



*Ministero
dell'Economia e delle Finanze*

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE,
DEL PERSONALE E DEI SERVIZI

DIREZIONE DEL PERSONALE
UFFICIO I

OGGETTO: Circolare sui contributi a favore dei dipendenti in servizio presso il Ministero dell'economia e delle finanze - Spese di trasporto, spese per attività prescolastiche, scolastiche, accademiche e formative dei figli fiscalmente a carico, spese per l'iscrizione a centri estivi/ludoteche dei figli fiscalmente a carico e spese per assistenza domiciliare.

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro (CCNL) del Personale del Comparto Funzioni Centrali triennio 2022-2024 del 27 gennaio 2025, in cui all'art. 34 è, tra l'altro, previsto che le Amministrazioni, in sede di contrattazione integrativa di cui all'art. 7, (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti, livelli e materie), comma 6, lett. g) disciplinano i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro (CCNL) dell'Area Funzioni Centrali triennio 2019-2021 del 16 novembre 2023, in cui all'art. 20, è, tra l'altro, previsto che *"le amministrazioni disciplinano, in sede di contrattazione integrativa di cui all'art. 25 (Contrattazione collettiva integrativa: materie), comma 1, lett. h) e all'art. 50 (Contrattazione collettiva integrativa: materie), comma 1, lett. p) misure di welfare integrativo in favore del personale di cui all'art. 1 (Campo di applicazione), comma 1 del presente contratto"*;

VISTO l'Accordo Nazionale tra la delegazione datoriale del Ministero dell'economia e delle finanze ed i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali Nazionali del Comparto Funzioni Centrali, sottoscritto il 6 febbraio 2025, che si applica al personale non dirigente con rapporto a tempo indeterminato e determinato in servizio presso il Ministero dell'economia e delle finanze, che ha stabilito, all'art. 6, i criteri generali per l'attivazione di piani di *welfare* integrativo;

VISTO l'Accordo Nazionale sottoscritto il 10 luglio 2025 dalla delegazione di parte datoriale del Ministero dell'economia e delle finanze e dai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali Nazionali del Comparto e dell'Area Funzioni Centrali, firmatarie dei rispettivi CCNL, in cui sono stati definiti i criteri di ripartizione delle risorse da utilizzare annualmente per i piani di *welfare* integrativo per il personale del Comparto e dell'Area Funzioni Centrali;

VISTA l'ipotesi di Accordo Nazionale, sottoscritta il 9 settembre 2025 e in fase di certificazione, tra la delegazione datoriale del Ministero dell'economia e delle finanze ed i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali Nazionali dell'Area Funzioni Centrali che hanno sottoscritto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro, che ha disciplinato i criteri di ripartizione delle risorse da utilizzare annualmente per i piani di *welfare* integrativo e definito le destinazioni, con le relative misure percentuali, delle risorse disponibili annualmente per le iniziative di *welfare* ivi indicate relativamente al personale dirigenziale;

CONSIDERATO CHE le risorse per i piani di *welfare* integrativo sono quelle annualmente disponibili sui capitoli n. 1226 *“Provvidenze a favore del personale, di quello cessato dal servizio, e delle loro famiglie”* e n. 1234, pg.2, *“Spese per i servizi sociali e di benessere del personale”*, secondo la misura percentuale definita per ciascuna annualità con appositi accordi di ripartizione tra il personale del Comparto e dell’Area Funzioni Centrali;

INFORMATE le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative;

INFORMATO il Comitato Unico di Garanzia presso il Ministero dell’economia e delle finanze;

È ADOTTATA

la presente Circolare in cui vengono definite le disposizioni comuni sui destinatari, i tempi e le modalità di presentazione delle istanze relative alle singole iniziative di *welfare* integrativo.

Gli aspetti di dettaglio delle singole iniziative sono specificati negli allegati, di seguito elencati, che costituiscono parte integrante della presente Circolare:

- A. Contributo per la mobilità del personale per l’incentivazione e l’utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico;**
- B. Contributo per attività prescolastiche, scolastiche, accademiche e formative dei figli fiscalmente a carico;**
- C. Contributo per spese sostenute per l’iscrizione a centri estivi/ludoteche dei figli fiscalmente a carico;**
- D. Contributo per spese di assistenza domiciliare.**

I. DESTINATARI

Destinatari delle iniziative sono il personale dirigenziale e il personale delle Aree, appartenente al ruolo del Ministero dell’economia e delle finanze, il personale dei ruoli di altre Amministrazioni, in posizione di comando o altra posizione di stato giuridico presso questo Dicastero, il personale assunto con contratto a tempo determinato, in servizio presso il Ministero al momento del sostenimento della spesa e della presentazione della domanda; è escluso il personale in posizione di comando o altra posizione di stato giuridico presso altre Amministrazioni.

