

FONDO DI PREVIDENZA PER IL PERSONALE  
DEL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE  
SETTORE FINANZE  
Via Luigi Ziliotto, 31 - 00143 Roma

**CIRCOLARE n. 1/2008 - Prot. n. 2008/3056**

**Oggetto: Criteri di erogazione, per il periodo dal 1 gennaio al 31 dicembre 2008 dell'indennità di cessazione dal servizio, delle anticipazioni e delle sovvenzioni, contributi ed altre prestazioni assistenziali.**

INDICE

1. Indennità di cessazione dal servizio	pag. 2
2. Anticipazioni sull'indennità di cessazione dal servizio	pag. 3
3. Sovvenzioni, contributi ed altre prestazioni assistenziali	pag. 5
4. Tempi di liquidazione e di eventuale riesame delle pratiche	pag. 10
5. Trattamento dei dati sensibili – Informazioni	pag. 11
6. Nuova modulistica allegata	pag. 12 e ss.

*AVVERTENZE* Questa circolare contiene le istruzioni per la richiesta e gli adempimenti relativi alle prestazioni del Fondo, nonché **i criteri definiti per il periodo dal 1 gennaio al 31 dicembre 2008** dal Consiglio di Amministrazione, nell'adunanza del 24.01.2008.

Alle richieste si applicano i criteri vigenti alla presentazione della domanda, come segue:

- presentazione al proprio Ufficio per l'inoltro al Fondo: data di protocollo dell'Ufficio;
- spedizione per raccomandata: data del timbro; per posta ordinaria o presentazione diretta al Fondo: data di protocollo di ricezione.

## ***1. INDENNITA' DI CESSAZIONE DAL SERVIZIO***

Tale indennità è corrisposta all'iscritto per il servizio prestato nell'Amministrazione Finanziaria, dalla data di effettiva immissione in servizio alla data di effettiva cessazione, ivi compresi i periodi di assenza valutabili ai fini della pensione (aspettative per mandati elettivi, per maternità, etc.), valutando per intero la frazione di anno superiore a sei mesi e trascurando il periodo inferiore.

Al personale dei Monopoli di Stato l'indennità è riconosciuta solo a decorrere dal 1° maggio 1994, (istituzione del Fondo di Previdenza dei Monopoli, confluito in questo Fondo successivamente).

La quota dell'indennità è determinata annualmente dal Consiglio di Amministrazione (come da regolamento), applicata per tutti gli anni di servizio ed identica per tutti gli iscritti.

Entro trenta giorni dalla data di cessazione dal servizio dell'iscritto, l'Amministrazione di appartenenza deve trasmettere alla Segreteria del Fondo lo stato matricolare aggiornato e la scheda dei servizi del dipendente (Modello A) nella quale dovranno essere indicati gli anni maturati alle dipendenze della Amministrazione Finanziaria (Agenzie fiscali, Monopoli di Stato, Dipartimento Politiche Fiscali, Secit, etc.) utili ai fini della liquidazione.

Per accelerare le operazioni di liquidazione, l'iscritto avrà cura di trasmettere (anche via fax al n.ro 065413684) copia del prospetto di liquidazione dell'INPDAP con l'aliquota fiscale applicata, nonché le coordinate bancarie o postali necessarie per l'accredito della somma. Nel caso queste ultime non vengano indicate, il Fondo effettuerà il pagamento a mezzo assegno bancario non trasferibile, intestato al beneficiario ed inviato al capo dell'ufficio dell'ultima sede di servizio dell'iscritto.

L'indennità sarà corrisposta totalmente, se la quota dell'anno di cessazione dal servizio sia stata già determinata dal Consiglio; diversamente, verrà corrisposto l'acconto dell'80% avendo come riferimento l'ultima quota fissata. Il saldo verrà erogato automaticamente, appena determinata la quota dell'anno di competenza e non oltre il termine di presentazione del bilancio consuntivo del Fondo (mese di aprile).

L'importo dell'indennità è liquidato detraendo l'eventuale anticipazione ottenuta, maggiorata annualmente degli interessi semplici (legali fino al 31.12.2002 e, successivamente, del 2,5%) dall'anno di erogazione dell'anticipazione all'effettiva cessazione dal servizio.

