



# COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA

Direzione Enti Previdenziali, Assistenziali e Protezione Sociale

Sezione Collegamento F.A.F.

00162 Roma - Viale XXI Aprile, 51 - Tel.: 0644222331 - PEC: rm0010573p@pec.gdf.it

Guardia di Finanza	
	Prot: 0344653/2019 /68
	Data: 03/12/2019
	Tipo: Uscita
	AOO: COGE
	UOR: RM0010001278

Roma

**OGGETTO:** erogazione da parte del Fondo di Assistenza per i Finanziari al personale della Guardia di finanza della «*XI Una Tantum - anno 2018*».

<b>ALL'ISPettorato PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE GUARDIA DI FINANZA</b>	<b>R O M A</b>
<b>AI COMANDI INTERREGIONALI GUARDIA DI FINANZA</b>	<b>LORO SEDI</b>
<b>AL COMANDO INTERREGIONALE DELL'ITALIA CENTRALE - UFFICIO PRESIDIO GUARDIA DI FINANZA</b>	<b>R O M A</b>
<b>AL COMANDO DEI REPARTI SPECIALI GUARDIA DI FINANZA</b>	<b>R O M A</b>
<b>AL COMANDO AERONAVALE CENTRALE GUARDIA DI FINANZA</b>	<b>R O M A</b>
<b>ALL'ACCADEMIA GUARDIA DI FINANZA</b>	<b>BERGAMO</b>
<b>ALLA SCUOLA DI POLIZIA ECONOMICO-FINANZIARIA GUARDIA DI FINANZA</b>	<b>R O M A</b> (LIDO DI OSTIA)
<b>ALLA SCUOLA ISPETTORI E SOVRINTENDENTI GUARDIA DI FINANZA</b>	<b>L'AQUILA</b>
<b>ALLA LEGIONE ALLIEVI GUARDIA DI FINANZA</b>	<b>BARI</b> (PALESE)
<b>AL CENTRO DI RECLUTAMENTO GUARDIA DI FINANZA</b>	<b>R O M A</b> (LIDO DI OSTIA)
<b>AL CENTRO SPORTIVO GUARDIA DI FINANZA</b>	<b>R O M A</b> (CASTELPORZIANO)
<b>AI COMANDI REGIONALI GUARDIA DI FINANZA</b>	<b>LORO SEDI</b>
<b>AL COMANDO TUTELA ECONOMIA E FINANZA GUARDIA DI FINANZA</b>	<b>R O M A</b>
<b>AL COMANDO UNITA' SPECIALI GUARDIA DI FINANZA</b>	<b>R O M A</b>
<b>AL SERVIZIO CENTRALE INVESTIGAZIONE CRIMINALITA' ORGANIZZATA</b>	<b>R O M A</b>
<b>AL COMANDO OPERATIVO AERONAVALE GUARDIA DI FINANZA</b>	<b>POMEZIA</b> (PRATICA DI MARE)
<b>AL CENTRO DI AVIAZIONE GUARDIA DI FINANZA</b>	<b>POMEZIA</b> (PRATICA DI MARE)
<b>AL CENTRO NAVALE GUARDIA DI FINANZA</b>	<b>FORMIA</b>
<b>AL REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO DEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE GUARDIA DI FINANZA</b>	<b>R O M A</b>

