

**FONDO DI PREVIDENZA PER IL PERSONALE
DEL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE
SETTORE FINANZE**

Via Luigi Ziliotto, 31 - 00143 Roma

CIRCOLARE n. 1/2005

Prot. 2005/005008

Oggetto: Criteri di erogazione per l'indennità aggiuntiva al TFR ed anticipazioni, per le sovvenzioni ed altre prestazioni assistenziali, per l'anno 2005.

INDICE

Premessa.....	pag. 2
1. Indennità aggiuntiva al trattamento di fine rapporto.....	pag. 3
2. Anticipazione sull'indennità aggiuntiva al trattamento di fine rapporto.....	pag. 5
3. Sovvenzioni, contributi ed altre prestazioni assistenziali.....	pag. 8
3.1 Criteri per l'erogazione delle sovvenzioni per spese mediche, protesi e malattie.....	pag. 12
3.2 Tabelle delle malattie.....	pag. 14
3.3 Criteri per l'erogazione delle sovvenzioni per handicap.....	pag. 14
3.4 Criteri per l'erogazione della sovvenzione annua per invalidità dei familiari.....	pag. 14
3.5 Criteri per l'erogazione delle sovvenzioni per decesso.....	pag. 15
3.6 Criteri per l'erogazione di contributi scolastici e borse di studio.....	pag. 16
4. Tempi di liquidazione delle pratiche e riesame delle liquidazioni.....	pag. 16
5. Trattamento dei dati sensibili - Informazioni.....	pag. 16
6. Modulistica allegata.....	pag. 18

PREMESSA

Il Consiglio di Amministrazione del Fondo di previdenza per il personale del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Settore Finanze, nell'adunanza del 24 gennaio 2005, ha approvato i criteri per l'erogazione dell'indennità aggiuntiva e delle anticipazioni al trattamento di fine rapporto nonché per le sovvenzioni, per i contributi e per le altre prestazioni assistenziali, previsti nella presente circolare che contiene, altresì, le istruzioni per la richiesta delle prestazioni citate e per gli adempimenti connessi.

Con riferimento al quinquennio in corso (che scadrà il 31.12.2005), per il quale sono stati già fissati gli importi massimi erogabili complessivamente per ogni singolo iscritto nel quinquennio stesso, i nuovi criteri si applicano a tutte le istanze spedite o consegnate dal 1° gennaio 2005.

A tal fine, fa fede la data di spedizione della raccomandata, la data del protocollo dell'ufficio di appartenenza dell'iscritto, ovvero, per le istanze spedite per posta semplice o presentate direttamente al Fondo, la data del protocollo di arrivo.

Nel ribadire che non si dà luogo a revisione delle pratiche relative a prestazioni erogate con precedenti criteri, si ricorda che la presente circolare annulla ogni disposizione precedentemente emanata in contrasto con quanto ora previsto.

Il Fondo di previdenza per il personale del Ministero delle Finanze (ora Ministero dell'Economia e delle Finanze – settore Finanze), istituito con D.P.R. 17 marzo 1981, n. 211 (G.U. 16.5.1981, n. 133) e regolamentato con D.P.R. 21 dicembre 1984, n. 1034 (G.U. 18.2.1985, n. 42), corrisponde:

1. un'indennità aggiuntiva al trattamento di fine servizio agli iscritti al Fondo, quando cessano di far parte per qualsiasi causa del personale del Ministero delle Finanze, delle Agenzie fiscali istituite con il d.lgs. 30 luglio 1999, n. 300 e dell'Amministrazione Autonoma dei Monopoli di Stato (con effetto dal 1° maggio 1994), o agli aventi diritto indicati nell'art. 8 del regolamento dell'Ente, se gli iscritti sono deceduti in servizio;
2. agli iscritti che ne facciano domanda, nei casi di documentato fabbisogno finanziario, un'anticipazione su tale indennità, in relazione all'anzianità di servizio utile ai fini del riconoscimento del diritto all'indennità di fine rapporto, nei limiti delle somme disponibili (art. 5 lett. b) del regolamento del Fondo); la misura annua dell'anticipazione è aggiornata annualmente e si applica a tutti gli anni di servizio effettuati.
3. sovvenzioni, contributi ed altre prestazioni assistenziali nelle misure stabilite annualmente dal Consiglio di Amministrazione (art.11 del regolamento).

1. INDENNITA' AGGIUNTIVA AL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

Tale indennità, la cui misura è fissa e prescinde dalla qualifica e dalla retribuzione dell'iscritto, è determinata dal Consiglio di Amministrazione ogni anno secondo i criteri previsti dal regolamento ed è corrisposta, in relazione al numero degli anni di servizio civile, di ruolo e non di ruolo, prestato dalla data di effettiva immissione in servizio alla data di effettiva cessazione di appartenenza al personale dell'Amministrazione Finanziaria, ivi compresi i periodi di assenza valutabili ai fini della pensione (aspettative per mandati elettivi, per maternità,), valutando per intero la frazione di anno superiore a sei mesi e trascurando il periodo inferiore o uguale a 6 mesi.

Al personale dell'Amministrazione Autonoma dei Monopoli di Stato già iscritto nel ruolo provvisorio ad esaurimento del Ministero delle Finanze (D.M. 30 dicembre 1998) l'indennità aggiuntiva al trattamento di fine rapporto viene corrisposta limitatamente a decorrere dal 1° maggio 1994, data di finanziamento del Fondo di Previdenza dei Monopoli (L. 29 gennaio 1986, n. 25), poi assorbito da questo Fondo.

Il regolamento prevede, per tutti gli uffici che amministrano il personale iscritto, l'obbligo di comunicare alla Segreteria del Fondo i nominativi dei cessati dal servizio, per qualsiasi causa e, se diversi, quelli degli aventi diritto, nonché il numero di anni maturati alle dipendenze del Ministero, utili ai fini della liquidazione dell'indennità. Per effetto delle intervenute modifiche organizzative dell'Amministrazione Finanziaria, tale comunicazione riguarderà anche il periodo prestato alle dipendenze delle Agenzie fiscali e dell'Amministrazione dei Monopoli.

Analoga comunicazione, unitamente agli altri elementi necessari per il pagamento dell'indennità, deve essere inoltrata alla Segreteria del Fondo dagli Uffici competenti alla liquidazione del trattamento di quiescenza.

Le suddette comunicazioni devono essere inviate **entro trenta giorni dalla data di cessazione dal servizio del dipendente. Si pregano pertanto gli Uffici di trasmettere i documenti necessari (scheda dei servizi e stato matricolare) solo all'atto della cessazione dal servizio.**

Al riguardo, si allega il facsimile della scheda dei servizi (*all. A*) che dovrà essere utilizzata dagli Uffici per l'invio dei dati necessari allegandovi, possibilmente, lo stato matricolare anche non aggiornato e seguendo per la compilazione le note dell'allegato **B**.

Per accelerare le operazioni di liquidazione delle indennità aggiuntive, l'Ufficio che invia la scheda dei servizi e lo stato matricolare avrà cura di trasmettere (anche via fax al n.ro 065413684 sempre attivo ed anche successivamente all'invio della scheda e dello stato matricolare) copia del prospetto di liquidazione dell'INPDAP relativo alla buonuscita dell'iscritto per conoscere l'aliquota

IRPEF da applicare all'indennità ai sensi dell'art. 19, II° comma del dpr 1986/917. Il prospetto in questione (che l'INPDAP trasmette all'Ufficio di appartenenza e all'iscritto) potrà essere trasmesso anche dall'iscritto medesimo, pure via fax. Sarà cura dell'iscritto trasmettere anche le coordinate bancarie per l'accredito dell'indennità consentendo così un più rapido e sicuro pagamento.

Entro centoventi giorni dall'acquisizione di tutti gli elementi necessari per la liquidazione, l'indennità sarà corrisposta all'iscritto in misura intera se la quota dell'anno di cessazione è stata già stabilita dal Consiglio; diversamente verrà corrisposto – come da regolamento - un acconto pari all'80% dell'indennità prevista per l'anno precedente la cessazione; il saldo sarà erogato subito dopo la determinazione della quota dell'anno di riferimento ed, in ogni caso, entro i termini di approvazione del rendiconto di competenza (entro il mese di aprile).

L'importo dell'indennità è liquidato detraendo l'eventuale anticipazione erogata, maggiorata degli interessi semplici, con le variazioni verificatesi nel tempo, a partire dall'anno dell'anticipazione e fino alla data della cessazione dal servizio.

Gli iscritti che abbiano già percepito l'indennità da uno o più fondi unificati con il citato D.P.R. 17 marzo 1981, n. 211 possono chiedere, con domanda redatta secondo l'allegato fac-simile (all. M) da presentarsi a pena di decadenza **entro la data di cessazione dal servizio**, la valutazione per intero del periodo civile prestato nel già Ministero delle Finanze. In tal caso dal calcolo della complessiva indennità aggiuntiva al trattamento di fine rapporto sarà detratta quella già corrisposta dai predetti fondi, maggiorata degli interessi, giusta quanto stabilito dall'art. 6 u.c. del regolamento del Fondo.