Con particolare riferimento al contributo per le spese di assistenza domiciliare destinatario dell’iniziativa è il personale delle Aree in servizio presso il Ministero alla data del 31 dicembre 2024 e al momento del sostenimento della spesa. Il contributo non è ammesso per il personale dirigenziale.

II. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per accedere alle iniziative sopraindicate, ogni interessata/o dovrà compilare il modulo di richiesta *online* sulla Intranet MEF adoperando le proprie credenziali di accesso, nella sezione dedicata alle singole iniziative, come specificato nei rispettivi Allegati.

Al termine della procedura, il sistema **provvederà in automatico** a generare e inviare via mail alla Direzione del personale e alla casella di posta elettronica istituzionale personale la richiesta. Quest’ultima *e-mail* costituirà prova dell’invio della domanda.

Si precisa che tutte le dichiarazioni rese nelle domande hanno valore di autocertificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e l'Amministrazione si riserva di procedere, in qualunque momento, a verifiche, anche a campione.

La documentazione inerente alle istanze deve essere conservata ed esibita all'Amministrazione in occasione dei richiamati controlli a campione condotti nell'ambito delle singole iniziative. I controlli potranno essere effettuati anche successivamente al pagamento e qualora dovesse emergere la non veridicità del loro contenuto, il/la dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti e incorrerà nelle sanzioni penali previste dalla normativa vigente con l'obbligo di restituzione del contributo ricevuto.

Inoltre, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) si informa che i dati personali forniti dall'interessata/o saranno trattati dalla Direzione del personale esclusivamente per le finalità connesse e strumentali allo svolgimento delle singole iniziative e per la formazione di eventuali ulteriori atti ad essa connessi, anche con l'uso di procedure informatizzate, nei modi e limiti necessari per perseguire tali finalità. I dati verranno conservati in archivi informatici e/o cartacei per il tempo necessario alla gestione della procedura e per i necessari adempimenti che competono all'Amministrazione, nonché per l'ulteriore periodo eventualmente necessario per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

III. TEMPI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

Le istanze dovranno pervenire all'Amministrazione **esclusivamente** mediante la procedura di cui al punto II, **entro dodici giorni decorrenti dalla data di disponibilità della modulistica on line relativa alle rispettive iniziative, che verrà resa nota tramite apposito avviso sulla rete Intranet ministeriale.**

Nel caso in cui, nel periodo di riferimento, vengano inviate più domande dalla/o stessa/o richiedente, verrà presa in considerazione soltanto quella inviata per ultima in ordine di tempo.

IV. LIMITAZIONI E ESCLUSIONI

Qualora più soggetti di cui al punto I facciano parte di uno stesso nucleo familiare, i contributi di cui alla presente Circolare possono essere richiesti esclusivamente da una/o sola/o di essi per la medesima spesa sostenuta.

Si precisa che non verranno prese in considerazione istanze presentate con modalità e tempistiche differenti da quelle comunicate.

Come previsto dal CCNI del Ministero dell'economia e delle finanze, del 6 febbraio 2025, per il personale delle Aree, le istanze prive di attestazione dell'indicatore della situazione economica equivalente del nucleo familiare di appartenenza (ISEE) in corso di validità **non potranno essere accolte.**

V. MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE ALLE/AGLI AVENTI DIRITTO

I contributi saranno assegnati alle/agli aventi diritto, fino alla concorrenza delle risorse finanziarie disponibili, **in base alle graduatorie redatte secondo l'ordine crescente dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) del nucleo familiare di appartenenza della/del richiedente, rilasciato dal 1° gennaio 2025.**

In caso di presentazione di attestazione ISEE con difformità, quest'ultima dovrà essere regolarizzata. In alternativa, la relativa istanza verrà collocata in fondo alla graduatoria.

Come previsto dal CCNI del Ministero dell'economia e delle finanze, per il personale Dirigenziale, sottoscritto il 9 settembre 2025 e in fase di certificazione, le istanze del personale dirigenziale prive di attestazione dell'indicatore della situazione economica equivalente del nucleo familiare di appartenenza (ISEE) in corso di validità verranno collocate in fondo alla graduatoria.