	(LIDO DI OSTIA)
AL REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO DEI REPARTI SPECIALI GUARDIA DI FINANZA	R O M A
AL CENTRO INFORMATICO AMMINISTRATIVO NAZIONALE GUARDIA DI FINANZA	R O M A
AL QUARTIER GENERALE GUARDIA DI FINANZA	R O M A
ALL'ACCADEMIA - CORSI DI APPLICAZIONE E SPECIALI GUARDIA DI FINANZA	R O M A
ALLA SCUOLA ALPINA GUARDIA DI FINANZA	(CASTELPORZIANO) PREDAZZO
ALLA SCUOLA NAUTICA GUARDIA DI FINANZA	GAETA
ALLA SCUOLA AA.FF. GUARDIA DI FINANZA	BARI (PALESE)
ALLA SCUOLA ADDESTRAMENTO DI SPECIALIZZAZIONE GUARDIA DI FINANZA	ORVIETO
AL CENTRO SPORTIVO - GRUPPO POLISPORTIVO FIAMME GIALLE GUARDIA DI FINANZA	R O M A (CASTELPORZIANO)
AI COMANDI PROVINCIALI GUARDIA DI FINANZA	LORO SEDI
AI REPARTI OPERATIVI AERONAVALI GUARDIA DI FINANZA	LORO SEDI
AL NUCLEO SPECIALE ENTRATE GUARDIA DI FINANZA	R O M A
AL NUCLEO SPECIALE SPESA PUBBLICA E REPRESSIONE FRODI COMUNITARIE GUARDIA DI FINANZA	R O M A
AL NUCLEO SPECIALE ANTICORRUZIONE GUARDIA DI FINANZA	R O M A
AL NUCLEO SPECIALE POLIZIA VALUTARIA GUARDIA DI FINANZA	R O M A
AL NUCLEO SPECIALE COMMISSIONI PARLAMENTARI D'INCHIESTA GUARDIA DI FINANZA	R O M A
AL NUCLEO SPECIALE TUTELA PRIVACY E FRODI TECNOLOGICHE GUARDIA DI FINANZA	R O M A
AL NUCLEO SPECIALE BENI E SERVIZI GUARDIA DI FINANZA	R O M A
AL NUCLEO SPECIALE ANTITRUST GUARDIA DI FINANZA	R O M A
AL GRUPPO ESPLORAZIONE AEROMARITTIMA GUARDIA DI FINANZA	POMEZIA (PRATICA DI MARE)
AI GRUPPI AERONAVALI GUARDIA DI FINANZA	LORO SEDI
AL CENTRO LOGISTICO GUARDIA DI FINANZA	R O M A
AI REPARTI TECNICI LOGISTICI AMMINISTRATIVI GUARDIA DI FINANZA	LORO SEDI
AI CENTRI DI ADDESTRAMENTO GUARDIA DI FINANZA	LORO SEDI
AI NUCLEI DI POLIZIA ECONOMICO-FINANZIARIA GUARDIA DI FINANZA	LORO SEDI
AI GRUPPI GUARDIA DI FINANZA	LORO SEDI
AI GRUPPI PRONTO IMPIEGO GUARDIA DI FINANZA	LORO SEDI
AI NUCLEI OPERATIVI METROPOLITANI GUARDIA DI FINANZA	LORO SEDI
ALLE STAZIONI NAVALI GUARDIA DI FINANZA	LORO SEDI
ALLE SEZIONI AEREE GUARDIA DI FINANZA	LORO SEDI
ALLE STAZIONI NAVALI DI MANOVRA GUARDIA DI FINANZA	LORO SEDI
ALLE SEZIONI AEREE DI MANOVRA GUARDIA DI FINANZA	LORO SEDI