Per gli iscritti al Fondo che vengono **dispensati dal servizio per motivi di salute e senza aver acquisito il diritto a pensione**, la misura dell'indennità è aumentata del 50%, con un limite massimo complessivo pari a 40 annualità.

In caso di morte dell'iscritto, in attività di servizio, il diritto all'indennità sorge al momento del decesso e spetta, in ordine di precedenza:

- a) al coniuge superstite, quando non vi sia sentenza passata in giudicato di separazione personale addebitata al coniuge superstite medesimo o ad entrambi i coniugi. Qualora l'iscritto deceduto abbia lasciato, oltre al coniuge, figli legittimi (anche se nati da precedenti matrimoni), legittimati, naturali riconosciuti, adottivi, purché a suo carico al momento del decesso, o permanentemente inabili al lavoro, l'indennità si divide in parti uguali tra il coniuge e ciascuno di detti figli;
- b) ai figli menzionati alla precedente lett. a) che si trovano in una delle condizioni indicate, in parti uguali;

- c) ai figli che non si trovano nelle condizioni indicate nella precedente lett. a) legittimi, legittimati, naturali riconosciuti, adottivi, in parti uguali;
- d) ai genitori, anche se separati legalmente, in parti uguali, o al genitore superstite;
- e) ai fratelli e sorelle permanentemente inabili al lavoro o minorenni, purché non coniugati, in parti uguali;
- f) alle persone o enti designati dall'iscritto con disposizione di ultima volontà;
- g) ai fratelli e sorelle maggiorenni, in parti uguali.

L'indennità verrà comunque calcolata sulla base convenzionale di 40 anni di servizio qualora i superstiti siano quelli indicati nelle lettere a), b) e c).

Quando l'indennità è dovuta ai soggetti sopraindicati, gli stessi devono produrre un atto notorio oppure una dichiarazione resa e sottoscritta a norma degli artt. 38, 46 e 47 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, da cui risultino i dati anagrafici, il codice fiscale, il vincolo di parentela con l'iscritto deceduto e l'attestazione che non esistono altri aventi diritto (*all. H*).

Nel caso in cui l'indennità è dovuta al coniuge superstite, nel predetto documento dovrà essere precisato se esiste sentenza passata in giudicato di separazione personale addebitata al coniuge medesimo o ad entrambi i coniugi e se esistono figli dell'iscritto oltre che legittimi o legittimati, anche nati da precedenti matrimoni, adottivi e naturali da lui riconosciuti. Qualora invece l'indennità è dovuta ai figli legittimi (anche se nati da precedenti matrimoni dell'iscritto), legittimati, naturali riconosciuti o adottivi, dalla predetta documentazione dovrà risultare se gli stessi erano a carico dell'iscritto deceduto.

Per i figli adottivi e per quelli naturali dovrà essere prodotta rispettivamente copia autentica dell'atto di adozione e dell'atto di riconoscimento, ovvero dichiarazione sostitutiva resa e sottoscritta a norma degli artt. 38, 46 e 47 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni; per i figli, i fratelli e le sorelle dell'iscritto maggiorenni permanentemente inabili al lavoro, la documentazione relativa.

Le persone o enti designati, con disposizione di ultima volontà, devono produrre un estratto autentico delle disposizioni di ultima volontà dell'iscritto deceduto.

2. ANTICIPAZIONE SULL'INDENNITA' AGGIUNTIVA AL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

L'anticipazione sull'indennità aggiuntiva al trattamento di fine rapporto viene corrisposta agli iscritti che abbiano maturato, al momento della richiesta, almeno cinque anni di servizio civile

di ruolo e non di ruolo, dall'effettiva immissione in servizio, nel Ministero delle Finanze, nelle Agenzie fiscali e nell'Amministrazione dei Monopoli (quest'ultima solo dal 1° maggio 1994).

L'importo dell'anticipazione che può essere ottenuta una sola volta nel corso del rapporto di lavoro è determinato, dall'1.1.2005, in € 550,00 per ogni anno di servizio valido ai fini dell'indennità aggiuntiva.

L'importo dell'anticipazione maggiorato degli interessi semplici (nella misura legale fino al 31.12.2002; dal 1.01.2003 nella misura del 2,5% su base annua) verrà detratto, come da regolamento, dall'indennità dovuta all'atto della cessazione dal servizio. Si conferma infine che, tranne nei casi, debitamente comprovati, di bisogno dovuto all'obbligo di estinguere debiti ovvero di sostenere cure per malattie od interventi per malattie comprese nelle tabelle A e B e documentati a tal fine, le anticipazioni sull'indennità aggiuntiva di fine servizio possono essere erogate solo in presenza di documentazione probatoria.

L'anticipazione può essere richiesta, compilando il mod. previsto (all. **E**), per i seguenti motivi:

- a) cure mediche e spese sanitarie per terapie ed interventi necessari e straordinari riconosciuti dalle competenti strutture pubbliche, per l'iscritto o per i familiari conviventi e fiscalmente a carico;
- b) acquisto, costruzione o riscatto della prima casa di abitazione, anche in forma cooperativa, dell'iscritto o dei figli;
- c) lavori di manutenzione, ristrutturazione o riparazione dell'abitazione, in proprietà dell'iscritto o del coniuge fiscalmente a carico; l'anticipazione può essere richiesta anche per l'abitazione in locazione purché nel contratto tali spese siano poste a carico del locatario;
- d) spese per il matrimonio dell'iscritto o dei figli;
- e) spese inerenti il pagamento o l'estinzione di mutui dell'iscritto o del coniuge convivente ed a carico;
- f) particolari necessità finanziarie opportunamente documentate.

L'attestato rilasciato dall'Ufficio di appartenenza deve essere compilato secondo il modello previsto allegato (all. **C**) ed i documenti, comprovanti la richiesta, possono essere inviati anche in copia, purché non anteriori a due anni dalla data richiesta stessa.

Per il pagamento di debiti verso l'erario, l'anticipazione può essere concessa a condizione che l'iscritto autorizzi il Fondo a versarla direttamente all'Ente creditore.

Gli iscritti di ruolo o non di ruolo che sono stati assunti, a qualsiasi titolo, prima del 17 maggio 1981, devono produrre una dichiarazione sostitutiva (all. **D**) resa a norma degli artt. 38, 46 e 47 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, in cui attestino di aver o meno

percepito l'indennità di fine rapporto dai pregressi Fondi, di aver prestato o meno servizio quale impiegato delle abolite imposte di consumo, del lotto ovvero come copista ipotecario.

Le anticipazioni vengono concesse fino ad esaurimento dei fondi stanziati sull'apposito capitolo, seguendo strettamente il criterio cronologico di arrivo delle istanze al Fondo.

Si fornisce di seguito l'elenco dei documenti, aggiuntivi all'attestato di servizio, da produrre necessariamente per l'ottenimento dell'anticipazione in relazione agli specifici motivi per cui viene richiesta:

- a) spese sanitarie per terapie ed interventi necessari e straordinari riconosciuti dalle competenti strutture pubbliche:
 - documentazione medica rilasciata da struttura sanitaria pubblica che certifichi la necessità e la straordinarietà dell'evento;
- b) acquisto, costruzione o riscatto dell'abitazione principale, anche in forma cooperativa, dell'iscritto o dei figli:
 - copia, a seconda del caso, dell'atto di acquisto, di riscatto o del compromesso registrato;
 - copia dei documenti di spesa e copia della concessione edilizia (per la costruzione);
 - dichiarazione sostitutiva che trattasi della prima casa di abitazione (*all. I*).
- c) lavori di manutenzione, ristrutturazione o riparazione della casa di abitazione, in proprietà o in locazione dell'iscritto o del coniuge fiscalmente a carico, purché nel contratto di locazione tali spese siano poste a carico del locatario:
 - copia, a seconda del caso, dell'atto di acquisto, di riscatto, di locazione, copia della concessione edilizia se necessaria;
 - documenti o preventivi di spesa in copia.
- d) spese per il matrimonio dell'iscritto o dei figli:
 - certificato di matrimonio o di avvenute pubblicazioni;
 - documenti o preventivi di spesa inerenti la cerimonia; nel caso di matrimonio dei figli: estratto dell'atto di nascita dei figli ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio da cui risulti che trattasi di matrimonio del figlio dell'iscritto (*all. H*).
- e) spese inerenti il pagamento o l'estinzione di mutui o finanziamenti particolarmente onerosi per l'iscritto o per il coniuge fiscalmente a carico (tale circostanza va documentata con dichiarazione sostitutiva di atto notorio):
 - copia del contratto di mutuo o finanziamento;
- f) particolari necessità finanziarie opportunamente documentate:
 - documentazione idonea a comprovare l'onere primario per il quale viene chiesta l'anticipazione.