Il personale, nel cui nucleo familiare siano presenti uno o più figli minori, in possesso del riconoscimento dei benefici di cui all'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992, per il medesimo/i ha priorità in graduatoria.

- **Personale delle Aree**

Qualora le risorse destinate all'iniziativa risultino insufficienti a soddisfare tutte le domande presentate, l'importo riconosciuto a ciascun richiedente - in relazione alla predetta graduatoria predisposta in ordine crescente rispetto al valore ISEE del nucleo familiare - sarà riproporzionato secondo la tabella di seguito indicata e riportata dal CCNI-del Ministero dell'economia e delle finanze, per il personale delle Aree, del 6 febbraio 2025.

Fasce di reddito	Percentuale applicata
ISEE DA € 0,00 A € 20.000,00	90%
ISEE DA € 20.001,00 A € 35.000,00	80%
ISEE OLTRE € 35.001,00	70%

- **Personale dirigenziale**

Qualora le risorse destinate all'iniziativa risultino sufficienti a soddisfare integralmente tutte le richieste, le eventuali economie saranno proporzionalmente destinate alle altre iniziative.

Qualora le risorse destinate all'iniziativa risultino insufficienti a soddisfare tutte le domande presentate, l'importo riconosciuto a ciascun richiedente - in relazione alla predetta graduatoria predisposta in ordine crescente rispetto al valore ISEE del nucleo familiare - sarà riproporzionato secondo la tabella di seguito indicata e riportata nell'ipotesi di CCNI del Ministero dell'economia e delle finanze, per il personale Dirigenziale, sottoscritta il 9 settembre 2025 e in fase di certificazione.

Fasce di reddito	Percentuale applicata
ISEE DA € 0,00 A € 50.000,00	80%
ISEE DA € 50.001,00 A € 60.000,00	70%
ISEE DA € 60.001,00 A € 70.000,00	60%
ISEE OLTRE € 70.000,00	50%

VI. DIFFUSIONE DELLA PRESENTE CIRCOLARE

La presente circolare sarà pubblicata sulla rete Intranet MEF.

Gli Uffici sono tenuti a dare diffusione della presente circolare a tutte/i le/i dipendenti assegnate/i alle Strutture di appartenenza che, per qualunque motivazione, non abbiano la possibilità di accedere alla rete Intranet MEF.

BOZZA

ALLEGATO A) - Contributo per la mobilità del personale per l'incentivazione e l'utilizzo dei mezzi del trasporto pubblico

I. TITOLI AMMESSI AL RIMBORSO

Le risorse destinate all'iniziativa per l'anno finanziario 2025 sono impiegate per il rimborso, anche parziale, delle spese sostenute dal personale in servizio presso il Ministero dell'economia e delle finanze (MEF) per l'acquisto di titoli di viaggio del trasporto pubblico.

Il rimborso riguarda il personale delle Aree e il personale dirigenziale, con differenze nelle tipologie di titoli di viaggio ammissibili sulla base delle seguenti modalità:

Personale delle Aree
per l'acquisto alternativo di: – titolo di viaggio personale di trasporto pubblico <u>con validità annuale, acquistato nell'anno 2024</u>, a prescindere dalla validità temporale; – titolo di viaggio personale di trasporto pubblico <u>con validità mensile, carnet di viaggi extraurbani, anche non consecutivi, con validità temporale compresa tra il 1° gennaio 2024 e il 31 dicembre 2024</u>.
Personale dirigenziale
- titolo di viaggio personale di trasporto pubblico <u>con validità annuale, acquistato nell'anno 2024</u> , a prescindere dalla validità temporale.

È previsto, in alternativa, il rimborso di analoghe spese sostenute per la/il figlia/o fiscalmente a carico al momento del sostenimento della spesa, nella misura di una/un sola/o figlia/o per dipendente. Nel caso in cui più beneficiari dell'iniziativa appartengano al medesimo nucleo familiare, la richiesta di contributo potrà essere avanzata esclusivamente da uno soltanto di essi per le spese sostenute in favore della/o stessa/o figlia/o a carico, a prescindere dalla quota percentuale in forza della quale la/il figlia/o risulta fiscalmente a carico del richiedente.