Gli iscritti che abbiano già percepito un'indennità dai soppressi fondi di previdenza di settore (presenti nel Ministero delle Finanze fino al 17.03.1981) possono chiedere, **a pena di decadenza ed entro la data di cessazione dal servizio**, con domanda redatta secondo

l'allegato Modello **B**, la valutazione complessiva del periodo prestatato presso l'Amministrazione finanziaria. In tal caso dall'indennità sarà detratta quella già percepita, maggiorata degli stessi interessi previsti per le anticipazioni.

Nell'ipotesi di **dispensa dal servizio per motivi di salute senza diritto a pensione**, la misura dell'indennità è aumentata del 50%, sino ad un massimo di 40 annualità.

**In caso di morte dell'iscritto in attività di servizio**, il diritto all'indennità, quale regola speciale prevista dal regolamento, sorge al decesso e spetta, in parti uguali ed in ordine di precedenza a:

- a) **coniuge superstite** (quando non vi sia sentenza passata in giudicato di separazione personale addebitata al medesimo o ad entrambi i coniugi) **e/o figli** legittimi, legittimati, naturali riconosciuti, adottivi, **purché a carico dell'iscritto al momento del decesso o permanentemente inabili al lavoro**;
- b) **figli** legittimi, legittimati, naturali riconosciuti, adottivi non a carico;
- c) **genitori**;
- d) **fratelli e sorelle**, permanentemente inabili al lavoro o minorenni, purché non coniugati;
- e) **persone o enti designati** dall'iscritto con disposizione di ultima volontà;
- f) **fratelli e sorelle** maggiorenni.

**Nel solo caso di coniuge superstite e/o figli, l'indennità verrà corrisposta convenzionalmente per 40 anni di servizio o per la maggiore anzianità conseguita.**

I beneficiari devono produrre documentazione o autocertificazione resa a norma del DPR 445/2000, dalla quale risulti il possesso dei requisiti previsti nei criteri di precedenza di cui sopra.

## ***2. ANTICIPAZIONE SULL'INDENNITA' DI CESSAZIONE DAL SERVIZIO***

### **Modello allegato D**

L'anticipazione sull'indennità di cessazione dal servizio viene corrisposta, a richiesta, agli iscritti con **almeno cinque anni** di anzianità effettiva e può essere ottenuta una sola volta nel corso del rapporto di lavoro. La quota è confermata, **per l'anno 2008, in € 550,00** per ogni anno di servizio prestatato nell'Amministrazione finanziaria ( valutando per intero la frazione di anno superiore a sei mesi ). Per i Monopoli di Stato viene corrisposta computando il servizio dal **1° maggio 1994**.

Gli iscritti che sono stati assunti prima del 17 maggio 1981, devono produrre una dichiarazione sostitutiva (Modello **C**), in cui attestino di aver o meno percepito un'indennità di fine rapporto dai pregressi Fondi o di aver prestato servizio quale impiegato delle imposte di consumo, del lotto ovvero come copista ipotecario.

Le anticipazioni vengono concesse fino ad esaurimento dell'apposito capitolo, seguendo il criterio cronologico delle domande, e sono richieste nei casi di documentato e grave bisogno finanziario.

L'importo dell'anticipazione maggiorato degli interessi semplici (come previsto) sarà detratto, secondo regolamento, dall'indennità dovuta alla cessazione dal servizio.

L'importo degli interessi dovuti non potrà mai superare l'importo dell'anticipazione.

Per richiedere l'anticipazione, l'iscritto presenterà la domanda sull'apposito Modello **D** unitamente all'attestato di servizio rilasciato dall'Ufficio di appartenenza secondo il previsto Modello **E**. L'istanza deve essere corredata dalla certificazione probatoria non anteriore ai due anni dalla data di presentazione dell'istanza.