Per quanto attiene alla necessità di tempestiva comunicazione delle coordinate bancarie e delle ulteriori indicazioni utili ai fini dell'ottenimento delle anticipazioni non espressamente previste nel presente paragrafo, si rinvia a quanto indicato nella disciplina delle sovvenzioni.

3. SOVVENZIONI, CONTRIBUTI ED ALTRE PRESTAZIONI ASSISTENZIALI

Premesso che la misura delle sovvenzioni, dei contributi e delle altre prestazioni viene fissata annualmente dal Consiglio di Amministrazione ed applicata costantemente nell'anno, il Fondo eroga sovvenzioni nei seguenti casi:

- malattie dell'iscritto o del coniuge fiscalmente a carico o dei figli fiscalmente a carico o dei familiari conviventi e fiscalmente a carico;
- spese sanitarie sostenute dall'iscritto o dal coniuge fiscalmente a carico o dai figli fiscalmente a carico o dai familiari conviventi e fiscalmente a carico (protesi, visite specialistiche, analisi, etc.);
- acquisto di ausili per handicap permanente dell'iscritto o del coniuge fiscalmente a carico o dei figli fiscalmente a carico o dei familiari conviventi e fiscalmente a carico (fino a €3.000,00 nel quinquennio);
- invalidità dei familiari dell'iscritto o del coniuge fiscalmente a carico o dei figli fiscalmente a carico o dei familiari conviventi e fiscalmente a carico (sovvenzione annuale);
- decesso dell'iscritto o del coniuge fiscalmente a carico o dei figli fiscalmente a carico o dei familiari conviventi e fiscalmente a carico;
- borse di studio e contributi scolastici (art. 11/4 del regolamento) secondo gli stanziamenti, anno per anno.

Si riconferma che l'importo massimo complessivo delle sovvenzioni erogabili a ciascun iscritto per il quinquennio 2001–2005 non potrà essere superiore a €5.000,00, salvo i casi di malattie classificate nelle tabelle A e B. Per tali ipotesi il limite complessivo per il quinquennio è elevato rispettivamente a €20.000,00 per le malattie inserite in tabella A e a €10.000,00 per le malattie inserite in tabella B.

Non concorrono nel determinare i predetti limiti solo le seguenti sovvenzioni per:

- a) handicap permanente dell'iscritto e dei familiari conviventi e fiscalmente a carico (fino a €3.000,00 nel quinquennio);
- b) invalidità dei familiari conviventi e fiscalmente a carico dell'iscritto;
- c) decesso dell'iscritto o dei familiari conviventi e fiscalmente a carico;
- d) borse di studio e contributi scolastici, ai sensi dell'art.11, punto 4, del regolamento.

Per poter accedere alle prestazioni occorre che l'iscritto produca apposita istanza, redatta secondo il modello (*all. E*) corredata di tutta la documentazione necessaria (fatture in originale, prescrizioni mediche, cartelle cliniche, certificazioni sanitarie, autocertificazioni complete di fotocopia del documento d'identità del dichiarante, etc.) e del prospetto riepilogativo redatto secondo il modello (*all. F*).

Si ricorda che, per un esame sollecito, le domande devono essere inviate complete di tutti i documenti necessari e non devono contenere documentazione non richiesta superflua o relativa a spese non rimborsabili.

Ad ogni dichiarazione sostitutiva di atto notorio o di certificazione deve essere allegata fotocopia del documento d'identità del dichiarante.

Le sovvenzioni per i familiari vengono erogate a condizione che i medesimi siano fiscalmente a carico e conviventi con l'iscritto. Il carico fiscale e lo stato di convivenza per il coniuge e per i figli sono determinati in base alla normativa vigente (art. 13 T.U.I.R.).

Si ricorda inoltre che:

- non possono essere sovvenzionati eventi insorti e/o accertati (tranne nel caso in cui la patologia sia congenita e l'una tantum non sia stata mai concessa) e/o spese sostenute oltre il biennio dalla data di presentazione dell'istanza. Pertanto l'iscritto cessato dal servizio o i suoi eredi, possono produrre istanze di sovvenzione relative a eventi insorti e/o accertati e/o spese sostenute in data non anteriore al biennio purché relative ai periodi in cui l'iscritto era in servizio;
- non possono essere rimborsati documenti di spesa di importo unitario inferiore ad €50,00 fatta eccezione per le singole fatture di importo inferiore a € 50,00 che però si riferiscono a prestazioni rese nello stesso giorno e nella stessa struttura per una spesa complessiva superiore ad €50,00;
- le cure termali possono essere rimborsate solo se necessarie per una specifica patologia rientrante almeno nella tabella C ed in presenza della relativa prescrizione medica;
- la sovvenzione sarà erogata solo per importi complessivi non inferiori a Euro 100,00 (pertanto è necessario che l'importo totale delle fatture allegate all'istanza sia uguale o superiore a €286/00 se trattasi di sovvenzione per protesi o per malattia in tabella C, al 35%; a €223/00 se trattasi di sovvenzione per malattia in tab. B, al 45%; a €167/00 se trattasi di sovvenzione per malattia in tab. A, al 60%).

La modulistica relativa alle istanze deve essere regolarmente compilata in tutti i campi previsti (indirizzo abitazione ed ufficio, coordinate bancarie, firma, etc.). In caso di intervenuta

chiusura del conto corrente indicato durante l'esame dell'istanza, ne deve essere data comunicazione immediata al Fondo con l'indicazione delle nuove coordinate bancarie.

Ove non sia diversamente previsto nel regolamento del Fondo o in altre norme in esso richiamate, a tutte le erogazioni effettuate si applicano i criteri vigenti alla data di presentazione della richiesta da parte dell'iscritto. A tal fine per data di presentazione delle istanze si intende:

- per le domande presentate al proprio Ufficio per l'inoltro al Fondo: la data di protocollo dell'Ufficio;
- per le domande spedite direttamente per raccomandata postale: la data del timbro postale;
- per le domande spedite per posta ordinaria o presentate direttamente al Fondo: la data di protocollo di arrivo del Fondo.

Sono rimborsabili tutte le spese mediche ammesse in detrazione dalla normativa fiscale vigente ed in regola con la stessa al momento della presentazione dell'istanza. Anche se ammesse in detrazione dal fisco, non sono comunque rimborsabili le spese per acquisto di farmaci e per cure termali.

I documenti originali non devono presentare abrasioni, cancellazioni o correzioni non convalidate.

Si rammenta che questo Fondo di Previdenza procede, di norma, alla verifica della documentazione di spesa e delle dichiarazioni rese ai sensi del dpr 445/2000, per attestare la convivenza ed il carico fiscale dei familiari, allegate alle istanze di sovvenzione e che ogni difformità è **oggetto di apposita segnalazione all'Autorità Giudiziaria**.

L'irregolarità comporta la **decadenza del beneficio economico** corrisposto e l'applicazione di **provvedimenti disciplinari** da parte dell'Amministrazione di appartenenza che viene costantemente informata dei fatti.

Si evidenzia che la documentazione allegata alle pratiche, che sarà conservata dal Fondo per 10 anni, non sarà restituita salvo specifica richiesta da parte di uffici pubblici o assicurativi e previa presentazione di apposita domanda, o su apposita valutazione del C.d.A..

Nei casi di spese non rimborsate, in quanto la richiesta di sovvenzione non ha raggiunto il minimo erogabile, l'iscritto potrà fare riferimento alla documentazione ad esse relativa, in caso di presentazione di una istanza di sovvenzione per nuove spese che, cumulate con le precedenti, risultino suscettibili di rimborso superiore al minimo erogabile (€ 100,00), ferma restando la scadenza biennale di ogni documento. In tal caso alla sovvenzione delle precedenti spese verranno applicati i criteri vigenti al momento della presentazione della precedente istanza.

Il Fondo potrà rilasciare copia, dietro motivata richiesta, della documentazione prodotta, con addebito delle spese relative; a tal fine si ritiene di consigliare gli iscritti di conservare, per ogni

esigenza, fotocopia della documentazione inviata.

I documenti di spesa devono essere trasmessi esclusivamente in originale (non sono ammesse fotocopie, anche se autenticate), eccezion fatta per le fotocopie delle fatture autenticate dalla ASL che detiene i documenti per il rimborso e che dichiara che non saranno restituiti e a condizione che sulle fotocopie la ASL indichi l'ammontare delle somme rimborsate (in tal caso la sovvenzione sarà erogata sulla differenza), e per lo smarrimento della documentazione originale inoltrata al Fondo tramite l'Ufficio di appartenenza o per raccomandata e non pervenuta all'Ente. In tale ultimo caso, per accedere all'erogazione, l'iscritto dovrà produrre copia della denuncia di smarrimento presentata alle autorità competenti e copia conforme all'originale del documento smarrito rilasciata dal soggetto che ha emesso il documento stesso.

Qualora per la medesima prestazione siano stati rilasciati sia lo scontrino fiscale che la fattura, occorre inviare entrambi i documenti.

