.

L'elenco del personale, destinatario del rimborso riferito alla suddetta spesa, sarà comunicato alla Direzione Generale per gli Affari Generali per le successive attività di competenza.

Per le tipologie di sussidi di cui all'art. 4 dell'allegato Regolamento, relative alla mobilità cittadina e pendolare, alle spese per asili nido, scolarità dell'obbligo e spese per acquisto libri scolastici relativamente alla scuola media di primo e secondo grado, nonché quelle per nascita/adozione/affidamento, è destinato un importo provvisoriamente individuato in 150.000,00 Euro, nell'ambito del complessivo importo del competente capitolo di bilancio.



Destinatari di tali contribuzioni sono tutti i dipendenti in servizio al 1° gennaio 2016, compresi quelli comandati presso altre pubbliche amministrazioni (comandati OUT).

Le restanti somme, pari a 350.000,00 Euro, più eventuali residui dell'anno precedente, continuano ad essere destinate alle altre tipologie di sussidio a favore dei dipendenti in servizio, cessati dal servizio e delle loro famiglie.

Per i limiti reddituali di riferimento si rimanda al Regolamento in oggetto indicato nel quale è individuata anche la documentazione richiesta.

Le istanze per il contributo assistenziale dovranno essere presentate utilizzando esclusivamente i **nuovi** modelli allegati alla presente circolare e dovranno pervenire alla Commissione per il tramite della Direzione Generale Gestione Risorse Umane e Formazione - Servizio per il Trattamento economico del personale amministrativo.

Alla domanda dovranno essere allegati, pena l'inammissibilità, tutti i documenti necessari ad individuare univocamente la spesa sostenuta, il periodo di riferimento, l'eventuale nesso con la situazione familiare, nonché il reddito complessivo.

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

#### **La Commissione terrà conto delle spese sanitarie sostenute nel corso dell'anno 2016.**

Per ciò che attiene all'abbonamento annuale, oppure a undici abbonamenti mensili di trasporto pubblico, dovrà essere allegata idonea documentazione dalla quale risalire alla titolarità del dipendente.

Per quanto riguarda le spese per l'istruzione ai figli di cui all'art. 5 del regolamento è necessario allegare idonea documentazione (bollettini di conto corrente postale o fatture).

Ai fini della validità della domanda, la documentazione dovrà essere presentata in copia conforme debitamente datata e sottoscritta in maniera leggibile accompagnata dalla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà. Le istanze, indirizzate al Servizio per il trattamento economico personale amministrativo, dovranno pervenire direttamente dall'interessato e saranno esaminate secondo l'ordine cronologico del protocollo di arrivo.

Saranno prese in considerazione unicamente le istanze che perverranno al Servizio sopra indicato entro e non oltre la data dell'**8 settembre 2017**.

Le domande presentate a mano, dovranno essere consegnate entro e non oltre il predetto termine, mentre per quelle spedite si farà riferimento alla data del timbro postale.





Gli Uffici in indirizzo sono invitati a dare ampia diffusione a tutto il personale della presente circolare nonché del regolamento predisposto dalla competente Commissione. Tale circolare sarà pubblicata, unitamente al decreto di costituzione della Commissione, al Regolamento, alla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai modelli di domanda da compilare a cura del personale, sulla Intranet Corte dei conti e nello spazio riservato alla Commissione per le provvidenze al personale in servizio, cessato dal servizio ed alle loro famiglie.

Fabio VIOLA