In via meramente esemplificativa, si fornisce l'indicazione dei documenti da produrre in relazione alle ipotesi previste:

- cure mediche e spese sanitarie per terapie ed interventi necessari per l'iscritto o per i familiari fiscalmente a carico;
  - documentazione medica rilasciata da struttura sanitaria specialistica che ne certifichi la necessità;
- acquisto, costruzione o riscatto della prima casa di abitazione, 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);
  - documentazione che trattasi della prima casa di abitazione .
- lavori di manutenzione e/o ristrutturazione dell'abitazione di proprietà dell'iscritto o del coniuge fiscalmente a carico o in locazione, purché per contratto tali spese siano a carico del locatario;
  - copia, a seconda del caso, dell'atto di acquisto, di riscatto, di locazione nonché copia della concessione edilizia se necessaria ;
  - documenti o preventivi di spesa in copia.
- 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, l'estratto di nascita dei figli ovvero autocertificazione da cui risulti che trattasi di figlio dell'iscritto.
- spese inerenti il pagamento o l'estinzione di mutui o finanziamenti dell'iscritto o del coniuge fiscalmente a carico (tale circostanza va documentata con dichiarazione sostitutiva di atto notorio);
  - copia del contratto di mutuo o finanziamento.
- particolari e documentate necessità finanziarie;
  - documentazione dell'onere primario per il quale viene chiesta l'anticipazione.

Per una più celere liquidazione (accredito diretto), è utile riportare nell'istanza gli estremi delle coordinate bancarie o postali **avendo cura di indicare esattamente il codice IBAN (27 caratteri alfanumerici) rilevabile dal proprio estratto conto.**

### ***3. SOVVENZIONI, CONTRIBUTI ED ALTRE PRESTAZIONI ASSISTENZIALI***

#### ***CRITERI PER L'EROGAZIONE DELLE SOVVENZIONI***

Il Fondo di previdenza corrisponde sovvenzioni per:

- malattie;
- spese sanitarie;
- acquisto di ausili per handicap permanente;
- invalidità dei familiari;
- decesso.

L'iscritto potrà richiedere l'erogazione delle suddette sovvenzioni anche per i familiari fiscalmente a carico. Dal punto di vista fiscale, si considerano a carico purché abbiano conseguito un reddito annuo complessivo non superiore a 2.840,51 euro lordi il coniuge, non legalmente ed effettivamente separato e i figli, compresi quelli naturali riconosciuti, gli adottivi, gli affidati e affiliati, per i quali non è richiesto il requisito della convivenza, necessario invece per i genitori (anche adottivi), gli ascendenti prossimi (anche naturali), il coniuge separato, i generi e le nuore, i suoceri, i fratelli e sorelle, i discendenti dei figli.

Nel caso di coniugi, entrambi iscritti al Fondo, le richieste di erogazione di sovvenzioni per prestazioni riguardanti i figli o altri familiari devono essere presentate da uno solo di essi.

Per poter accedere alle prestazioni occorre che l'iscritto produca istanza secondo i modelli allegati, corredata di tutta la documentazione necessaria (fatture **in originale**, prescrizioni mediche, cartelle cliniche, certificazioni sanitarie in copia, autocertificazioni - ove consentito - e **fotocopia del documento d'identità del dichiarante**, etc.).

La modulistica deve essere regolarmente compilata in tutti i campi (indirizzi abitazione ed ufficio, coordinate bancarie avendo cura di indicare esattamente il codice IBAN , firma, etc.). Nel caso di intervenuta chiusura del conto corrente deve essere data comunicazione immediata al Fondo delle nuove coordinate.

I documenti di spesa devono essere integri e trasmessi esclusivamente in originale (**non sono ammesse fotocopie, anche se autenticate**), ad eccezione dei seguenti casi:

- sovvenzione di spese richieste alla ASL; in tal caso l'iscritto potrà presentare fotocopie delle fatture autenticate dalla ASL che dovrà indicare l'ammontare delle somme sovvenzionate (la sovvenzione sarà erogata sulla differenza) e specificare che gli originali non saranno restituiti;
- smarrimento della documentazione originale inviata al Fondo tramite l'Ufficio di appartenenza o per raccomandata: l'iscritto dovrà produrre copia della denuncia di smarrimento alle autorità competenti e copia conforme delle fatture smarrite, rilasciata dal soggetto che ha emesso il documento.