Entro i due anni dal sostenimento della spesa o dall'insorgenza dell'evento, la sovvenzione può essere richiesta dall'iscritto pensionato, per le spese sostenute fino alla data di collocamento a riposo o anche dagli eredi dell'iscritto deceduto.

Per il rimborso di spese sostenute all'estero verrà applicato il valore del cambio corrispondente al giorno del pagamento. In tal caso devono essere allegate alla richiesta una dichiarazione, sottoscritta dall'interessato, indicante detto valore di cambio, ed una traduzione sommaria, in lingua italiana, della fattura estera presentata.

Si considerano familiari le seguenti persone indicate nell'art. 433 del codice civile:

- il coniuge;
- i figli legittimi o legittimati o naturali o adottivi e, in loro mancanza, i discendenti prossimi, anche naturali;
- i genitori e, in loro mancanza, gli ascendenti prossimi, anche naturali; gli adottanti;
- i generi e le nuore;
- il suocero e la suocera;
- i fratelli e le sorelle germani o unilaterali, con precedenza dei germani sugli unilaterali.

I familiari, diversi dal coniuge e dai figli, si considerano conviventi quando sono indicati nello stato di famiglia dell'iscritto e fiscalmente a carico quando non hanno posseduto redditi superiori al limite vigente ai fini dell'IRPEF.

Per il coniuge e i figli i requisiti di cui innanzi sono determinati in base alla normativa vigente (art. 13 T.U.I.R.).

Per tutte le sovvenzioni richieste per i familiari conviventi e fiscalmente a carico occorre produrre:

- copia della dichiarazione dei redditi o autocertificazione resa ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per la dimostrazione del carico fiscale del coniuge e dei figli, redatta secondo il modello (*all. G*);
- stato di famiglia o autocertificazione resa ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, per la dimostrazione della convivenza e del carico fiscale dei familiari diversi dal coniuge e dai figli (redatto secondo il modello allegato *H*).

Tutte le richieste devono essere corredate da attestato di servizio rilasciato dall'Ufficio di appartenenza.

Nel caso di coniugi, entrambi iscritti al Fondo, le richieste di erogazione di prestazioni riguardanti i figli o altri familiari a carico di entrambi, possono essere presentate esclusivamente da uno solo di essi.

Le dichiarazioni sostitutive devono essere redatte, secondo il modello (*all. G e H*), in conformità al DPR 445/2000 e successive modifiche; se presentate a mezzo posta occorre allegare una fotocopia del documento di identità del dichiarante.

Tutta la corrispondenza spedita al Fondo deve essere regolarmente affrancata.

3.1. CRITERI PER L'EROGAZIONE DELLE SOVVENZIONI PER SPESE MEDICHE, PROTESI E MALATTIE.

Sono sovvenzionabili dal Fondo tutte le spese sanitarie per le quali la normativa fiscale prevede la detrazione d'imposta, ad eccezione, come sopra precisato, delle spese per farmaci e delle spese relative a cure termali.

Il Fondo eroga, quindi, una sovvenzione nella misura del 35% per le seguenti spese sanitarie (qualora non dipendenti da malattie rientranti nelle tabelle A, B e C):

- mediche, chirurgiche, prestazioni specialistiche. Le prestazioni sanitarie rese da esercenti arti ausiliarie della professione medica devono essere comprovate da prescrizione medica);
- protesi dentarie e sanitarie (in tali casi, oltre alle relative fatture, ricevute o quietanze, occorre inviare - anche in copia - la prescrizione del medico curante, salvo che si tratti di attività svolte, in base alla specifica disciplina, da esercenti arti ausiliarie della professione sanitaria abilitati ad intrattenere rapporti diretti con il paziente).

Alla richiesta di sovvenzione per acquisto di occhiali dovrà essere allegata la fattura (completa di scontrino fiscale se emesso) e, ove da tale documentazione non risulti che si tratti di

acquisto di lenti correttive, dovrà essere allegata la prescrizione dell'ottico che ne confermi tale caratteristica.

Il Fondo eroga le seguenti sovvenzioni:

- a) una tantum di €2.000,00 per le malattie o per gli interventi classificati nella tabella A ed un rimborso del 60% per le spese sanitarie relative sostenute;
- b) rimborso nella misura del 45% per le spese sanitarie sostenute, in relazione a malattie o interventi di cui alla tabella B;
- c) rimborso nella misura del 35% per le spese sanitarie sostenute, in relazione a malattie o interventi di cui alla tabella C.

In tali casi oltre ai documenti di spesa, occorre inviare una idonea certificazione sanitaria attestante l'esatta patologia (cartella clinica o certificato del medico specialista o del medico di base).

Per le malattie classificate nella tabella A, sono ammesse al calcolo della sovvenzione le spese per trasporto e soggiorno del malato, nonché le spese di trasporto e soggiorno dell'eventuale accompagnatore, anche se di importo unitario inferiore a € 50,00. Le spese di soggiorno sono costituite dalle spese alberghiere o similari e da due pasti giornalieri ed i documenti di spesa devono indicare il nominativo del soggetto che ha fruito della prestazione. In assenza di idonea documentazione i pasti vengono conteggiati nella misura di € 20,00 al giorno per persona e rimborsati secondo le misure previste (60% se tab. A, 45 % se tab. B, 35% se tab. C).

Per le malattie classificate nelle tabelle B e C le spese predette sono sovvenzionabili solo se il malato è minorenni.

Per le condizioni di ammissibilità al rimborso della spesa sostenuta, si fa riferimento, per quanto possibile, alla normativa sul trattamento economico di missione.

L'iscritto che intenda ottenere il rimborso delle spese di viaggio dovrà allegare ai documenti giustificativi un riepilogo delle spese (*all. F*) indicante la data di sostenimento delle stesse, la tipologia (viaggio, soggiorno, pasti, etc.) ed il relativo importo.

In deroga a quanto previsto dalle precedenti disposizioni generali, per patologie particolarmente gravi, il Consiglio di Amministrazione potrà disporre l'erogazione di sovvenzioni relative a spese sostenute per l'acquisto di farmaci, anche se di importo unitario inferiore a €50,00, a condizione che le stesse siano validamente documentate ai fini fiscali (scontrino e fotocopia della ricetta) e sia altresì dimostrata la loro attinenza ad un unico ciclo terapeutico, e che abbiano comportato un esborso finanziario complessivo non inferiore ad €250,00.

L'attinenza dovrà essere debitamente documentata con certificazione sanitaria, mentre la gravità della patologia sarà valutata con l'ausilio di un medico incaricato dal Fondo.

A tal fine l'iscritto che intenda chiedere la sovvenzione per i farmaci dovrà allegare all'istanza, oltre ai documenti di spesa, un prospetto riepilogativo contenente il nome del farmaco, la data di acquisto e l'importo (*all. F*).

3.2 TABELLE DELLE MALATTIE

Si conferma la ripartizione delle malattie, altresì presenti sul sito del Fondo, a seconda della gravità della patologia, in tre categorie: tabella A, tabella B e tabella C.

Le tabelle vengono costantemente aggiornate con l'ausilio di un medico incaricato dal Fondo, anche con l'integrazione di patologie precedentemente non previste.

L'originale delle tabelle – unico riferimento in caso di contestazioni - è depositato presso la Segreteria del Fondo ed è disponibile per la consultazione da parte degli iscritti.

Le tabelle delle malattie – pubblicate sul sito informatico del Fondo (www.fondoprevidenzafinanze.it) - possono essere trasmesse in copia su supporto magnetico, se richieste, agli Uffici.

3.3 CRITERI PER L'EROGAZIONE DELLE SOVVENZIONI PER HANDICAP

Per i casi di handicap e di invalidità dell'iscritto e dei familiari conviventi e fiscalmente a carico, riconosciuto da Commissioni mediche pubbliche incaricate, il Fondo eroga una sovvenzione fino a €3.000,00 nel quinquennio.

La sovvenzione viene erogata per spese sostenute a causa dell'handicap (auto, mezzi di locomozione, protesi speciali, computer per non vedenti, pc, ausili informatici, ed ogni altra spesa ammessa in deduzione dal reddito o in detrazione dall'imposta secondo la normativa fiscale).

Occorre produrre, oltre l'attestato di servizio, la seguente documentazione, in allegato alla richiesta:

- autocertificazione, resa ai sensi degli articoli 38, 46 e 47 del DPR 445/2000, per la dimostrazione del carico fiscale del coniuge, dei figli;
- autocertificazione, resa ai sensi degli articoli 38, 46 e 47 del DPR 445/2000, per la dimostrazione della convivenza e del carico fiscale degli altri familiari.
- documentazione originale di spesa;
- certificazione sanitaria che attesti l'utilità dell'ausilio speciale in relazione all'handicap;
- per l'acquisto di autovetture adattate per soggetti invalidi copia della patente di guida;
- certificazione - anche in copia - attestante l'invalidità o l'handicap.