II. LIMITAZIONI

L'importo per cui è possibile richiedere il contributo, indipendentemente dall'ammontare complessivo della spesa sostenuta, **dovrà tenere conto delle seguenti indicazioni:**

Personale delle Aree
- L'importo richiesto non potrà essere inferiore a euro 50,00 e superiore a euro 500,00. - Con riguardo ai titoli di viaggio personali <u>con validità mensile</u>, non saranno presi in considerazione, al fine di raggiungere l'importo minimo richiesto, titoli di viaggio giornalieri o settimanali. - Nel caso in cui il titolo di viaggio personale con validità mensile sia stato acquistato in prossimità della conclusione dell'anno solare, sarà ritenuto ammissibile ai fini della presente iniziativa, qualora la sua durata si protragga nell'anno 2024 per almeno 15 giorni.
Personale dirigenziale
- L'importo richiesto non potrà essere inferiore a euro 50,00 e superiore a euro 400,00.

Il/la dipendente, mediante la compilazione e l'invio della relativa domanda, dichiara sotto la propria responsabilità l'importo della spesa effettivamente sostenuta, al netto di eventuali rimborsi o sconti applicati al momento dell'emissione del titolo di viaggio.

Il/la dipendente non può presentare richiesta di contributo qualora abbia già percepito sovvenzioni e/o contributi che coprano integralmente la spesa. In caso contrario, il contributo eventualmente spettante sarà determinato al netto delle somme già percepite.

Inoltre, con la compilazione e l'invio della domanda, la/il dipendente si impegna a non avanzare analoga richiesta di rimborso presso altre Amministrazioni, Enti, Società o Associazioni.

III. RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

Personale delle Aree
- Per l'anno finanziario in corso, le risorse destinate all'iniziativa sono individuate dagli Accordi Nazionali del 6 febbraio 2025 e del 10 luglio 2025, a valere sui previsti capitoli di bilancio. - I contributi saranno assegnati agli aventi diritto, <u>in base alle graduatorie redatte secondo l'ordine crescente dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) del nucleo familiare di appartenenza della/del richiedente, rilasciato dal 1° gennaio 2025, previa presentazione di apposita documentazione dimostrativa della spesa sostenuta, fino alla</u>

concorrenza delle risorse finanziarie disponibili, e comunque fino ad una somma massima pari a euro 500,00.
Personale dirigenziale
- Per l'anno finanziario in corso, le risorse destinate all'iniziativa sono individuate dall'Accordo Nazionale del 6 febbraio 2025 e nell'ipotesi di Accordo del 9 settembre 2025, il cui provvedimento è in corso di perfezionamento, a valere sui previsti capitoli di bilancio. - I contributi saranno assegnati agli aventi diritto, <u>in base alle graduatorie redatte secondo l'ordine crescente dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) del nucleo familiare di appartenenza della/del richiedente</u>, rilasciato dal 1° gennaio 2025, <u>previa presentazione di apposita documentazione dimostrativa della spesa sostenuta</u>, fino alla concorrenza delle risorse finanziarie disponibili, e comunque fino ad una somma massima pari a euro 400,00.

IV. COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Per accedere all'iniziativa sopraindicata, ogni interessata/o dovrà compilare la richiesta utilizzando il modulo *online* reso disponibile sulla Intranet MEF adoperando le proprie credenziali di accesso, nella sezione nella sezione dedicata all'iniziativa "MEF-PER ME – Mobilità sostenibile" (<https://intranet.mef.gov.it/group/guest/trasporti>).

Con la compilazione e l'invio della domanda, la/il dipendente dichiara, sotto la propria responsabilità, l'ammontare della spesa effettivamente sostenuta al netto di eventuali rimborsi e/o sconti ottenuti in sede di emissione del titolo di viaggio.

Inoltre, con la compilazione e l'invio della domanda, la/il dipendente si impegna a non avanzare analoga richiesta di rimborso presso altre Amministrazioni, Enti, Società o Associazioni.

V. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Alla domanda dovranno essere allegati in un unico file, nei formati indicati nell'applicativo:

1. documentazione necessaria ad individuare univocamente la spesa sostenuta; il periodo di riferimento ed il suo inequivocabile nesso con il titolare del titolo di viaggio personale acquistato (per gli abbonamenti non nominativi sarà necessario produrre anche la tessera nella quale risulti lo stesso numero presente sul titolo di viaggio);

2. l'attestazione dell'indicatore della situazione economica equivalente del nucleo familiare di appartenenza (ISEE) rilasciato dal 1° gennaio 2025;
3. copia di un documento di identità della/del dipendente in corso di validità;
4. l'autodichiarazione resa ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 attestante che il figlio/a è fiscalmente a carico al momento in cui la spesa è stata sostenuta.