Il Fondo di Previdenza procede alla verifica della documentazione di spesa e delle autocertificazioni, rese ai sensi del DPR 445/2000, allegate alle istanze di sovvenzione.

La documentazione allegata alle pratiche, trattenuta dal Fondo per 10 anni (successivamente oggetto di scarto degli atti d'archivio), non viene restituita, salvo richiesta da parte di uffici pubblici e assicurativi. Dietro motivata richiesta, e con specifica valutazione del CdA, potrà essere restituita all'iscritto la documentazione prodotta con l'annotazione delle sovvenzioni ricevute e con addebito delle spese relative.

Si ricorda che:

- non sono sovvenzionate spese sostenute anteriormente al biennio dalla data di presentazione dell'istanza. L'iscritto cessato dal servizio (o i suoi eredi - Modello **M**), può produrre istanza di sovvenzione per spese sostenute prima del collocamento in pensione, purché non anteriori al biennio dalla richiesta;
- non sono sovvenzionati documenti di spesa di importo inferiore a € 50,00 (fatta eccezione per le fatture emesse dalla stessa struttura, nello stesso giorno e per la stessa persona, che

complessivamente superino tale importo) e comunque la sovvenzione potrà essere erogata solo se darà luogo ad un importo superiore a € 100,00. Pertanto a titolo esemplificativo, considerata la diversa contribuzione, l'importo totale delle fatture allegate dovrà essere almeno di € 167,00 per malattie in tab. A; di € 223,00 per malattie in tab. B e di € 286,00 per malattie in tab. C. Se la richiesta di sovvenzione non raggiunge il minimo erogabile, l'iscritto, al momento della presentazione di una successiva istanza di sovvenzione, potrà cumulare le nuove spese con le precedenti che saranno liquidate con i criteri vigenti al tempo della presentazione delle fatture;

- qualora per la medesima prestazione siano stati rilasciati scontrino fiscale e fattura, l'iscritto dovrà inviare entrambi i documenti;
- le spese sostenute all'estero saranno sovvenzionate applicando il valore di cambio corrisposto. A tal fine all'istanza dovrà essere allegata la relativa documentazione e, per Paesi extra CEE non di lingua inglese, la traduzione della fattura estera presentata.

Si ricorda, inoltre, che l'importo massimo complessivo delle sovvenzioni erogabili per iscritto nel quinquennio 2006–2010 non potrà superare € 5.000,00. Per la gravità delle malattie il limite complessivo è elevato rispettivamente a € 20.000,00 per tab. A, a € 10.000,00 per tab. B. Non concorrono, per il calcolo dell'importo massimo, le sovvenzioni per handicap, invalidità e decesso.

Gli iscritti che durante il quinquennio precedente abbiano ottenuto una sovvenzione parziale, avendo già raggiunto il massimo erogabile, possono in occasione di nuova istanza con nuove spese fare riferimento a quelle non considerate, salva la validità biennale della documentazione.

### SOVVENZIONI PER MALATTIE

#### **Modello allegato F**

Per tutte le malattie dell'iscritto o dei familiari a carico, classificate in apposite tabelle a seconda della gravità della patologia, il Fondo eroga una sovvenzione determinata applicando, alle spese documentate e sostenute, le seguenti percentuali:

- tabella A: contributo del 60% delle spese sanitarie, più una tantum di € 2.000,00. Per l'erogazione dell'una tantum, la malattia (ad esclusione delle patologie congenite), deve essere accertata in data non anteriore al biennio;
- tabella B: contributo del 45% delle spese sanitarie;
- tabella C: contributo del 35% delle spese sanitarie;

Le tabelle delle malattie, aggiornate da un medico incaricato, sono pubblicate sul sito informatico del Fondo ([www.fondoprevidenzafinanze.it](http://www.fondoprevidenzafinanze.it)) e sul sito intranet dell'Amministrazione.

Non sono sovvenzionate le spese per cure termali.