Per l'individuazione della tipologia delle spese rimborsabili occorre far riferimento a quanto stabilito dalla normativa fiscale in materia.

3.4 CRITERI PER L'EROGAZIONE DELLA SOVVENZIONE ANNUA PER INVALIDITÀ DEI

FAMILIARI.

Il Fondo eroga una sovvenzione annua di €1.500,00 per i familiari dell'iscritto, conviventi e fiscalmente a carico, affetti da minorazioni comportanti un grado di invalidità compreso tra il 74% ed il 100%. La sovvenzione verrà altresì erogata anche nei casi in cui non è prevista l'indicazione della percentuale di invalidità (ad esempio minori, ...).

L'istanza, nella quale dovrà essere indicato l'anno per il quale si richiede la sovvenzione, deve essere corredata della seguente documentazione, in aggiunta all'attestato di servizio:

- certificazione che attesti il grado di invalidità (qualora la certificazione non sia recente potrà rendersi necessaria, in taluni casi, una dichiarazione sostitutiva – redatta secondo l'allegato M) - dalla quale risulti che non vi siano state revisioni del grado di invalidità indicato nella certificazione);
- autocertificazione, resa ai sensi degli articoli 38, 46 e 47 del DPR 445/2000 per la dimostrazione del carico fiscale del coniuge o dei figli;
- autocertificazione, resa ai sensi degli articoli 38, 46 e 47 del DPR 445/2000 per la dimostrazione della convivenza e del carico fiscale degli altri familiari.

Resta fermo il principio in base al quale le istanze di invalidità, presentate per annualità pregresse, potranno riguardare solo i due anni immediatamente precedenti la data di presentazione della domanda e che ad esse si applicano i criteri già previsti per tali anni.

3.5 CRITERI PER L'EROGAZIONE DELLE SOVVENZIONI PER DECESSO

Nei casi di decesso dell'iscritto o dei familiari, conviventi e fiscalmente a carico, il Fondo eroga una sovvenzione di €2.000,00.

La richiesta, redatta secondo il modello allegato (*all. L*), presentata dall'iscritto o da uno degli eredi entro 2 anni dall'evento, deve essere corredata della seguente documentazione:

- certificato di morte (o dichiarazione sostitutiva);
- attestato di servizio (rilasciato dall'ultimo Ufficio di appartenenza);
- in caso di decesso del coniuge o dei figli, autocertificazione resa ai sensi degli articoli 38, 46 e 47 del DPR 445/2000 per la dimostrazione del carico fiscale dei medesimi;
- in caso di decesso degli altri familiari, autocertificazione resa ai sensi degli articoli 38, 46 e 47 del DPR 445/2000 per la dimostrazione della convivenza e del carico fiscale dei medesimi;

- dichiarazione sostitutiva del coniuge superstite, completa di dati anagrafici e codice fiscale, da cui risulti che non esiste sentenza di separazione passata in giudicato addebitabile al coniuge superstite;
- ove non esista coniuge superstite, dichiarazione sostitutiva con indicazione di tutti gli eredi, i loro dati anagrafici e codice fiscale;
- per il decesso del pensionato, documento comprovante che lo stesso abbia prestato servizio presso l'Amministrazione Finanziaria con data di pensionamento.

3.6 CRITERI PER L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI SCOLASTICI E BORSE DI STUDIO

Il Fondo può erogare borse di studio ai figli degli iscritti, contributi fissi di istruzione ai figli degli iscritti che studiano fuori sede ed ai figli degli iscritti deceduti in attività di servizio. Per le modalità di erogazione di tali prestazioni occorre far riferimento agli appositi bandi che il Fondo delibera periodicamente, compatibilmente con i fondi disponibili sul capitolo di bilancio relativo alle sovvenzioni.

I bandi vengono inoltrati a tutti gli uffici dell'Amministrazione Finanziaria.

4. TEMPI DI LIQUIDAZIONE DELLE PRATICHE, RIESAME DELLE LIQUIDAZIONI

I tempi di liquidazione delle pratiche sono quelli previsti dal regolamento di attuazione della legge n. 241/1990, relativo ai procedimenti di competenza del Fondo, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 20 dicembre 1996 e pubblicato nel supplemento straordinario n. 1 al Bollettino Ufficiale del Ministero delle Finanze. In particolare le anticipazioni e le sovvenzioni per malattie e per spese mediche vengono deliberate dal Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile successiva al termine dell'istruttoria (massimo 90 giorni dalla presentazione dell'istanza o dell'eventuale integrazione allorché non sia stata prodotta in modo completo).

Ferma restando l'immediata impugnabilità in via giurisdizionale avverso i provvedimenti del Consiglio di Amministrazione è ammessa, ai sensi dell'art. 9, I° comma del predetto regolamento, istanza di riesame allo stesso Consiglio debitamente documentata e motivata, entro il termine perentorio di giorni 30 dalla data di ricevimento della comunicazione. La decisione assunta in sede di riesame è definitiva per il Fondo.

5. TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E INFORMAZIONI

Tutti i dati sensibili vengono trattati dal Fondo in conformità al d.lgs 30.06.2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali). Titolare del trattamento dei dati personali è il Consiglio di Amministrazione del Fondo e responsabile del trattamento dei dati è il Segretario del Fondo, elettivamente domiciliati presso la sede di via Luigi Ziliotto, n. 31 - 00143 Roma, come da informativa allegata (all. N). In allegato all'istanza di sovvenzione l'iscritto dovrà produrre, apposta dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personale redatta come da allegato modulo (all. O).

Possono essere fornite informazioni solo all'interessato o ad un suo delegato; le informazioni rilasciate telefonicamente dal servizio addetto possono essere rese solamente all'interessato, previo accertamento dei dati anagrafici dello stesso, e possono riguardare soltanto lo stato della procedura di lavorazione (data inizio procedimento, responsabile dello stesso, termine finale entro cui verrà adottato il provvedimento).

Per la presentazione delle istanze e dei documenti, gli Uffici del Fondo, siti in Roma via Luigi Ziliotto, 31 (zona EUR), sono aperti dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00.

Per informazioni telefoniche gli iscritti possono rivolgersi al numero **065914429**, tutti i giorni lavorativi dalle ore 9,00 alle ore 13,00.

Le informazioni possono essere altresì richieste via fax al numero **065413684** e sul sito Internet del Fondo (www.fondoprevidenzafinanze.it) compatibilmente con i tempi tecnici di aggiornamento del medesimo.

Si pregano infine tutti gli iscritti di utilizzare il fax solo per l'invio di documenti necessari ed acquisibili in copia e non anche documenti che devono comunque essere acquisiti in originale (ad es. istanze di sovvenzione, fatture, scontrini,).

Nelle richieste via fax - cui la segreteria del Fondo darà seguito compatibilmente con i tempi necessari all'espletamento delle attività istituzionali - occorre indicare cognome e nome dell'iscritto, oggetto della richiesta (anche numero di pratica, protocollo, etc.) e recapito telefonico per la risposta.

Si allegano alla presente circolare i moduli da utilizzare per le richieste di prestazione del Fondo.

La presente circolare - pubblicata sul sito www.fondoprevidenzafinanze.it - sarà altresì disponibile sui siti intranet dell'Amministrazione.

IL PRESIDENTE

Firmato

dr. Vittorio Cutrupi

SCHEDA DEI SERVIZI

ALLEGATO A

TIMBRO UFFICIO EMITTENTE

AL FONDO DI PREVIDENZA PER IL PERSONALE
DEL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE – SETTORE FINANZE
VIA LUIGI ZILLOTTO 31 - 00143 ROMA

COGNOME E NOME			
QUALIFICA		LIVELLO	
CODICE FISCALE			
DATA E LUOGO DI NASCITA			
RESIDENTE IN		PROV	CAP
VIA			
RUOLO DI APPARTENENZA			
UFFICIO DI APPARTENENZA			
INDIRIZZO UFFICIO			
DATA DI CESSAZIONE		MOTIVO	
EVENTUALI SUPERSTITI			

SERVIZIO COMPLESSIVAMENTE PRESTATO ALLE DIPENDENZE DEL MINISTERO DELLE FINANZE			
DATA DI ASSUNZIONE DELLE FUNZIONI			
NON DI RUOLO (ALLEGANDO DECRETI DI RISCATTO O CERTIFICATI DI SERVIZIO)			
DAL	AL	AA	MM
		GG	
DI RUOLO DAL	AL	AA	MM
		GG	
SERVIZI PRESTATI PRIMA DEL 17/5/81 IN PIU' RUOLI DEL MINISTERO DELLE FINANZE (II.DD.-CATASTO TASSE-CENTRALI-DOGANE-UTIF)			
DAL	AL	RUOLO	
SERVIZIO PRESTATO PART-TIME %DAL			
		AL	AA
		MM	GG
ASPETTATIVA PER MOTIVI DI FAMIGLIA E ALTRE ASSENZE NON VALUTATE AI FINI PENSIONISTICI PER COMPLESSIVI ANNI MESI GIORNI			
IN CASO DI DISPENSA PER MOTIVI DI SALUTE SPECIFICARE SE E' STATO MATURATO IL DIRITTO ALLA PENSIONE :			