AL CENTRO NAVALE - II REPARTO TECNICO DI SUPPORTO GUARDIA DI FINANZA	NAPOLI (NISIDA)
AL CENTRO NAVALE REPARTO STANDARDIZZAZIONE GUARDIA DI FINANZA	GAETA
AL CENTRO SPORTIVO – I NUCLEO ATLETI GUARDIA DI FINANZA	ROMA (CASTELPORZIANO)
AL CENTRO SPORTIVO – II NUCLEO ATLETI GUARDIA DI FINANZA	ROMA (CASTELPORZIANO)
AL CENTRO SPORTIVO – III NUCLEO ATLETI GUARDIA DI FINANZA	SABAUDIA
AL CENTRO SPORTIVO – IV NUCLEO ATLETI GUARDIA DI FINANZA	GAETA
AL CENTRO SPORTIVO – V NUCLEO ATLETI GUARDIA DI FINANZA	PREDAZZO
ALLA SCUOLA ADDESTRAMENTO DI SPECIALIZZAZIONE CORSO ALLEVAMENTO E ADDESTRAMENTO CINOFILO GUARDIA DI FINANZA	CASTIGLIONE DEL LAGO
ALLE COMPAGNIE GUARDIA DI FINANZA	LORO SEDI
ALLE TENENZE GUARDIA DI FINANZA	LORO SEDI
ALLE SEZIONI OPERATIVE NAVALI GUARDIA DI FINANZA	LORO SEDI
ALLE STAZIONI DI SOCCORSO ALPINO GUARDIA DI FINANZA	LORO SEDI
AL CO.CE.R GUARDIA DI FINANZA	ROMA
ALLA PRESIDENZA NAZIONALE DELL’A.N.F.I. (e.mail: <a href="mailto:presidenza@assofinanzieri.it">presidenza@assofinanzieri.it</a> )	ROMA

1. Si inoltra l'unita circolare concernente l'erogazione da parte del Fondo di Assistenza per i Finanziari al personale della Guardia di finanza della «**XI UNA TANTUM - anno 2018**».
2. La suddetta circolare prevede la presentazione dell'istanza di rimborso da parte del personale in modalita *online* mediante l'applicativo informatico disponibile all'interno dell'area «*Rimborsi e provvidenze/BuonoFAF*» del portale «*istanze online*», collocato nella sezione «*MiaIRIDE*».

d'ordine  
DIRETTORE  
(Col. r. ST. Alberto Nastasia)





**Guardia di Finanza**  
**FONDO DI ASSISTENZA PER I FINANZIERI**

00162 Roma - Viale XXI Aprile, 51 - C.F. 80094070580

**«XI UNA TANTUM 2018 - FAF»**

**Erogazione al personale della Guardia di finanza delle risorse assegnate al F.A.F. con *Decreto Ministeriale n. 16189 datato 13 febbraio 2019, registrato alla Corte dei Conti in data 22 febbraio 2019, Foglio 117.***

**Anno 2019**



**Guardia di Finanza**  
**FONDO DI ASSISTENZA PER I FINANZIERI**

00162 Roma - Viale XXI Aprile, 51 - C.F. 80094070580

Roma, 20 SET. 2019

Approvazione, da parte del Consiglio di Amministrazione del Fondo di assistenza per i finanzieri, con deliberazione del 20 settembre 2019, della circolare per l'erogazione al personale della Guardia di finanza delle risorse assegnate al F.A.F. riferita alla «*XI UNA TANTUM - anno 2018*», Decreto Ministeriale n. 16189, datato 13 febbraio 2019, registrato alla Corte dei Conti in data 22 febbraio 2019, Foglio 117.

IL PRESIDENTE  
(Gen. C.A. Andrea De Gennaro)

## INDICE

1.	PREMESSA.....	2
2.	DESCRIZIONE .....	2
	a. Beneficiari.....	2
	b. Importo.....	2
	c. Periodo di operatività dell’iniziativa .....	2
	d. Documentazione.....	3
	e. Cause di esclusione.....	3
	f. Scadenze.....	3
3.	MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE .....	4
4.	ISTRUTTORIA SUCCESSIVA A CURA DEI COMANDI COMPETENTI ...	5
5.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	7
6.	DATI RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI.....	7
7.	COMUNICAZIONI CONCLUSIVE .....	8
	ALLEGATI .....	8
	ALLEGATO 1 .....	9
	ALLEGATO 2 .....	10
	ALLEGATO 3 .....	12
	ALLEGATO 4 .....	13
	ALLEGATO 5 .....	14
	ALLEGATO 6 .....	15

## 1. PREMESSA

- a. Con Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze datato 13 febbraio 2019 numero 16189, registrato presso la Corte dei Conti in data 22 febbraio 2019 al numero 117, sono state destinate risorse al Fondo di assistenza per i finanziari per interventi a favore del personale del Corpo per l'anno 2018;
- b. con delibera numero 5 del 20 settembre 2019, il Consiglio di amministrazione del Fondo ha disposto l'impiego delle risorse in argomento nell'ambito di iniziative assistenziali finalizzate ad assicurare il benessere degli appartenenti al Corpo e dei propri familiari.