Per patologie particolarmente gravi, il Consiglio di Amministrazione potrà disporre l'erogazione di sovvenzioni anche per farmaci, attinenti ad un unico ciclo terapeutico, che abbiano comportato una spesa complessiva non inferiore a € 250,00. La spesa deve essere documentata con scontrini e fotocopia della ricetta, con certificazione sanitaria (ai fini dell'attinenza) e con un prospetto riepilogativo comprensivo della data di acquisto, dell'importo e dell'indicazione dei farmaci (Modello **Z**).

Per le malattie classificate nella tabella A, sono ammesse alla 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. Nel caso di minore, tali spese sono sovvenzionabili anche per le malattie di cui alle tabelle B e C.

Le spese di soggiorno sono costituite dalle spese alberghiere o similari e da due pasti giornalieri con l'indicazione del soggetto che ha fruito della prestazione. In assenza di documentazione i pasti vengono sovvenzionati complessivamente nella misura di € 20,00 al giorno per persona. Per le condizioni di ammissibilità alla sovvenzione delle spese di viaggio e soggiorno si fa riferimento, per quanto possibile, alla normativa sul trattamento economico di missione.

L'iscritto che intenda ottenere l'indennizzo delle spese di viaggio dovrà allegare ai documenti giustificativi un riepilogo delle spese (Modello **Z**) con l'indicazione della data, della tipologia (viaggio, soggiorno, pasti, etc.) e del relativo importo.

#### **CONTRIBUTI PER ALTRE SPESE SANITARIE (VISITE SPECIALISTICHE, OCCHIALI, ECC.)**

##### **Modello allegato G**

Il Fondo eroga una sovvenzione nella misura del 35% per tutte le spese sanitarie per le quali la normativa fiscale prevede la detrazione d'imposta (ad eccezione delle spese per farmaci e delle spese relative a cure termali), sostenute dall'iscritto o dai familiari a carico.

Le spese sanitarie e le prestazioni sanitarie rese da esercenti arti ausiliarie della professione medica devono essere comprovate da prescrizione medica.

Alla richiesta per acquisto di occhiali dovrà essere allegata la fattura (completa di scontrino fiscale se emesso) dalla quale risulti che si tratti di acquisto di lenti correttive. Diversamente dovrà essere allegata la prescrizione dell'ottico che ne confermi tale caratteristica.

## SOVVENZIONI PER HANDICAP

### **Modello allegato H**

Il Fondo eroga sovvenzioni, fino a € 3.000,00 nel quinquennio, per l'acquisto di ausili per handicap permanente dell'iscritto o dei familiari a carico.

La sovvenzione viene erogata per spese, sostenute a causa dell'handicap, ammesse in deduzione dal reddito o in detrazione dall'imposta secondo la normativa fiscale (ad es. mezzi di locomozione, protesi speciali, computer per non vedenti, p.c. e ausili informatici).

Per l'acquisto di auto o motoveicolo il criterio di riferimento è quello previsto dalla normativa fiscale (un solo veicolo nel corso di quattro anni, ricorrenza dei presupposti per l'IVA agevolata ecc.), ad eccezione delle spese per la riparazione e la manutenzione dei veicoli che non saranno in nessun caso sovvenzionate.

Tale normativa prevede che il trattamento fiscale agevolato debba essere applicato ai non vedenti, sordomuti, portatori di handicap psichico o mentale - di gravità tale da aver determinato il riconoscimento dell'indennità di accompagnamento - nonché ai disabili con grave limitazione della capacità di deambulazione riconosciuti affetti da handicap grave ai sensi dell'art. 3, comma 3 della L. 104/1992. Il trattamento fiscale agevolato si applica anche ai disabili con impedito o ridotte capacità motorie, per i quali il veicolo è adattato nei comandi di guida o nella carrozzeria ovvero dotato di cambio automatico prescritto dalla commissione ASL.

All'istanza documentata, l'iscritto dovrà allegare, una certificazione – anche in copia – attestante il tipo di handicap o invalidità, la certificazione sanitaria della struttura pubblica che attesti l'utilità dell'ausilio speciale in relazione all'handicap nonché, in caso di acquisto auto, la documentazione attestante che il veicolo sarà utilizzato, in via esclusiva e prevalente, dal portatore di handicap.

