



Ministero delle Imprese e del Made in Italy

DIPARTIMENTO PER I SERVIZI INTERNI, FINANZIARI, TERRITORIALI E DI VIGILANZA
DIREZIONE GENERALE DEI SERVIZI INTERNI E FINANZIARI
DIVISIONE I – RELAZIONI SINDACALI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO. AFFARI GENERALI

- All' Ufficio di Gabinetto del Ministro
- Ai Dipartimenti
- Alle Direzioni Generali
- All' Unità di missione per l'attuazione degli interventi del PNRR
- All' Unità di missione attrazione e sblocco investimenti
- All' Unità di missione a supporto del Garante per la sorveglianza dei prezzi
- Al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza
- Alla Segreteria Tecnica Permanente Comitato Interministeriale per l'Attrazione degli Investimenti Esteri (STCAIE)
- Alle Divisioni della Direzione generale dei servizi interni e finanziari
(tramite documentale)

e, per conoscenza:

- Alle Organizzazioni Sindacali
- Al Comitato Unico Di Garanzia
- All' Organismo paritetico per l'innovazione

Oggetto: **Benessere Organizzativo – attività a sostegno del personale.
Erogazione contributo forfettario per l'acquisto di abbonamenti
annuali/mensili relativi al trasporto pubblico urbano ed extraurbano
riferito all'anno 2025.**

Nell'ambito delle azioni tese a incentivare il benessere organizzativo e l'erogazione di agevolazioni a favore del personale, ed in accordo con il Mobility Manager, anche nel corso del corrente anno l'Amministrazione intende promuovere la concessione di un contributo forfettario al personale in servizio presso il Ministero delle Imprese e del Made in Italy (di



Ministero delle Imprese e del Made in Italy

DIPARTIMENTO PER I SERVIZI INTERNI, FINANZIARI, TERRITORIALI E DI VIGILANZA
DIREZIONE GENERALE DEI SERVIZI INTERNI E FINANZIARI
DIVISIONE I – RELAZIONI SINDACALI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO. AFFARI GENERALI

seguito, MIMIT) per le spese sostenute e documentate connesse all'acquisto di abbonamenti annuali/mensili relativi al trasporto pubblico urbano ed extraurbano - comunque subordinato all'acquisizione del positivo parere da parte degli Organi competenti al controllo - come disincentivo all'uso dell'auto privata finalizzato a ridurre inquinamento e traffico.

Sono ammessi al contributo tutti i dipendenti del Ministero che ne facciano richiesta, adeguatamente corredata da ricevute e/o documentazione comprovante l'acquisto e previa istruttoria della Divisione I "Relazioni sindacali e relazione con il pubblico. Affari generali", secondo gli importi di seguito indicati:

Costo di acquisto abbonamento	Contributo
≤ 250,00 €	€ 60,00
> 250,00 € ≤ 500,00 €	€ 120,00
> 500,00 € ≤ 750,00 €	€ 180,00
> 750,00 € ≤ 1.000,00 €	€ 240,00
> 1.000,00 €	€ 300,00

Si forniscono, di seguito, le informazioni relative all'erogazione del contributo ed alle modalità di presentazione della domanda.

1 PERIODO DI RIFERIMENTO

Il *periodo di riferimento* dell'abbonamento dei mezzi di trasporto urbano ed extra-urbano (annuale o mensile) è quello compreso fra il **01/01/2025** ed il **31/12/2025**.

2 CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL CONTRIBUTO

- ✓ Il contributo a favore del personale MIMIT è previsto per le spese sostenute e documentate connesse all'acquisto di abbonamenti annuali/mensili relativi al trasporto pubblico urbano ed extraurbano.
- ✓ Il contributo verrà erogato al singolo dipendente richiedente tramite bonifico bancario ed ha ad oggetto:
 - **l'abbonamento annuale:** saranno presi in considerazione esclusivamente gli abbonamenti annuali la cui decorrenza di validità **ha avuto inizio nel periodo di riferimento (01/01/2025-31/12/2025)**, anche se con scadenza nel 2026 ed indipendentemente dalla data di acquisto;