## 2. DESCRIZIONE

### a. Beneficiari

Tutti i militari del Corpo in servizio, anche per **un solo giorno nell'anno 2018**.

Si precisa che per presenza in servizio si intende l'aver effettivamente garantito l'espletamento degli ordinari incarichi cui ciascun appartenente è preposto dal proprio Comandante, siano essi di carattere operativo, addestrativo, di supporto ovvero logistico-amministrativo, sia pure per una sola giornata.

Di diritto<sup>1</sup>, il coniuge superstite non legalmente separato e, in sua assenza, il tutore legale dell'orfano del militare o, in caso di maggiore età, l'orfano stesso nonché il convivente superstite.

### b. Importo

Ciascun militare beneficiario potrà ottenere un rimborso, per un importo massimo pari a euro **239,10**, per le spese complessivamente sostenute personalmente e/o a favore del proprio coniuge non legalmente separato o del proprio convivente ovvero a favore del/i proprio/i figlio/i anche se non convivente/i, nonché a beneficio di altro familiare convivente e a carico.

### c. Periodo di operatività dell'iniziativa

Possono formare oggetto di rimborso le spese sostenute dal 1° gennaio 2019 al 31 dicembre 2019.

---

<sup>1</sup> Art. 565 e seguenti del codice civile, per le successioni legittime.

d. **Documentazione**

Le spese per le quali può essere richiesto il rimborso devono trovare collocazione nel settore assistenziale e devono, pertanto, essere finalizzate ad assicurare il benessere degli appartenenti al Corpo e dei propri familiari (acquisto di beni e servizi, iscrizioni ad associazioni ricreativo – sportive, ecc.)<sup>2</sup>.

Le stesse dovranno risultare da idoneo documento fiscale (ad esempio, ricevuta, fattura, scontrino) ovvero altra documentazione, anche non fiscale (ad esempio, ricevuta rilasciata da associazioni dilettantistiche sportive, scontrini non fiscali emessi dalla grande distribuzione, attestazioni di acquisto) che rechi la descrizione del bene/servizio, del prezzo corrisposto e dei dati identificativi dell'acquirente.

Tale documentazione potrà essere richiesta al militare nell'ambito dei controlli a campione che il Fondo di assistenza per i finanziari si riserva di effettuare.

Si evidenzia, inoltre, che il beneficio in argomento è alternativo ad altre forme di rimborso (da parte di altri enti e/o istituti assicurativi) e/o a eventuali deduzioni o detrazioni fiscali.

e. **Cause di esclusione**

Non possono beneficiare della misura in argomento i militari che, a far data dal 1° gennaio 2018 e fino alla data di presentazione dell'istanza di rimborso, risultino interessati da una o più delle cause indicate nella scheda in **allegato 3**, che elenca anche i casi di esclusione temporanea.

f. **Scadenze**

- (1) Il termine ultimo per la presentazione delle istanze di rimborso da parte dei militari è fissato al **30 settembre 2020**. Pertanto, a far data dal giorno successivo, essendo **definitivamente conclusa** la procedura, sarà inibito l'accesso al relativo portale di cui al successivo paragrafo 3.
- (2) Di conseguenza, il termine ultimo per la validazione *online* da parte degli Reparti/Distaccamenti amministrativi è fissato per il **31 ottobre 2020**.

---

<sup>2</sup> A titolo meramente esemplificativo, esse possono sostanziarsi in spese sanitarie, per il tempo libero, culturali, per acquisto di libri e testi scolastici, strumenti tecnologici, iscrizioni ad asili e corsi vari, abbonamenti, tasse scolastiche e universitarie.