Eccezionalmente, in caso di smarrimento o furto del titolo o di impossibilità di produrre copia della ricevuta di pagamento, potranno essere prese in considerazione le dichiarazioni rilasciate dalle società di trasporto pubblico, purché attestanti la spesa sostenuta, il periodo di riferimento ed il suo inequivocabile nesso con il titolare dell'abbonamento annuale o abbonamento mensile per l'utilizzo di mezzi pubblici.

In ogni caso, la/il dipendente dovrà conservare l'originale dei documenti allegati all'istanza, che dovranno essere esibiti a richiesta dell'Ufficio competente in occasione dei controlli a campione condotti nell'ambito dell'iniziativa.

Allegato B) – Contributo per attività prescolastiche, scolastiche, accademiche e formative dei figli fiscalmente a carico

I. TIPOLOGIE DI CONTRIBUTO

Il contributo, teso a fornire, in un'ottica di conciliazione vita-lavoro, un sostegno a favore del personale in servizio presso il Ministero che abbia sostenuto spese connesse all'istruzione ed alla formazione di figlie/i fiscalmente a carico relative all'anno educativo, scolastico o accademico 2024/2025.

Nello specifico, è erogato un **contributo forfettario** per le spese scolastiche sostenute dal 1° agosto 2024 al 31 luglio 2025 nell'ambito delle scuole di ogni ordine e grado, per la frequenza di corsi universitari e post-universitari e per corsi di lingua e in particolare per:

1. frequenza asili nido, ferma l'esclusione di quanti beneficino già del servizio di asilo nido istituito presso la sede del Ministero dell'economia e delle finanze;
2. frequenza scuole dell'infanzia;
3. frequenza scuole primarie e secondarie, di primo o di secondo grado;
4. frequenza corsi accademici universitari e post-universitari;
5. frequenza corsi di lingua.

Le/I dipendenti non possono richiedere il contributo forfettario nell'ipotesi in cui abbiano percepito sovvenzioni e/o contributi che coprano interamente la spesa; diversamente, il contributo, ove spettante, sarà calcolato al netto delle somme percepite a titolo di sovvenzione. Inoltre, con la compilazione e l'invio della domanda, la/il dipendente si impegna a non avanzare analoga richiesta di rimborso presso altre Amministrazioni, Enti, Società o Associazioni.

Qualora più soggetti destinatari dell'iniziativa facciano parte di uno stesso nucleo familiare, il contributo può essere richiesto da una/o sola/solo di essi per le spese sostenute per la/il medesima/o figlia/o fiscalmente a carico, a prescindere dalla quota percentuale in forza della quale la/il figlio risulta fiscalmente a carico del richiedente.

I contributi richiesti sulla base dei diversi eventi considerati, che sono tra loro cumulabili, possono essere erogati fino ad un importo massimo di € 250,00, per dipendente.

II. RISORSE DESTINATE ALL'INIZIATIVA

Personale delle Aree
- Per l'anno finanziario in corso, le risorse destinate all'iniziativa sono individuate dagli Accordi del 6 febbraio 2025 e del 10 luglio 2025, a valere sui previsti capitoli di bilancio.
Personale dirigenziale
- Per l'anno finanziario in corso, le risorse destinate all'iniziativa sono individuate dall'Accordo del 6 febbraio 2025 e nell'ipotesi di Accordo del 9 settembre 2025, il cui provvedimento è in corso di perfezionamento, a valere sui previsti capitoli di bilancio.

III. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E ALLEGATI OBBLIGATORI.

Con riferimento alle modalità di presentazione della domanda, si precisa che per poter concorrere all'erogazione del sussidio in argomento, ogni interessata/o dovrà compilare la richiesta utilizzando il modulo *online* reso disponibile sulla Intranet MEF, adoperando le proprie credenziali di accesso, nella sezione dedicata all'iniziativa "MEF PER ME – FAMIGLIA - CONTRIBUTI SCOLASTICI PER FIGLI DEI DIPENDENTI" (<https://intranet.mef.gov.it/group/guest/contributi-scolastici-per-figli-dei-dipendenti>).