Ministero delle Imprese e del Made in Italy

DIPARTIMENTO PER I SERVIZI INTERNI, FINANZIARI, TERRITORIALI E DI VIGILANZA
DIREZIONE GENERALE DEI SERVIZI INTERNI E FINANZIARI
DIVISIONE I – RELAZIONI SINDACALI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO. AFFARI GENERALI

oppure, in alternativa

- un numero **minimo n. 7 abbonamenti mensili**, anche non continuativi, **con validità esclusivamente nel periodo di riferimento (01/01/2025-31/12/2025)**, indipendentemente dalla data di acquisto.
- ✓ L'abbonamento annuale o gli abbonamenti mensili devono essere intestati al dipendente richiedente il contributo.
- ✓ È possibile accettare una sola richiesta di contributo per singolo dipendente.
- ✓ Nell'ipotesi in cui la spesa per l'acquisto dell'abbonamento annuale o degli abbonamenti mensili sia inferiore al contributo minimo previsto (pari a 60,00 €), verrà erogato quale contributo forfettario unicamente l'importo documentato.
- ✓ Qualora, al termine della fase istruttoria, la quantificazione complessiva della spesa risultasse superiore alle risorse disponibili, l'Amministrazione si riserva di ridurre l'importo del contributo forfettario da erogare, ad eccezione dell'importo del contributo relativo all'acquisto di abbonamento annuale o abbonamenti mensili, anche agevolati, sostenuto da persone con disabilità accertata ex L. 68/99 e/o ex L. 104/92, che comunque non potrà superare l'importo massimo previsto per ciascuna tipologia di abbonamento.

3 BENEFICIARI

- ✓ Può beneficiare del contributo il personale in servizio presso il MIMIT, sia dirigenziale che delle Aree, che nel *periodo di riferimento* abbia prestato servizio a tempo indeterminato, determinato o in comando "IN" presso lo stesso MIMIT per un periodo non inferiore ad **8 mesi**. Sono esclusi dal beneficio i collaboratori a contratto.
- ✓ Può altresì beneficiare del contributo il personale che ha interrotto il servizio per quiescenza, rientro all'amministrazione di appartenenza in caso di comando IN, aspettativa o altri motivi simili nell'arco del *periodo di riferimento* purché sia garantito il periodo non inferiore agli **8 mesi** di servizio presso il MIMIT.
- ✓ **Non potrà beneficiare del contributo** il personale del MIMIT in comando presso altra Amministrazione (Comando "out") per un periodo superiore a **4 mesi** nell'arco del periodo di riferimento.
- ✓ **Non potrà beneficiare del contributo** il personale nei cui confronti - nel *periodo di riferimento* e fino alla conclusione della procedura di assegnazione del contributo - sia stato emesso un provvedimento disciplinare superiore alla multa o superiore al rimprovero scritto per le fattispecie previste dall'art. 43, comma 3, lettera f), del CCNL 2019/2021.
- ✓ Per poter accedere al contributo, il personale in posizione di comando presso il MIMIT dovrà dichiarare che analogo beneficio non sia stato corrisposto dall'Amministrazione di provenienza.



Ministero delle Imprese e del Made in Italy

DIPARTIMENTO PER I SERVIZI INTERNI, FINANZIARI, TERRITORIALI E DI VIGILANZA
DIREZIONE GENERALE DEI SERVIZI INTERNI E FINANZIARI
DIVISIONE I – RELAZIONI SINDACALI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO. AFFARI GENERALI

- ✓ Ove ricorra la condizione di disabilità, dovrà essere allegata la certificazione ex Legge 68 del 1999 e/o Legge 104 del 1992, espunta dai dati sensibili.

4. CUMULABILITÀ

Il presente contributo forfettario è cumulabile con eventuali agevolazioni per l'acquisto di titoli di trasporto disposte in sede nazionale o regionale.

5. PRESENTAZIONE ON-LINE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO

La domanda di contributo potrà essere presentata **dalle ore 10:00 di lunedì 23 marzo 2026 alle ore 23:59 di lunedì 20 aprile 2026**, compilando in tutte le sue parti il **modulo on-line**.