### 3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

- a. Il militare beneficiario in servizio dovrà presentare la domanda di rimborso, per l'*una tantum*, utilizzando unicamente l'applicativo informatico disponibile all'interno dell'area «*Rimborsi e provvidenze/BuonoFAF*» del portale «*istanze online*», collocato nella sezione «*MiaIRIDE*» e denominato «*XI Una Tantum 2018*», ovvero nella sezione «*Applicazioni*» del portale *webiride*, provvedendo a:
- (1) compilare il *format* previsto in tutti i suoi campi e completare la procedura di invio dell'istanza;
  - (2) verificare, nella specifica area della pagina *web* denominata «*le mie istanze*»<sup>3</sup>, che la stessa risulti correttamente “presa in carico” dal sistema, attraverso la visualizzazione del seguente messaggio: «*in verifica*». Tale condizione consentirà di monitorare lo stato di avanzamento dell'istanza dell'interessato, dal momento dell'invio fino alla conclusione del procedimento amministrativo<sup>4</sup>;
  - (3) conservare in originale la documentazione di spesa inserita nella domanda di rimborso (documento singolo o più documenti di spesa, es.: il militare che dispone di un unico documento di spesa pari a un importo di € 500,00, come già accennato, potrà inserire i dati relativi al citato documento giustificativo di spesa per l'istanza di rimborso. Analogamente, il militare che disponga di 3 differenti documenti di spesa, rispettivamente di importo € 60,00, 150,00 e 160,00 potrà inserire i predetti documenti ottenendone il riconoscimento fino alla capienza massima prevista, costituita dall'importo previsto a rimborso per la *una tantum*).
- b. Nei casi eccezionali in cui i militari beneficiari siano impossibilitati ad accedere sia alla rete *intranet (iride)* che alla rete *extranet (webiride)*, gli stessi potranno recarsi presso il Reparto del Corpo più vicino, per presentare l'istanza:
- (1) utilizzando le proprie credenziali di accesso;
  - (2) ricorrendo alla c.d. “procedura delegata”, mediante la preventiva compilazione della singola istanza con il relativo modello di riferimento - secondo il *fac-simile* in **allegato 4**.
- c. Il personale in congedo, il coniuge o il convivente superstite e gli orfani, sempreché soggetti aventi diritto alla specifica forma di rimborso, dovranno presentare la singola istanza, in formato cartaceo - secondo

---

<sup>3</sup> La sezione in discorso è denominata «*le mie istanze - istanze inviate*».

<sup>4</sup> Nell'applicativo, le varie fasi dell'istanza sono differenziate dai seguenti messaggi: «*in verifica*», «*sospensione temporanea*», «*rigettata*» o «*accettata*».

il *fac-simile* in allegato 4 - presso il Reparto territorialmente competente in relazione al proprio luogo di residenza.

Tale Reparto/Comando dovrà:

- (1) prendere in carico la domanda presentata che sarà conservata agli atti;
  - (2) stamparne una copia riportante il numero attribuito dal protocollo informatico;
  - (3) consegnare la predetta copia all'interessato quale ricevuta;
  - (4) inoltrare la domanda protocollata all'Ente Amministrativo competente.
- d. **“Procedura delegata”**. L'Ente Amministrativo, delegato a operare sul sistema informatico per conto di coloro che hanno presentato l'istanza in formato cartaceo, dovrà:
- (1) provvedere a inserire i dati dalla citata istanza, pervenuta tramite protocollo informatico, all'interno delle apposite maschere dell'applicativo realizzato;
  - (2) accedere, relativamente alle domande di cui al punto 3., lettera b.(2) e lettera c., all'apposita area della pagina *web* dedicata, allo scopo di utilizzare la funzione «*compilazione delegata*», selezionando il militare a cui associare l'istanza e procedendo successivamente all'inserimento della stessa secondo le modalità di cui al punto 3. lettera a., previo riscontro di completezza.
- e. La presentazione dell'istanza può essere formalizzata anche da parte dei militari che si trovano in condizione di momentanea esclusione dalla corresponsione del rimborso, ai sensi di quanto previsto nell'allegato 3. L'effettiva erogazione del ristoro di pertinenza sarà, tuttavia, subordinata al momento della completa definizione, con esito favorevole, della relativa posizione (in tal caso, il militare visualizzerà quale stato della propria istanza il messaggio: «*sospensione temporanea*»).