L'applicativo, al termine della procedura, provvederà in automatico a generare e inviare all'ufficio I della Direzione del personale e alla casella di posta elettronica istituzionale personale la richiesta inoltrata. Quest'ultima e-mail costituirà prova dell'invio della domanda.

Inoltre, con la compilazione e l'invio della domanda, la/il dipendente si impegna a non avanzare analoga richiesta di rimborso presso altre Amministrazioni, Enti, Società o Associazioni.

La domanda dovrà essere corredata degli allegati, **in un unico file nei formati indicati nell'applicativo**, indicati nel seguente prospetto:

asili nido
1. attestazione dell'indicatore della situazione equivalente del nucleo familiare di appartenenza (ISEE) rilasciato dal 1° gennaio 2025; 2. copia di un documento di identità della/del dipendente in corso di validità; 3. autodichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000 attestante: - la/il figlia/o fiscalmente a carico al momento in cui la spesa è stata sostenuta; - l'iscrizione all'asilo nido nell'anno educativo 2024/2025.
scuole dell'infanzia
1. attestazione dell'indicatore della situazione economica equivalente del nucleo familiare di appartenenza (ISEE) rilasciato dal 1° gennaio 2025; 2. copia di un documento di identità della/del dipendente in corso di validità; 3. autodichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000 attestante: - la/il figlia/o fiscalmente a carico al momento in cui la spesa è stata sostenuta; - l'iscrizione alla scuola dell'infanzia nell'anno educativo 2024/2025.

scuola primaria o secondaria (sia di primo che secondo grado)
1. attestazione dell'indicatore della situazione economica equivalente del nucleo familiare di appartenenza (ISEE) rilasciato dal 1° gennaio 2025; 2. copia di un documento di identità della/del dipendente in corso di validità; 3. autodichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000 attestante: - la/il figlia/o fiscalmente a carico al momento in cui la spesa è stata sostenuta; - l'iscrizione all'anno scolastico 2024/2025.
corsi accademici universitari e post-universitari
1. attestazione dell'indicatore della situazione economica equivalente del nucleo familiare di appartenenza (ISEE) rilasciato dal 1° gennaio 2025. 2. copia di un documento di identità della/del dipendente in corso di validità; 3. autodichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000 attestante: - la/il figlia/o fiscalmente a carico al momento in cui la spesa è stata sostenuta; - l'iscrizione al corso per l'anno accademico 2024/2025.
corsi di lingua
1. attestazione dell'indicatore della situazione economica equivalente del nucleo familiare di appartenenza (ISEE) rilasciato dal 1° gennaio 2025; 2. copia di un documento di identità della/del dipendente in corso di validità; 3. autodichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000 attestante: - la/il figlia/o fiscalmente a carico al momento del in cui la spesa è stata sostenuta; - la frequenza al corso di lingua nel periodo 1° agosto 2024 al 31 luglio 2025.

IV. MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE ALLE/AGLI AVENTI DIRITTO.

I contributi saranno assegnati agli aventi diritto, in base alle graduatorie redatte secondo l'ordine crescente dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) del nucleo familiare di appartenenza della/del richiedente, rilasciato dal 1° gennaio 2025, fino alla concorrenza delle risorse finanziarie disponibili, e comunque fino ad una somma massima pari a euro 250,00 per dipendente.

ALLEGATO C) – Contributo per spese sostenute per l'iscrizione a centri estivi/ludoteche dei figli fiscalmente a carico.

I. PRESUPPOSTI OGGETTIVI E AMMONTARE DEL CONTRIBUTO

Il contributo è teso a fornire, in un'ottica di conciliazione vita-lavoro, un sostegno a favore del personale in servizio presso il Ministero configurato in considerazione dell'impegno economico cui sono chiamate a far fronte le famiglie con figlie/i in età prescolare, scolare per l'iscrizione a centri estivi e ludoteche, per ciascun/a figlio/a fiscalmente a carico di età compresa tra i 3 e i 14 anni non compiuti alla data del 30 settembre 2025.

In particolare, il contributo è riconosciuto a coloro che abbiano sostenuto spese per l'iscrizione a centri estivi e ludoteche, inclusi sporting camp, nel periodo dal 9 giugno al 12 settembre 2025, per un importo erogabile:

- **non inferiore a 50,00 euro e non superiore a 600,00 euro per il personale delle Aree;**
- **non inferiore a 50,00 euro e non superiore a 400,00 euro per il personale dirigenziale.**

Qualora più richiedenti facciano parte di uno stesso nucleo familiare, il contributo può essere chiesto esclusivamente da una/o sola/o di essi per le spese sostenute per la/il medesima/o figlia/o fiscalmente a carico.