Per compilare il modulo di domanda on-line: accedere alla intranet MIMIT, quindi alla pagina "Servizi Web" ed entrare nella sezione "Servizi DGSIF". All'interno di questa sezione, cliccare sull'etichetta "Altri servizi" e quindi su "Mobilità". I documenti richiesti a completamento della domanda vanno allegati richiesti unicamente in formato .pdf.

Si evidenzia che il modulo di domanda on-line è già parzialmente precompilato dall'Amministrazione sulla base dei dati in suo possesso. Il richiedente potrà, in ogni caso, provvedere autonomamente alla eventuale rettifica, modificando gli appositi campi, nel caso riscontrasse delle inesattezze.

Ai fini della corretta compilazione e del valido inoltro della domanda, il richiedente dovrà completare la procedura prevista sino alla conferma dell'avvenuta protocollazione della stessa; in caso contrario, le informazioni inserite saranno considerate come non rese.

La conferma della ricezione dell'istanza da parte dell'Amministrazione, nonché il numero di protocollo assegnato alla domanda, avverrà attraverso un messaggio di posta elettronica inviato all'indirizzo e-mail dell'utente.

Eventuali **integrazioni o correzioni alla domanda** potranno essere apportate accedendo nuovamente al portale *intranet* e ripercorrendo l'intero percorso per la compilazione telematica della domanda entro e non oltre il medesimo termine di scadenza. Qualora il singolo richiedente inoltri più domande di contributo, l'Amministrazione prenderà in esame esclusivamente l'ultima domanda presentata e protocollata.

6. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

Alla domanda dovrà essere allegata, pena la mancata erogazione del contributo, la documentazione di seguito specificata:



Ministero delle Imprese e del Made in Italy

DIPARTIMENTO PER I SERVIZI INTERNI, FINANZIARI, TERRITORIALI E DI VIGILANZA
DIREZIONE GENERALE DEI SERVIZI INTERNI E FINANZIARI
DIVISIONE I – RELAZIONI SINDACALI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO. AFFARI GENERALI

in caso di abbonamento annuale:

- copia leggibile dell'abbonamento annuale da cui sia possibile rilevare: l'inizio di decorrenza nel periodo di riferimento, l'importo dell'abbonamento, il nominativo del titolare e/o il numero della tessera correlata (ove presente).

Nell'eventualità la ricevuta dell'abbonamento non riporti il nominativo dell'acquirente ma solo il numero di tessera associato, dovrà essere allegata, quale documentazione a supporto, anche copia leggibile in formato .pdf della relativa tessera di abbonamento annuale.

in caso di abbonamenti mensili:

- copia leggibile di almeno n. 7 (sette) abbonamenti mensili, anche non continuativi, da cui si evinca chiaramente il *periodo di riferimento*, l'importo ed il nominativo del dipendente richiedente il contributo.

7. INVIO DELLA DOMANDA TRAMITE MAIL

L'invio della domanda potrà essere effettuato mediante mail utilizzando il modulo allegato alla presente circolare esclusivamente da:

1. personale MIMIT comandato presso altra amministrazione (comando "out") per un periodo non superiore a **4 mesi** nell'arco del periodo di riferimento che non abbia accesso alla rete intranet istituzionale;
2. personale in quiescenza (purché sia rispettato il vincolo minimo degli otto mesi di servizio);
3. personale privo a qualsiasi titolo di accesso alla rete intranet ministeriale (si chiede di inserire la motivazione nella mail)

Nel caso si utilizzi la mail per l'inoltro della domanda e della relativa documentazione, la stessa potrà essere inviata da lunedì 23 marzo 2026 (ore 10:00) fino a lunedì 20 aprile 2026 (ore 23:59) al seguente indirizzo e-mail: benessere.organizzativo@mise.gov.it .