Al riguardo, si precisa che l'applicativo informatico configurato, al termine della procedura, predisporrà un unico elenco riepilogativo dei militari interessati dalle suddette cause di sospensione temporanea, il quale sarà tenuto in evidenza dagli/dai Enti/Distaccamenti amministrativi, che comunicheranno tempestivamente la definizione dell'impedimento, ai fini dell'eventuale successiva erogazione dei rimborsi spettanti agli aventi diritto.

#### 4. ISTRUTTORIA SUCCESSIVA A CURA DEI COMANDI COMPETENTI

a. Gli Enti/Distaccamenti amministrativi competenti con riguardo ai soggetti istanti che hanno avviato la procedura, tramite militari all'uopo abilitati, avranno cura di:

- (1) prendere *tempestivamente* in carico le richieste pervenute tramite la funzione "area strumenti", attiva nell'apposito applicativo, attraverso il "download elenchi";
- (2) inviare, con cadenza mensile, l'elenco nominativo dei richiedenti prodotto tramite un *report* informatico (in formato *excel* e/o *pdf*, riepilogativo di tutte le istanze «*in verifica*») al competente Comando Regionale o equiparato, il quale provvederà a riscontrare celermente, per ciascuna posizione, la sussistenza delle eventuali cause di esclusione di cui all'**allegato 3**;
- (3) accertare, tenuto conto dell'esito delle verifiche di cui al precedente paragrafo, in capo a ciascun richiedente, l'insussistenza delle suddette cause di esclusione, disponendo in tale ultima evenienza l'archiviazione, presso il Reparto di appartenenza, delle istanze relative a quei militari per i quali risulti riscontrata l'esistenza di una o più di tali cause, conclusesi a livello penale e/o disciplinare in senso sfavorevole al militare medesimo - il quale potrà verificare l'esito negativo della procedura nell'area *web* dedicata, nel cui ambito verrà visualizzato lo stato istanza: «*rigettata*»;
- (4) aggiornare, conseguentemente, l'applicativo informatico predisposto, così da indicare le istanze per le quali:
  - (a) risultino cause di esclusione **definitivamente** accertate che saranno **escluse** dal rimborso, attivando il comando: «*rigettata*»;
  - (b) risultino cause di esclusione **temporanee** accertate. Tali istanze saranno **sospese**, con l'indicazione: «*sospensione temporanea*»;
  - (c) non risultino cause di esclusione e, di conseguenza, siano considerate ammesse alla liquidazione del rimborso, attivando il comando: «*accettata*»;
- (5) procedere all'operazione di "*consolidamento*" dei dati in tal modo definiti ad opera del militare abilitato, attivando il comando a ciò dedicato, in modo tale che, per ciascuna delle istanze ammesse al rimborso, sia visualizzato il seguente messaggio: "*accettata e consolidata*";
- (6) predisporre, su base mensile (tenendo conto del numero identificativo dell'istanza), l'elenco delle istanze consolidate secondo il prospetto in **allegato 5**, generato automaticamente dal sistema, da inviare entro il mese successivo al Fondo di assistenza per i finanziari, all'indirizzo *mail*: [rm0011331@gdf.it](mailto:rm0011331@gdf.it), oltre che tramite protocollo informatico, per le successive operazioni di decentramento dei fondi necessari.

Per ogni utilità, è stata predisposta la tabella in **allegato 6** dei vari stati in cui può trovarsi l'istanza, con specificazione del relativo significato.