II. RISORSE DESTINATE ALL'INIZIATIVA

Personale delle Aree
- Per l'anno finanziario in corso, le risorse destinate all'iniziativa sono individuate dagli Accordi del 6 febbraio 2025 e del 10 luglio 2025, a valere sui previsti capitoli di bilancio.
Personale dirigenziale
- Per l'anno finanziario in corso, le risorse destinate all'iniziativa sono individuate dall'Accordo del 6 febbraio 2025 e dall'ipotesi di Accordo del 9 settembre 2025, il cui provvedimento è in corso di perfezionamento, a valere sui previsti capitoli di bilancio.

III. COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Per accedere all'iniziativa in parola, ogni interessata/o dovrà compilare la richiesta utilizzando il modulo *online* reso disponibile sulla Intranet adoperando le proprie credenziali di accesso, nella sezione dedicata all'iniziativa "MEF PER ME – FAMIGLIA-CONTRIBUTI SPESE PER I CENTRI ESTIVI PER I FIGLI DEI DIPENDENTI" (<https://intranet.mef.gov.it/group/guest/contributi-spesse-per-i-centri-estivi-per-i-figli-dei-dipendenti>).

Le/I dipendenti non possono richiedere il contributo nell'ipotesi in cui abbiano percepito sovvenzioni e/o contributi che coprano interamente la spesa; diversamente, il contributo, ove spettante, sarà calcolato al netto delle somme percepite a titolo di sovvenzione. Inoltre, con la compilazione e

l'invio della domanda, la/il dipendente si impegna a non avanzare analoga richiesta di rimborso presso altre Amministrazioni, Enti, Società o Associazioni.

Qualora più soggetti destinatari dell'iniziativa facciano parte di uno stesso nucleo familiare e richiedano il rimborso per la/il figlia/o a carico, il contributo può essere richiesto da una/o sola/solo di essi per le spese sostenute per il medesimo figlio fiscalmente a carico.

IV. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Alla domanda dovranno essere allegati **in un unico file, nei formati indicati nell'applicativo:**

- tutti i documenti atti a comprovare il sostenimento della spesa sostenuta, intestata alla/al medesima/o richiedente (o alla/al figlia/o fruitore fiscalmente a carico), sostenuta per l'iscrizione a centri estivi e ludoteche, inclusi *sporting camp*; nella documentazione allegata deve essere specificato il nominativo della/del figlia/o fruitore fiscalmente a carico;
- l'attestazione dell'indicatore della situazione equivalente del nucleo familiare di appartenenza (ISEE) rilasciato dal 1° gennaio 2025;
- copia di un documento di identità della/del dipendente in corso di validità;
- l'autodichiarazione resa ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 attestante che il figlio/a è fiscalmente a carico al momento in cui la spesa è stata sostenuta.

In ogni caso, la/il dipendente dovrà conservare l'originale dei documenti allegati all'istanza, che dovranno essere esibiti a richiesta dell'Ufficio competente in occasione dei controlli a campione condotti nell'ambito dell'iniziativa.

ALLEGATO D) – Contributo per spese di assistenza domiciliare

I. PRESUPPOSTI OGGETTIVI

Il contributo, al fine di conciliare le esigenze lavorative con quelle della sfera familiare, copre le spese di assistenza domiciliare sostenute dal personale non dirigenziale in servizio presso il Ministero, a favore dei genitori con disabilità o non autosufficienti, nonché a favore delle/dei figlie/i di età inferiore a quattordici anni non compiuti, o con disabilità, indipendentemente dall'età, avvalendosi di società di servizi o direttamente di prestatori di lavoro assunti con regolare contratto.

Coloro che rientrano nelle predette categorie potranno richiedere il contributo per le spese sostenute e documentate per un importo minimo di euro 1.500,00, purché le stesse siano state effettuate nel periodo dal 1° gennaio 2024 al 31 dicembre 2024, e sempre che la/il dipendente fosse in effettivo servizio presso questa Amministrazione alla data del 31 dicembre 2024 e al momento del sostenimento della spesa.

Nell'ipotesi in cui la/il beneficiaria/o abbia fruito, o possa fruire, di altre forme di contribuzione erogate da altri enti per finalità analoghe a quelle previste dalla presente iniziativa, l'ammontare delle stesse deve essere detratto dagli importi utili al raggiungimento del limite minimo di spesa previsto per l'accesso alla presente sovvenzione.