Nell'oggetto della e-mail dovrà essere riportato: **Domanda contributo trasporto pubblico anno 2025 + il cognome/nome del richiedente.**

8. INDICAZIONI GENERALI PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Si invitano tutti i richiedenti a prestare la massima attenzione alla qualità della scansione ed alla predisposizione ordinata della documentazione, che dovrà essere **accorpata in un unico documento in formato .pdf, denominato con "Cognome+Nome – contributo trasporto"**.



Ministero delle Imprese e del Made in Italy

DIPARTIMENTO PER I SERVIZI INTERNI, FINANZIARI, TERRITORIALI E DI VIGILANZA
DIREZIONE GENERALE DEI SERVIZI INTERNI E FINANZIARI
DIVISIONE I – RELAZIONI SINDACALI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO. AFFARI GENERALI

Per gli abbonamenti emessi in formato digitale, sia annuali che mensili, dovrà essere fornita ogni utile documentazione comprovante il *periodo di riferimento*, l'importo ed il nominativo del dipendente richiedente il contributo. È ammessa la copia fotografica (“*screenshot*”) della schermata digitale purché in formato .pdf.

Le richieste non correttamente predisposte, non datate o non firmate (unicamente nel caso di compilazione del modulo per i casi previsti al punto 7.) oppure non adeguatamente documentate (ad esempio: se la ricevuta di acquisto dell’abbonamento che viene allegata non riporta la data di decorrenza dello stesso, il numero della tessera di riferimento o il nominativo dell’utente, oppure se questa non sia leggibile), saranno escluse dal beneficio in sede di istruttoria, senza ulteriori richieste di integrazioni.

9. CONTROLLI, PUBBLICITÀ E DATI SENSIBILI

L’Amministrazione si riserva di effettuare i controlli e le verifiche necessari per accertare la veridicità delle dichiarazioni rese, secondo quanto disposto dal decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i. e di adottare i conseguenti provvedimenti sanzionatori in caso di attestazioni mendaci, revocando gli eventuali benefici già concessi.

Il trattamento dei dati sensibili contenuti nelle istanze presentate ai sensi di questa circolare sarà effettuato nel rispetto delle disposizioni contenute nel “*Codice in materia di protezione dei dati personali*” (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.), nonché del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

La presente circolare e il modulo per la presentazione della domanda saranno pubblicati sulla *intranet* del Ministero.

Gli uffici in indirizzo avranno cura di portare la presente circolare tempestivamente a conoscenza di tutto il personale - compreso quello assente a qualsiasi titolo - e dei familiari dei dipendenti deceduti nel periodo di riferimento.

Informazioni e chiarimenti relativi alla presente circolare potranno essere richiesti inviando una mail all’indirizzo: benessere.organizzativo@mise.gov.it.

IL DIRETTORE GENERALE
(*Stefania De Angelis*)

Firmato digitalmente da: Stefania De Angelis
Organizzazione: MISE/80230390587
Data: 17/03/2026 15:32:29

Il/la sottoscritto/a (cognome) _____ (nome) _____
codice fiscale _____ nato/a a _____ il _____
residente in _____ provincia _____
telefono (ufficio/personale) _____
e-mail per eventuali comunicazioni: _____

Si informa che eventuali comunicazioni relative all'istruttoria della domanda verranno trasmesse all'indirizzo mail comunicato.

PRESENTA

(barrare il campo di interesse)

- istanza di contributo forfettario per l'acquisto dell'abbonamento** per il trasporto pubblico valido dal _____ al _____ emesso dall'Azienda di trasporto _____

SI ALLEGA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:

in caso di abbonamento annuale:

- copia leggibile in formato .pdf dell'abbonamento annuale da cui sia possibile rilevare: **l'inizio di decorrenza nel periodo di riferimento**, l'importo dell'abbonamento, il nominativo del titolare e/o il numero della tessera correlata. Nell'eventualità la ricevuta dell'abbonamento non riporti il nominativo dell'acquirente ma solo il numero di tessera associato, dovrà essere allegata, quale documentazione a supporto, anche copia leggibile della relativa tessera.

in caso di abbonamenti mensili:

- copia leggibile in formato .pdf di almeno n. 7 (sette) abbonamenti mensili **acquistati nell'anno 2025**, anche non continuativi, da cui sia possibile rilevare chiaramente il **periodo di riferimento**, l'importo ed il nominativo del dipendente richiedente il contributo. Di seguito, flaggare i mesi relativi agli abbonamenti presentati:

- | | |
|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> gennaio 2025 | importo speso per l'acquisto: € |
| <input type="checkbox"/> febbraio 2025 | importo speso per l'acquisto: € |
| <input type="checkbox"/> marzo 2025 | importo speso per l'acquisto: € |
| <input type="checkbox"/> aprile 2025 | importo speso per l'acquisto: € |
| <input type="checkbox"/> maggio 2025 | importo speso per l'acquisto: € |
| <input type="checkbox"/> giugno 2025 | importo speso per l'acquisto: € |
| <input type="checkbox"/> luglio 2025 | importo speso per l'acquisto: € |
| <input type="checkbox"/> agosto 2025 | importo speso per l'acquisto: € |
| <input type="checkbox"/> settembre 2025 | importo speso per l'acquisto: € |
| <input type="checkbox"/> ottobre 2025 | importo speso per l'acquisto: € |
| <input type="checkbox"/> novembre 2025 | importo speso per l'acquisto: € |
| <input type="checkbox"/> dicembre 2025 | importo speso per l'acquisto: € |

Qualora le ricevute non riportino la data di decorrenza dell'abbonamento o le stesse non siano leggibili, il contributo non potrà essere erogato. Per gli abbonamenti in formato digitale, sia annuali che mensili, dovrà essere fornita ogni utile documentazione comprovante il *periodo di riferimento*, l'importo ed il nominativo del dipendente richiedente il contributo. È ammessa la copia fotografica ("screenshot") della schermata digitale purché trasformata in formato .pdf.

Le richieste non adeguatamente e correttamente documentate saranno escluse dal beneficio senza ulteriori richieste di integrazioni.

Al fine dell'erogazione del contributo, consapevole delle conseguenze, anche penali, previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere di cui all'art. 75 del richiamato D.P.R. n.445/2000

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., **alla data di presentazione della domanda** (*flaggare i campi di interesse*):

- di essere dipendente nei ruoli dell'Amministrazione a tempo indeterminato dal _____
- di essere dipendente nei ruoli dell'Amministrazione a tempo determinato dal _____
- di essere dipendente MIMIT in posizione di comando ("OUT") presso: _____ dal _____
- di essere dipendente MIMIT in quiescenza dal: _____
- di essere in posizione di comando presso il MIMIT dalla seguente Amministrazione: _____;
- che l'Amministrazione di appartenenza o presso cui attualmente presta servizio non ha erogato analogo rimborso (da flaggare solo se in posizione di comando ("IN" o "OUT"));
- di essere stato in servizio presso il MIMIT, **per un periodo non inferiore a 8 mesi nel periodo di riferimento**, presso (*nel caso di più assegnazioni nell'arco temporale di riferimento, indicarle tutte*):
Dipartimento/Direzione generale: _____
Ufficio/Divisione: _____

- di essere in condizione di disabilità certificata ex Legge 68 del 1999 e/o Legge 104 del 1992

SI ALLEGA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE IN FORMATO .PDF, ESPUNTA DA TUTTI I DATI SENSIBILI:

- o certificazione ex Legge 68 del 1999 e/o Legge 104 del 1992

Comunica il proprio IBAN su cui accreditare il contributo richiesto (*scrivere leggibile, in stampatello*)

- codice IBAN:** _____

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nella presente domanda e nei relativi allegati, ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 196/2003 s.m.i., nonché del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, per le finalità connesse alla concessione dei benefici previsti dalla circolare *“Benessere Organizzativo – attività a sostegno del personale. Erogazione contributo forfettario per l’acquisto di abbonamenti annuali/mensili relativi al trasporto pubblico urbano ed extraurbano - Anno 2024”*, fatto comunque salvo il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti previsti dalla suddetta normativa.

LUOGO E DATA

FIRMA