- b. Le attività istruttorie dinanzi tratteggiate vanno condotte rispettando i limiti temporali indicati nei precedenti punti, al fine di evitare ritardi nell'esecuzione dei processi di lavoro, difficilmente recuperabili. Ciò consente, all'evidenza, di non svilire l'obiettivo perseguito mediante la totale informatizzazione delle procedure di rimborso in argomento, evidentemente orientata a consentire una sostanziale semplificazione e contrazione della tempistica necessaria per la compiuta definizione delle operazioni di erogazione degli importi spettanti ai militari aventi diritto.
- c. La Segreteria del Fondo di assistenza per i finanziari, una volta acquisiti i prospetti contenenti i dati mensili consolidati, provvederà celermente ad accreditare le somme richieste a beneficio dei competenti Enti amministrativi, limitatamente a importi non eccedenti la spesa *pro capite* massima spettante a ciascun militare.
- d. Gli Enti amministrativi, ricevute le predette somme dal Fondo di assistenza per i finanziari, provvederanno al rimborso diretto al militare richiedente.

## 5. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Sulla base delle norme che regolano il funzionamento e le attività istituzionali del F.A.F. (legge istitutiva e statuto), nonché delle disposizioni che assegnano al Fondo le risorse oggetto di ripartizione con la presente circolare, i trattamenti dei dati personali necessari per l'istruttoria relativa alle istanze di rimborso agli aventi diritto sono effettuati, in qualità di contitolari, dal F.A.F. e dalla Guardia di finanza, nei termini e con le modalità innanzi descritti, attraverso il rispettivo personale, che è stato autorizzato e istruito in ordine al trattamento stesso.

L'informativa relativa al trattamento dei dati personali viene resa all'interessato - ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 - all'atto della presentazione dell'istanza per via telematica (cfr. *sub* 3.a. e b.) oppure, nel caso di presentazione in forma cartacea, allegando la stessa al relativo modulo (**all.2**).

## 6. DATI RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

- a. L'Unità organizzativa responsabile dei procedimenti, riguardante la «*XI Una Tantum - 2018*», è la Sezione di Collegamento F.A.F. della Direzione Enti Previdenziali, Assistenziali e Protezione Sociale del Comando Generale della Guardia di Finanza;
- b. Responsabile del procedimento è il Direttore Enti Previdenziali, Assistenziali e Protezione Sociale;

## 7. COMUNICAZIONI CONCLUSIVE

- a. La presente circolare sarà:
- (1) consultabile su *Iride* nella sezione dedicata alla Direzione Enti Previdenziali, Assistenziali e Protezione Sociale;
  - (2) pubblicata su apposita pagina *web* dell'Ente (<http://faf.gdf.it>);
  - (3) inviata al Comando Generale della Guardia di finanza, tramite la Direzione Enti Previdenziali e Assistenziali e Protezione Sociale, al fine di garantirne la più ampia diffusione tra i soggetti interessati.
- b. La Direzione Enti Previdenziali, Assistenziali e Protezione Sociale rimane a disposizione per fornire ogni ulteriore chiarimento ritenuto necessario in ordine al contenuto della presente circolare ai seguenti recapiti:
- (1) telefono: 06-44222367/43;
  - (2) e.mail: [rm0011331@gdf.it](mailto:rm0011331@gdf.it).

## 8. ALLEGATI

- a. **allegato 1:** *fac-simile* istanza «*XI Una Tantum - 2018*»;
- b. **allegato 2:** informativa sul trattamento dei dati;
- c. **allegato 3:** cause di esclusione definitive o temporanee;
- d. **allegato 4:** *fac-simile* istanza cartacea, c.d. “*procedura delegata*” «*XI Una Tantum - 2018*»;
- e. **allegato 5:** *fac-simile* elenco riepilogativo generato dal sistema per singola *una tantum*;
- f. **allegato 6:** tabella riepilogativa dei comandi disponibili sull'applicativo informatico.