## SOVVENZIONE PER INVALIDITÀ DEI FAMILIARI

### **Modello allegato I**

Il Fondo eroga una sovvenzione annua di € 1.500,00 per i familiari dell'iscritto, fiscalmente a carico, affetti da minorazioni comportanti un grado di invalidità compreso tra il 74% ed il 100% (e/o titolari di pensione di invalidità).

Nei casi in cui non è prevista l'indicazione della percentuale di invalidità (per esempio minori), la sovvenzione potrà essere erogata in presenza di certificazione rilasciata da apposita Commissione sanitaria.

La sovvenzione decorre dal mese successivo alla presentazione dell'istanza di invalidità alla competente commissione (art. 12 L. 118/1971).

L'iscritto dovrà presentare una istanza per ciascun anno alla quale dovrà allegare, oltre i documenti di rito, la certificazione attestante il grado di invalidità.

### SOVVENZIONE PER DECESSO

#### **Modello allegato L**

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

La sovvenzione spetta anche agli eredi per il decesso del pensionato, purché iscritto al Fondo al momento della cessazione dal servizio.

La richiesta deve essere presentata dall'iscritto o da uno degli eredi, utilizzando il Modello L, entro 2 anni dall'evento.

#### ***4. TEMPI DI LIQUIDAZIONE E DI EVENTUALE RIESAME DELLE PRATICHE***

I tempi di liquidazione delle pratiche sono quelli previsti dal regolamento di attuazione della L. n. 241/1990 pubblicato nel supplemento straordinario al Bollettino Ufficiale del Ministero delle Finanze n. 1/1997.

L'indennità di cessazione dal servizio viene liquidata entro centoventi giorni dall'acquisizione degli elementi necessari. Nei casi di dimissioni volontarie dal servizio l'erogazione avverrà decorsi sei mesi dalla data di cessazione e comunque non oltre i successivi tre mesi (Art. 3, comma 2 del d.lgs.23/3/1997 n.79 convertito con L. del 28.05.1997 n. 140).

Completata l'istruttoria delle anticipazioni, sovvenzioni, contributi ed altre prestazioni assistenziali (durata massima 90 giorni), la pratica verrà deliberata nella prima seduta mensile utile del Consiglio di Amministrazione.

Avverso i provvedimenti del Consiglio di Amministrazione è ammessa istanza di riesame allo stesso Consiglio. Fatta salva l'impugnabilità in via giurisdizionale, l'istanza, debitamente

documentata e motivata, deve essere presentata entro il termine perentorio di 30 giorni 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 e responsabile è il funzionario - Segretario del Fondo, elettivamente domiciliati presso la sede di via Luigi Ziliotto, n. 31 - 00143 Roma, come da informativa allegata (all. 1).

Per la presentazione diretta di istanze e documenti, gli Uffici del Fondo sono aperti dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00. Negli stessi orari sono fornite informazioni all'interessato o ad un suo delegato.

Per informazioni telefoniche gli iscritti possono rivolgersi al numero **065914429**, tutti i giorni lavorativi dalle ore 9,00 alle ore 13,00 ed il giovedì anche dalle ore 15,00 alle ore 17,00. Le informazioni rilasciate telefonicamente sono rese all'interessato previo accertamento dei dati anagrafici e riguardano solo lo stato della procedura di lavorazione (data inizio, responsabile del procedimento, termine finale di adozione).

Le informazioni possono essere richieste, anche sul sito Internet del Fondo ([www.fondoprevidenzafinanze.it](http://www.fondoprevidenzafinanze.it)), o altresì via fax, al numero **065413684**.

Nelle richieste via fax, cui la segreteria del Fondo darà seguito compatibilmente con i tempi necessari, occorre indicare cognome e nome dell'iscritto, oggetto della richiesta (anche numero di pratica, protocollo, etc.) e recapito telefonico per la risposta. **Per fax non possono essere inviati documenti che devono essere allegati all'istanza in originale (ad es. istanze di sovvenzione, fatture, scontrini, ....).**

Si allegano alla presente circolare i modelli per le richieste al Fondo, comprensivi di autocertificazione, che devono essere compilati seguendone attentamente le indicazioni.