AI SENSI DELL'ARTICOLO 23 DPR 1034/84 INDICARE:
PER IL PERSONALE APPARTENENTE AL RUOLO CATASTO IN SERVIZIO AL 15/08/66 TUTTI GLI ANNI DI SERVIZIO UTILI A PENSIONE
PER IL PERSONALE DELLE DOGANE IN SERVIZIO AL 28/10/59 E UTIF IN SERVIZIO AL 04/05/59 GLI ANNI DI SERVIZIO UTILI A PENSIONE PRESTATI NELLE AMMINISTRAZIONI DELLO STATO:

NOTE

LUOGO E DATA,

TIMBRO DELL'UFFICIO E FIRMA DEL FUNZIONARIO

Note per la compilazione della scheda dei servizi **(Allegare copia dello stato matricolare, anche se non aggiornato)**

1. **L'indennità è corrisposta agli iscritti in relazione al numero degli anni di servizio civile di ruolo e non di ruolo prestato dalla data di effettiva immissione in servizio alla data di effettiva cessazione di appartenenza al personale del Ministero delle Finanze, ivi compresi i periodi di assenza valutabili ai fini della pensione.**
2. Eventuali debiti verso lo Stato potranno essere recuperati sulle somme da erogare dal Fondo solo in forza di provvedimenti giudiziari notificati al Fondo stesso (sequestro conservativo, pignoramento, ...)
3. Per il personale delle abolite imposte di consumo (ex II.CC.) si raccomanda di trasmettere copia prospetto di liquidazione CONSAP (ex INA.) o INPDAP(ex INADEL) per acquisizione dell'aliquota I.R.P.E.F. da applicare ex L.482/85.
4. Per i deceduti in attività di servizio¹ si raccomanda trasmettere atto notorio o dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dagli eredi ex dpr 445/2000 da cui risulti: **che alla** morte dell'iscritto non era intervenuta sentenza passata in giudicato di separazione legale per colpa di uno o di entrambi i coniugi; **che l'iscritto** non ha lasciato testamento; **l'esplicita** indicazione della composizione del nucleo familiare o, in mancanza, di altri aventi diritto al momento del decesso dell'iscritto, specificando il cognome, il nome, luogo e data di nascita di ciascuno con l'indicazione del rapporto di parentela, la residenza con ultimo domicilio, e il codice fiscale ; **che l'iscritto** non ha lasciato figli legittimi di eventuali precedenti matrimoni, né figli legittimati, né figli naturali riconosciuti, né figli adottivi, né figli permanentemente inabili al lavoro, né affiliati, né discendenti minorenni di figli premorti; **se i figli**, sia minorenni che maggiorenni, erano fiscalmente a carico dell'iscritto.
5. Si rammenta che il personale che abbia percepito indennità di fine rapporto dai preesistenti fondi di previdenza del Ministero delle Finanze - poi unificati con D.P.R. n° 211/81 - può chiedere la valutazione per intero del periodo di servizio civile prestato nell'Amministrazione finanziaria con domanda da presentarsi a pena di decadenza entro la data di cessazione dal servizio (art. 6 - c. 3° - D.P.R. n°1034/84).
6. Per il personale appartenente al ruolo delle dogane, UTIF e del catasto in servizio rispettivamente alla data del 28.09.59, 4.05.59, 15.08.66, viene applicato l'art. 23 del dpr 1034/1984.

¹ Si riporta il testo dell'art. 8 del regolamento del Fondo (DPR 1034/1984) "In caso di morte dell'iscritto al fondo, avvenuta in attività di servizio, il diritto all'indennità prevista dall'art.4, n. 1), sorge nel momento del decesso e spetta, in ordine di precedenza: 1) al coniuge superstite, quando non esista sentenza, passata in giudicato, di separazione personale addebitata al coniuge superstite medesimo o ad entrambi i coniugi. Qualora l'iscritto deceduto abbia lasciato, oltre al coniuge, figli legittimi (anche se nati da precedenti matrimoni), legittimati, naturali riconosciuti, adottivi, purché a suo carico al momento del suo decesso o permanentemente inabili al lavoro, l'indennità si divide in parti uguali tra il coniuge e ciascuno dei detti figli. Si considerano a carico dell'iscritto deceduto i figli per i quali egli percepiva l'aggiunta di famiglia;

2) ai figli menzionati nel precedente n.1) trovatisi in una delle condizioni ivi indicate, in parti uguali;

3) ai figli non trovatisi nelle condizioni indicate nel precedente n.1) legittimi, legittimati, naturali riconosciuti, adottivi in parti uguali;

4) ai genitori, anche se separati legalmente, in parti uguali, o al genitore superstite;

5) ai fratelli e sorelle permanentemente inabili al lavoro o minorenni, purché non coniugati, in parti uguali;

6) alle persone o enti designati dall'iscritto con disposizione di ultima volontà;

7) ai fratelli e sorelle maggiorenni, in parti uguali.

Timbro dell'Ufficio di appartenenza

ATTESTATO

COGNOME E NOME _____

QUALIFICA _____

CODICE FISCALE _____

DATA E LUOGO DI NASCITA _____

RUOLO DI APPARTENENZA _____

UFFICIO DI APPARTENENZA _____

PRECEDENTI RUOLI DI APPARTENENZA _____

ATTUALE SERVIZIO NELL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA:

NON DI RUOLO DAL _____ AL _____

DI RUOLO DAL _____ AL _____

DATA DI ASSUNZIONE DELLE FUNZIONI _____

PART TIME _____ % DAL _____ AL _____; _____ % DAL _____ AL _____

ASPETTATIVA PER MOTIVI DI FAMIGLIA ED ALTRE ASSENZE NON VALUTATE AI

FINI PENSIONISTICI, PER COMPLESSIVI ANNI _____, MESI _____, GIORNI _____

DEBITI VERSO LO STATO DA RECUPERARE _____

IL DIRETTORE

(da allegare alla domanda di anticipazione compilato in ogni sua parte barrando le parti non compilate)

ALLEGATO D

(da compilare solo dagli iscritti assunti in servizio prima del 17.05.1981)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RESA AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000.

Il sottoscritto _____

nato a _____ prov. _____ il _____

in servizio presso _____

a conoscenza delle sanzioni previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali nei casi di dichiarazioni mendaci ai fini ed agli effetti della richiesta di anticipazione dell'indennità di fine rapporto al Fondo di Previdenza per il personale del Ministero dell'economia e delle Finanze – settore Finanze

dichiara

1) di avere - di non avere - prestato servizio in qualità di:

a) impiegato delle abolite II.CC. dal _____ al _____

b) impiegato del lotto (ricevitore/aiuto ricevitore) dal _____ al _____

c) copista ipotecario dal _____ al _____

2) di avere - di non avere - percepito l'indennità di fine rapporto dai preesistenti Fondi di Previdenza del Ministero delle Finanze.

firma

Se la domanda viene presentata direttamente al Fondo, la firma viene autenticata in presenza di un dipendente addetto del Fondo, ai sensi dell'art. 38 del dpr 445/2000. In caso di presentazione a mezzo posta o a mezzo fax occorre allegare alla presente dichiarazione una fotocopia del documento d'identità di chi firma la dichiarazione.

(da allegare alla domanda di anticipazione)

DOMANDA

ALLEGATO E

spazio sottostante riservato al Fondo di previdenza

AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
DI AMMINISTRAZIONE
DEL FONDO DI PREVIDENZA
PER IL PERSONALE

DEL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE – SETTORE FINANZE
VIA LUIGI ZILLOTTO 31 – 00143 ROMA

◆ **RICHIESTA DI SOVVENZIONE:**

- ☐ PER PROTESI, ANALISI E VISITE SPECIALISTICHE
- ☐ PER MALATTIA
- ☐ PER ACQUISTO AUSILI PER HANDICAP DELL'ISCRITTO, DEL CONIUGE, DEI FIGLI O DI ALTRO FAMILIARE
- ☐ PER INVALIDITA' DEL CONIUGE, DEI FIGLI O DI ALTRO FAMILIARE

◆ **RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE DELL'INDENNITA' DI FINE SERVIZIO:**

PER IL SEGUENTE MOTIVO _____

_____ l _____ sottoscritt _____

nat_ a _____ il _____

cod. fisc. _____ residente in _____

prov. _____ c.a.p. _____ indirizzo _____

in servizio presso _____

prov. _____ c.a.p. _____ indirizzo _____

telefono _____ - fax _____

chiede

quanto suindicato, ai sensi del d.p.r. 1034/1984 e secondo i criteri e le modalità deliberati dal
Consiglio di Amministrazione di codesto Ente

- ☐ per se stesso;
- ☐ per il coniuge, i figli _____ a carico fiscale
- ☐ per il proprio familiare _____ convivente e a carico fiscale

si allegano i seguenti documenti:

- ☐ attestato di servizio rilasciato dall'Ufficio di appartenenza con l'indicazione della data di I° immissione in servizio
- ☐ documentazione medica
- ☐ dichiarazione sostitutiva di carico fiscale per il coniuge e per i figli resa ai sensi del D.P.R. 445/2000
- ☐ dichiarazione di convivenza e di carico fiscale degli altri familiari resa ai sensi del D.P.R. 445/2000
- ☐ n. _____ fatture e/o ricevute fiscali quietanzate in originale per un totale di Euro _____
- ☐ prospetto riepilogativo delle fatture.
- ☐ _____

Per maggiore sicurezza e rapidità nella riscossione è importante chiedere l'accredito bancario.