II. RISORSE DESTINATE ALL'INIZIATIVA

Per l'anno finanziario in corso, le risorse destinate all'iniziativa sono individuate dagli Accordi del 6 febbraio 2025 e del 10 luglio 2025, a valere sui previsti capitoli di bilancio.

III. AMMONTARE DEL CONTRIBUTO

Il contributo previsto dall'iniziativa è riconosciuto per un importo erogabile fino ad un massimo di euro 800,00 euro e verrà assegnato alle/agli aventi diritto, che abbiano presentato, nei termini indicati, tutta la documentazione dimostrativa completa, sulla base della graduatoria predisposta secondo l'ordine crescente dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) del nucleo familiare di appartenenza della/del richiedente, rilasciato dal 1° gennaio 2025, fino alla concorrenza delle risorse finanziarie disponibili.

IV. COMPILAZIONE DELLA DOMANDA E ALLEGATI OBBLIGATORI

Per poter concorrere all'erogazione del contributo in argomento, ogni interessata/o dovrà compilare la richiesta utilizzando il modulo *online* reso disponibile sulla Intranet MEF, adoperando le proprie credenziali di accesso, nella sezione dedicata all'iniziativa "MEF PER ME – FAMIGLIA – CONTRIBUTI PER L'ASSISTENZA DOMICILIARE AI FAMILIARI" (<https://intranet.mef.gov.it/group/guest/contributi-per-l-assistenza-domiciliare-ai-familiari>).

La domanda dovrà essere corredata, in un unico file nei formati indicati nell'applicativo, a pena di inammissibilità, dalla seguente documentazione:

- attestazione dell'indicatore della situazione economica equivalente del nucleo familiare di appartenenza (ISEE), rilasciato dal 1° gennaio 2025;
- copia di un documento di identità della/del dipendente in corso di validità;

- autodichiarazione resa ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 attestante lo stato di non autosufficienza o di disabilità dell'assistito, accertato dalla competente autorità sanitaria, nonché gli estremi identificativi del documento comprovante la disabilità.

In ipotesi di ricorso ad una società di servizi:

- a) copia della fattura rilasciata dalla società, dalla quale emerga inequivocabilmente la natura e la tipologia della prestazione erogata, il destinatario della stessa e il soggetto che sostiene la spesa che deve rientrare tra i destinatari di cui al punto I della Circolare;
- b) ove presente, copia del contratto dal quale emergano chiaramente le mansioni alle quali il prestatore di lavoro è adibito, concluso con la società di servizi ovvero con il prestatore di lavoro da questa indicato.

In ipotesi di contratti conclusi direttamente con il prestatore di lavoro:

- a) copia del contratto dal quale emergano chiaramente le mansioni alle quali il prestatore di lavoro è adibito, concluso tra questi ed uno dei soggetti rientranti tra i destinatari di cui al punto I della Circolare;
- b) copia delle ricevute attestanti il versamento dei contributi a favore del prestatore di lavoro;
- c) copia della documentazione attestante il pagamento degli emolumenti pattuiti rilasciati ai destinatari di cui al punto I della Circolare (a titolo esemplificativo: ricevute di pagamento, bonifici bancari etc.) che dovranno essere compatibili sia con l'orario di lavoro dichiarato sia con l'ammontare dei contributi effettivamente versati.

Inoltre, l'interessato deve dichiarare sotto la propria responsabilità se abbia usufruito di qualsiasi altra forma di contribuzione e/o sovvenzione, in relazione alle spese sostenute per l'assistenza domiciliare di un proprio familiare. In caso positivo il richiedente dovrà indicare esattamente l'ammontare delle somme già percepite. Inoltre, con la compilazione e l'invio della domanda, la/il dipendente si impegna a non avanzare analoga richiesta di rimborso presso altre Amministrazioni, Enti, Società o Associazioni.

Qualora più soggetti destinatari dell'iniziativa facciano parte di uno stesso nucleo familiare, il contributo può essere richiesto da una/o sola/solo di essi per le spese sostenute per il medesimo soggetto assistito.

La/il dipendente dovrà conservare l'originale dell'istanza nonché i documenti alla stessa allegati, che dovranno essere esibiti a richiesta dell'Ufficio competente in occasione dei controlli a campione condotti nell'ambito dell'iniziativa.