La presente circolare - pubblicata sul sito [www.fondoprevidenzafinanze.it](http://www.fondoprevidenzafinanze.it) - viene trasmessa alle Amministrazioni interessate per la pubblicazione sui siti intranet.

IL PRESIDENTE

dr. Aldo Bovi

**SCHEDA DEI SERVIZI****MODELLO A**

Protocollo n. \_\_\_\_\_

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 _____
RECAPITO TELEFONO _____
RUOLO DI APPARTENENZA _____
TIPO CONTRATTO DI LAVORO _____
UFFICIO DI APPARTENENZA _____
INDIRIZZO UFFICIO _____
DATA DI CESSAZIONE _____ MOTIVO _____
EVENTUALI SUPERSTITI _____

<b>DATA DEL SERVIZIO PRESTATO ALLE DIPENDENZE DELL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA</b> (DPF, AGENZIE FISCALI, SECIT E AI MONOPOLI DALLA DATA DI ISCRIZIONE AL FONDO)
<b>NON DI RUOLO</b> (ALLEGANDO DECRETI DI RISCATTO O CERTIFICATI DI SERVIZIO)
DAL _____ AL _____ AA _____ MM _____ GG _____
<b>DI RUOLO:</b>
DECORRENZA GIURIDICA DAL AA _____ MM _____ GG _____
DECORRENZA ECONOMICA (DATA DI ASSUNZIONE DELLE FUNZIONI):
DAL AA _____ MM _____ GG _____ AL AA _____ MM _____ GG _____
<b>SERVIZI PRESTATI PRIMA DEL 17/5/81 IN PIU' RUOLI DEL MINISTERO DELLE FINANZE</b> (II.DD.-CATASTO TASSE-CENTRALI-DOGANE-UTIF)
DAL _____ AL _____ RUOLO _____
<b>SERVIZIO PRESTATO PART-TIME</b> %DAL _____ AL _____ AA _____ MM _____ GG _____
<b>ASPETTATIVA PER MOTIVI DI FAMIGLIA E ALTRE ASSENZE NON VALUTATE AI FINI PENSIONISTICI</b> PER COMPLESSIVI ANNI _____ MESI _____ GIORNI _____
IN CASO DI DISPENSA PER MOTIVI DI SALUTE SPECIFICARE SE E' STATO MATURATO IL DIRITTO ALLA PENSIONE : _____
EVENTUALI DEBITI VERSO LO STATO (1): _____

(1) QUESTI POTRANNO ESSERE RECUPERATI SULLE SOMME DA EROGARE DAL FONDO SOLO IN FORZA DI PROVVEDIMENTI GIUDIZIARI NOTIFICATI AL FONDO STESSO (SEQUESTRO CONSERVATIVO, PIGNORAMENTO, ...) O DI ESPRESSA AUTORIZZAZIONE DELL'ISCRITTO.

LUOGO E DATA,

TIMBRO DELL'UFFICIO E FIRMA DEL FUNZIONARIO  
 CON RECAPITO TELEFONICO

**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 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 formali 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 servizio<sup>1</sup> 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.

---

<sup>1</sup> 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.

**MODELLO B****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 \_\_\_\_\_,

**P R E M E S S O**

DI ESSERE STATO LIQUIDATO DAL SEGUENTE FONDO ORA ABOLITO:

- 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;
- fondo di previdenza a favore del personale periferico delle **tasse 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;
- 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;
- 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;
- fondo di previdenza per il personale delle **dogane**, istituito con legge 12 luglio 1912, n. 812;
- 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 PRESTATO DAL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_

**C H I E D E**

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

**MODELLO C**

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

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RESA AI FINI DELLA RICHIESTA DI  
ANTICIPAZIONE DELL'INDENNITA' DI CESSAZIONE.**

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,

***dichiara ai sensi del DPR 445/2000***

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.