Chiedo che la somma venga accreditata sul mio c/c tratto presso
_____ Agenzia n. _____ di _____

_____ in Via _____

e individuato dalle seguenti coordinate bancarie:

ABI _____ CAB _____ C/C _____

Firma _____

Con la firma del presente modulo autorizzo il trattamento dei dati personali, che dovranno essere utilizzati esclusivamente per l'erogazione del beneficio richiesto.

Data _____ firma _____

Avvertenze: scrivere a macchina o in stampatello, compilare in ogni sua parte la richiesta, barrare le caselle che interessano.
Le fatture e ricevute fiscali (di importo uguale o superiore a EUR 50,00) devono essere prodotte in originale.

ELENCO FATTURE INSERITE NELLA RICHIESTA DI SOVVENZIONE²

[illegible]**TOTALE IMPORTO FATTURE**

⁵ Inserire solo fatture di importo uguale o superiore a EUR 50,00.

ALLEGATO G

(da utilizzare per dimostrare il carico fiscale del coniuge e dei figli)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RESA AI SENSI D.P.R. 445/2000.

L'anno _____, addì _____ del mese di _____

_____ sottoscritt _____ nat a

_____ il _____ codice fiscale

_____ in servizio presso

a conoscenza delle sanzioni previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali nei casi di dichiarazioni mendaci, per dimostrare - **ai fini ed agli effetti della richiesta di una sovvenzione da parte del Fondo di previdenza per il personale del Ministero dell'economia e delle Finanze – settore Finanze** - che i/il propri/o coniuge e/o figli/o/a (indicare: rapporto di parentela, codice fiscale e dati anagrafici) _____

sono a proprio carico fiscale (senza redditi propri superiori ai limiti di legge)

DICHIARA

che i/il medesimi/o/a **sono/è a proprio carico fiscale (non hanno/ha posseduto redditi propri superiori ai limiti di legge)**

(firma)

Se la domanda viene presentata direttamente al Fondo, la firma viene autenticata in presenza di un dipendente addetto del Fondo, ai sensi dell'art. 38 del dpr 445/2000. In caso di presentazione a mezzo posta o a mezzo fax occorre allegare alla presente dichiarazione una fotocopia del documento d'identità di chi firma la dichiarazione.

ALLEGATO H

(da utilizzare per la dimostrazione della convivenza e del carico fiscale degli altri familiari diversi dal coniuge e dai figli)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RESA AI SENSI D.P.R. 445/2000.

L'anno _____, addì _____ del mese di _____

_____ sottoscritt _____ nat a

_____ il _____ codice fiscale

_____ in servizio presso

a conoscenza delle sanzioni previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali nei casi di dichiarazioni mendaci, per dimostrare - **ai fini ed agli effetti della richiesta di una sovvenzione da parte del Fondo di previdenza per il personale del Ministero dell'economia e delle Finanze – settore Finanze** - che i/il propri/o familiari/e (indicare: rapporto di parentela, codice fiscale e dati anagrafici) _____

sono/è conviventi/e e a proprio carico fiscale (senza redditi propri superiori ai limiti di legge)

DICHIARA

che i/il medesimi/o familiari/e **sono/è conviventi/e e a proprio carico fiscale (non hanno/ha posseduto redditi propri superiori ai limiti di legge)**

(firma)

Se la domanda viene presentata direttamente al Fondo, la firma viene autenticata in presenza di un dipendente addetto del Fondo, ai sensi dell'art. 38 del dpr 445/2000. In caso di presentazione a mezzo posta o a mezzo fax occorre allegare alla presente dichiarazione una fotocopia del documento d'identità di chi firma la dichiarazione.

ALLEGATO I

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RESA AI SENSI D.P.R. 445/2000.

Il sottoscritto _____

nato a _____ prov. _____ il _____

in servizio presso _____

a conoscenza delle sanzioni previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali nei casi di dichiarazioni mendaci ai fini ed agli effetti di una richiesta al Fondo di Previdenza per il personale del Ministero dell'economia e delle Finanze – settore Finanze

dichiara

firma

Se la domanda viene presentata direttamente al Fondo, la firma viene autenticata in presenza di un dipendente addetto del Fondo, ai sensi dell'art. 38 del dpr 445/2000. In caso di presentazione a mezzo posta o a mezzo fax occorre allegare alla presente dichiarazione una fotocopia del documento d'identità di chi firma la dichiarazione.

ALLEGATO L
(domanda per sovvenzione DECESSO)
AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
DI AMMINISTRAZIONE DEL FONDO
DI PREVIDENZA PER IL PERSONALE
DEL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE – SETTORE FINANZE
VIA LUIGI ZILIOOTTO 31 – 00143 ROMA

♦ **RICHIESTA DI SOVVENZIONE PER DECESSO:**

☐ **DELL'ISCRITTO, DEL PENSIONATO, DEL FAMILIARE**

1 sottoscritt _____

nat_ a _____ il _____

cod. fisc. _____ residente in _____

prov. _____ c.a.p. _____ indirizzo _____

in servizio presso _____

prov. _____ c.a.p. _____ indirizzo _____

telefono _____ - fax _____

dati deceduto indicare se: ☐ **Iscritto** ☐ **coniuge e figli a carico** ☐ **familiare convivente e a carico**

nome e cognome _____

nat_ a _____ il _____

cod. fisc. _____ residente in _____

prov. _____ c.a.p. _____ indirizzo _____

in servizio presso _____

prov. _____ c.a.p. _____ indirizzo _____

telefono _____ - fax _____

si allegano i seguenti documenti:

- ☐ certificato di morte (o dichiarazione sostitutiva);
- ☐ attestato di servizio rilasciato dall'Ufficio di appartenenza;
- ☐ dichiarazione sostitutiva di carico fiscale resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 se si tratta di decesso del coniuge o dei figli;
- ☐ dichiarazione sostitutiva di convivenza e di carico fiscale degli altri familiari resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 se si tratta di decesso del familiare;
- ☐ dichiarazione sostitutiva del coniuge superstite completa di dati anagrafici e codice fiscale da cui risulti che non esiste sentenza di separazione passata in giudicato addebitabile al coniuge superstite stesso;
- ☐ (ove non esista coniuge superstite) dichiarazione sostitutiva con indicazione di tutti gli eredi, i loro dati anagrafici e codice fiscale;
- ☐ (per il decesso del pensionato) documento comprovante l'appartenenza all'Amministrazione finanziaria e data di pensionamento.

Per maggiore sicurezza e rapidità nella riscossione è importante chiedere l'accredito bancario.

Chiedo che la somma venga accreditata sul mio c/c tratto presso
_____ Agenzia n. _____ di

_____ in Via _____

e individuato dalle seguenti coordinate bancarie:

ABI _____ CAB _____ C/C _____

Firma _____

Con la firma del presente modulo autorizzo il trattamento dei dati personali, che dovranno essere utilizzati esclusivamente per l'erogazione del beneficio richiesto.

Data _____ firma _____

Avvertenze: scrivere a macchina o in stampatello, compilare in ogni sua parte la richiesta, barrare le caselle che interessano.

ALLEGATO M

DICHIARAZIONE RESA AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000
(autocertificazione dei soggetti portatori di handicap ai sensi dell'art. 39 della legge
23.12.98, n. 448)

L'anno _____, addì _____ del mese di _____

Il sottoscritt _____ nat a
_____ il _____ codice fiscale
_____ in servizio presso

a conoscenza delle sanzioni previste dal C.P. e dalle legge speciali nei casi di
dichiarazioni mendaci, per dimostrare - ai fini ed agli effetti della richiesta di una
sovvenzione al Fondo di Previdenza per il personale del Ministero delle Finanze - che il
familiare (indicare rapporto di parentela e dati anagrafici) _____
_____ è portatore di handicap
riconosciuto dalle competenti Commissioni

DICHIARA

che il medesimo familiare è **tuttora** portatore di handicap riconosciuto dalle competenti
Commissioni (indicare gli estremi del provvedimento e l'indirizzo dell'ufficio che lo ha
rilasciato

_____) nella misura del _____%, e che
dall'ultimo certificato non vi sono state ulteriori revisioni.

(firma)

L'autentica della sottoscrizione va effettuata con le modalità di cui all'art. 38, commi 2 e 3 del D.P.R. 28.12.2000 N. 445. Se la dichiarazione viene presentata direttamente al Fondo, la firma deve essere apposta in presenza del dipendente addetto. In caso di presentazione a mezzo posta o a mezzo fax occorre allegare alla presente dichiarazione una fotocopia del documento d'identità di chi firma la dichiarazione.