Luogo e data

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.**



**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 indicare il servizio prestato in altre amministrazioni dello Stato e, per il personale delle abolite Imposte di Consumo (ex II.CC.), del Lotto e Lotterie e dei Monopoli di Stato dovrà espressamente essere indicata la data di effettiva iscrizione al Fondo che, in ogni caso, non potrà essere antecedente rispettivamente all' 1/01/1973, al 2/9/1967 ed all' 1/5/1994).

NON DI RUOLO DAL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_

DI RUOLO DAL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_

DATA DI ASSUNZIONE DELLE FUNZIONI (DECORRENZA ECONOMICA)

\_\_\_\_\_

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





spazio sottostante riservato al Fondo di Previdenza

## Modello G

--

**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 SPESE SANITARIE**

<b>IO SOTTOSCRITT</b> ____																											
cognome																											
nome																											
nat__il		/		/																							
a																									prov.		
codice fiscale																											
residente in via																											
comune																											
provincia		cap																									
telefono uff.																											
e-mail																											

<b>DATI BANCA PER L'ACCREDITO</b>																										
banca																										
di																										
via																										
<b>COORDINATE BANCARIE (campo obbligatorio di 27 caratteri alfanumerici)</b>																										
IBAN	CIN	ABI	CAB	C/C																						

<b>DATI UFFICIO</b>																											
denominazione																											
indirizzo																											
comune																											
provincia		cap																									
telefono																									fax		

**Autorizzo il trattamento dei dati personali e sensibili ai sensi del dlgs 196/2003, che saranno utilizzati per l'erogazione della sovvenzione e**

### CHIEDO

quanto suindicato, ai sensi del dpr 1034/1984 secondo i criteri e le modalità deliberati dal C.d.A di codesto Ente

- per me stesso
- per il coniuge e/o i figli a carico fiscale
- per il proprio familiare convivente e a carico fiscale







spazio sottostante riservato al Fondo di Previdenza

# Modello I

--

**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 INVALIDITA' ANNO 20**

(Presentare singole istanze per ogni annualità complete di tutti i documenti necessari)

<b>IO SOTTOSCRITT</b> _____																										
cognome																										
nome																										
nat__il		/		/																						
a																								prov.		
cod. fiscale																										
residente in via																										
comune																										
provincia		cap																								
telefono uff.																										
e-mail																										

<b>DATI BANCA PER L'ACCREDITO</b>																									
banca																									
di																									
via																									
<b>COORDINATE BANCARIE (campo obbligatorio di 27 caratteri alfanumerici)</b>																									
IBAN	CIN	ABI	CAB	C/C																					

<b>DATI UFFICIO</b>																										
denominazione																										
indirizzo																										
comune																										
provincia		cap																								
telefono																				fax						

Autorizzo il trattamento dei dati personali e sensibili ai sensi del dlgs 196/2003, che saranno utilizzati per l'erogazione della sovvenzione e

## CHIEDO

quanto suindicato, ai sensi del dpr 1034/1984 secondo i criteri e le modalità deliberati dal C.d.A di codesto Ente

- per il coniuge e/o i figli a carico fiscale
- per il proprio familiare convivente e a carico fiscale









spazio sottostante riservato al Fondo di Previdenza

--

## Modello M

**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 MALATTIA E SPESE SANITARIE SOSTENUTE DALL'ISCRITTO DECEDUTO

<b>IO SOTTOSCRITT</b> _____																										
cognome																										
nome																										
nat__il		/		/																						
a																								<b>prov.</b>		
codice fiscale																										
residente in via																										
comune																										
provincia		<b>cap</b>																								
telefono																										
e-mail																										

### EREDE DI

cognome																									
nome																									

Autorizzo il trattamento dei dati personali e sensibili ai sensi del dlgs 196/2003, che saranno utilizzati per l'erogazione della sovvenzione e

### CHIEDO

quanto sopra ai sensi del dpr 1034/1984 secondo i criteri e le modalità deliberati dal C.d.A di codesto Ente

- SPESE SOSTENUTE DALL'ISCRITTO DECEDUTO
- SPESE SOSTENUTE DALL'ISCRITTO DECEDUTO PER I PROPRI FAMILIARI







## ALLEGATO 1

### 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 sopra indicati 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](http://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.