ALLEGATO N

MODELLO ISTANZA ART. 6 DPR 1034/1984
(COMPUTO PERIODI DI SERVIZIO GIA' LIQUIDATI DAI PREGRESSI FONDI –
DA PRODURSI A PENA DI DECADENZA PRIMA DELLA DATA DI CESSAZIONE DAL SERVIZIO O
DIRETTAMENTE AL FONDO O ALL'UFFICIO DI APPARTENENZA)

AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
DI AMMINISTRAZIONE DEL FONDO DI PREVIDENZA
PER IL PERSONALE DEL MINISTERO DELL'ECONOMIA
E DELLE FINANZE – SETTORE FINANZE
VIA LUIGI ZILLOTTO 31
00143 ROMA

OGGETTO: ISTANZA EX ART. 6 DPR 1034/1984 – ISCRITTO: _____.

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____ NATO A _____
IL _____ RESIDENTE A _____
VIA _____,

PREMESSO

DI ESSERE STATO LIQUIDATO DAL SEGUENTE FONDO ORA ABOLITO:

- o fondo di previdenza a favore del personale provinciale dell'Amministrazione del **catasto** e dei servizi tecnici erariali, istituito con regio decreto-legge 17 novembre 1938, n. 1826, convertito nella legge 5 gennaio 1939, n. 12;
- o fondo di previdenza a favore del personale periferico delle **tasce ed imposte indirette sugli affari**, istituito con decreto ministeriale dell'11 febbraio 1952 e riconosciuto con l'art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 648;
- o fondo di previdenza a favore del personale periferico dell'amministrazione delle **imposte dirette**, istituito con l'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 648;
- o fondo di previdenza per il personale del **Ministero delle finanze e delle intendenze di finanza**, istituito con l'art. 6 del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 648;
- o fondo di previdenza per il personale delle **dogane**, istituito con legge 12 luglio 1912, n. 812;
- o fondo di previdenza a favore del personale **delle imposte di fabbricazione e dei laboratori chimici delle dogane ed imposte indirette (UTIF)**, istituito con regio decreto-legge 5 settembre 1938, n. 1561, convertito nella legge 19 gennaio 1939, n. 260.

PER IL PERIODO DAL _____ AL _____

CHIEDE

SE PIU' FAVOREVOLE, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL REGOLAMENTO DEL FONDO APPROVATO CON D.P.R. 1034/1984 LA VALUTAZIONE PER INTERO DEL SERVIZIO RESO ALLE DIPENDENZE DELL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA.

DATA E LUOGO

FIRMA

ALLEGATO O

Informativa ex art. 13 D.lgs. 196/2003

Gentile Iscritto/a,

Desideriamo informarLa che il D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n.196/2003, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

1. I dati da Lei forniti verranno trattati per le seguenti finalità: erogazione delle prestazioni previste dal dpr 1034/1984.
2. Il trattamento sarà effettuato con le seguenti modalità: manuale ed informatico.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter ottenere la prestazione richiesta e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporta l'impossibilità di erogare la prestazione.

4. I dati saranno comunicati al tesoriere del Fondo di previdenza per effettuare il relativo pagamento.

Il trattamento riguarderà anche dati personali rientranti nel novero dei dati "sensibili", vale a dire dati idonei a rivelare lo stato di salute. I dati sanitari potranno essere trattati da un medico di fiducia del Fondo per valutare la misura del rimborso. Il trattamento riguarderà anche i dati contenuti nelle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio che saranno comunicati ad altre amministrazioni (comuni, asl, agenzie fiscali,...) per i controlli previsti dall'art. 71 del DPR 445/2000. Il trattamento riguarderà anche i dati contenuti nelle fatture sanitarie (ad esclusione della prestazioni sanitarie ivi indicate) e saranno comunicati agli Uffici fiscali a titolo di controllo a campione.

I dati in questione non saranno comunicati ad altri soggetti diversi da quelli suindicati né saranno oggetto di diffusione.

La informiamo che il conferimento di questi dati è obbligatorio per poter ottenere la prestazione richiesta e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporta l'impossibilità di erogare la prestazione.

5. Il titolare del trattamento è il Consiglio di Amministrazione del FONDO DI PREVIDENZA PER IL PERSONALE DEL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE – SETTORE FINANZE.

6. Il responsabile del trattamento è il Segretario P.T. del Fondo di Previdenza per il personale del Ministero dell'economia e delle finanze – settore finanze (il nominativo è sul sito www.fondoprevidenzafinanze.it).

7. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi

dell'art.7 del D.lgs.196/2003, che per Sua comodità riproduciamo integralmente:

Decreto Legislativo n.196/2003, Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

ALLEGATO P

Acquisizione del consenso dell'interessato

Luogo Data

Nome Cognome

Il/La sottoscritto/a, acquisite le informazioni fornite dal titolare del trattamento ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003, l'interessato: - presta il suo consenso al trattamento dei dati personali per i fini indicati nella suddetta informativa?

Do il consenso ☐

Nego il consenso ☐

- presta il suo consenso per la comunicazione dei dati personali per le finalità ed ai soggetti indicati nell'informativa?

Do il consenso ☐

Nego il consenso ☐

- presta il suo consenso per la diffusione dei dati personali per le finalità e nell'ambito indicato nell'informativa?

Do il consenso ☐

Nego il consenso ☐

- presta il suo consenso per il trattamento dei dati sensibili necessari per lo svolgimento delle operazioni indicate nell'informativa.

Do il consenso ☐

Nego il consenso ☐

Firma leggibile *

* *La forma scritta è necessaria solo per il consenso al trattamento dei dati sensibili.*

Decreto Legislativo n.196/2003,

Art. 24 - Casi nei quali può essere effettuato il trattamento senza consenso

1. Il consenso non è richiesto, oltre che nei casi previsti nella Parte II, quando il trattamento:

- a) è necessario per adempiere ad un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria;
- b) è necessario per eseguire obblighi derivanti da un contratto del quale è parte l'interessato o per adempiere, prima della conclusione del contratto, a specifiche richieste dell'interessato;
- c) riguarda dati provenienti da pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque, fermi restando i limiti e le modalità che le leggi, i regolamenti o la normativa comunitaria stabiliscono per la conoscibilità e pubblicità dei dati;
- d) riguarda dati relativi allo svolgimento di attività economiche, trattati nel rispetto della vigente normativa in materia di segreto aziendale e industriale;
- e) è necessario per la salvaguardia della vita o dell'incolumità fisica di un terzo. Se la medesima finalità riguarda l'interessato e quest'ultimo non può prestare il proprio consenso per impossibilità fisica, per incapacità di agire o per incapacità di intendere o di volere, il consenso è manifestato da chi esercita legalmente la potestà, ovvero da un prossimo congiunto, da un familiare, da un convivente o, in loro assenza, dal responsabile della struttura presso cui dimora l'interessato. Si applica la disposizione di cui all'articolo 82, comma 2;
- f) con esclusione della diffusione, è necessario ai fini dello svolgimento delle investigazioni difensive di cui alla legge 7 dicembre 2000, n. 397, o, comunque, per far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria, sempre che i dati siano trattati esclusivamente per tali finalità e per il periodo strettamente necessario al loro perseguimento, nel rispetto della vigente normativa in materia di segreto aziendale e industriale;
- g) con esclusione della diffusione, è necessario, nei casi individuati dal Garante sulla base dei principi sanciti dalla legge, per perseguire un legittimo interesse del titolare o di un terzo destinatario dei dati, anche in riferimento all'attività di gruppi bancari e di società controllate o collegate, qualora non prevalgano i diritti e le libertà fondamentali, la dignità o un legittimo interesse dell'interessato;
- h) con esclusione della comunicazione all'esterno e della diffusione, è effettuato da associazioni, enti od organismi senza scopo di lucro, anche non riconosciuti, in riferimento a soggetti che hanno con essi contatti regolari o ad aderenti, per il perseguimento di scopi determinati e legittimi individuati dall'atto costitutivo, dallo statuto o dal contratto collettivo, e con modalità di utilizzo previste espressamente con determinazione resa nota agli interessati all'atto dell'informativa ai sensi dell'articolo 13;
- i) è necessario, in conformità ai rispettivi codici di deontologia di cui all'allegato A), per esclusivi scopi scientifici o statistici, ovvero per esclusivi scopi storici presso archivi privati dichiarati di notevole interesse storico ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 490, di approvazione del testo unico in materia di beni culturali e ambientali o, secondo quanto previsto dai medesimi codici, presso altri archivi privati.