## ALLEGATO 1

Numero dell'istanza generato dal sistema	<b>DOMANDA DI RIMBORSO SPESE SOSTENUTE (Buono FAF)</b> <b>«XI Una Tantum - 2018»</b> . Risorse assegnate al F.A.F. con decreto ministeriale n. 16189, registrato alla Corte dei Conti in data 22 febbraio 2019, Foglio 117..
--	---

### NOTIZIE RELATIVE AL RICHIEDENTE

- grado, cognome e nome, e matr. mecc.:
- data e luogo di nascita:
- Comando di appartenenza:
- Indirizzo di residenza:
- Indirizzo e.mail:
- IBAN:

Il richiedente, in forza al Comando di appartenenza, chiede ai sensi della circolare relativa alla **«XI Una Tantum - 2018»**, il rimborso - fino al massimo della somma consentita - delle spese sostenute nel periodo dal 1° gennaio 2019 al 31 dicembre 2019. A tal proposito si impegna a conservare la relativa documentazione probatoria per un periodo non inferiore a cinque anni. A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76, d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, alle quali può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci o di falsità in atti, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75, d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,

### DICHIARA

**ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, che le spese attestate dai seguenti documenti sono state sostenute a proprio beneficio e/o a favore del proprio coniuge non legalmente separato o del proprio convivente ovvero a favore del/i proprio/i figlio/i anche se non convivente/i, nonché a beneficio di altro familiare convivente e a carico:**

Emittente	N. documento	Data documento	Tipo documento	Importo documento	Importo ammissibile	Beneficiario

Dichiarazione esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 37, d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

*ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679*

Ai sensi dell'articolo 13 del **Regolamento (UE) 2016/679** (*Regolamento generale sulla protezione dei dati o GDPR – General Data Protection Regulation*), in seguito “*Regolamento*”, si forniscono all'interessato le seguenti informazioni:

1. Il trattamento dei dati personali è effettuato, in qualità di contitolari, dal:
  - a. Fondo di assistenza per i finanziari con sede in Roma, Viale XXI Aprile n. 51.
  - b. Corpo della Guardia di Finanza, con sede in Roma, Viale XXI Aprile, 51.

Il “punto di contatto” è la Segreteria del F.A.F.:

- Tel: 06/44223140
- Email: [rm0011331@gdf.it](mailto:rm0011331@gdf.it);
- PEC: [rm0010573p@pec.gdf.it](mailto:rm0010573p@pec.gdf.it);

Il **Responsabile della protezione dei dati** (RPD) del F.A.F. è il Vicesegretario del Fondo, del quale si riportano i dati di contatto: Telefono: **0644222330**; Email: [rm0011331@gdf.it](mailto:rm0011331@gdf.it); (PEC): [rm0010573p@pec.gdf.it](mailto:rm0010573p@pec.gdf.it).

Il **Responsabile della protezione dei dati** (RPD) della Guardia di Finanza è il Col. t.ISSMI Giovanni Fiumara, del quale si riportano i dati di contatto: Telefono: **06/442236053**; E-mail: [rpd@gdf.it](mailto:rpd@gdf.it); (PEC): [rpd@pec.gdf.it](mailto:rpd@pec.gdf.it).

2. La finalità del trattamento dei dati personali è strettamente connessa all'erogazione della “XI UNA TANTUM 2018 – FAF” nei confronti del personale della Guardia di finanza e dei relativi familiari sulla base delle norme che regolano il funzionamento e le attività istituzionali del F.A.F. (legge istitutiva e statuto), nonché delle disposizioni che assegnano al predetto Fondo le risorse da destinare alla richiamata iniziativa assistenziale.

I dati personali oggetto di trattamento sono esclusivamente quelli contenuti nell'istanza presentata dall'interessato, nonché quelli - già in possesso della Guardia di finanza - indispensabili per la verifica della sussistenza delle cause di esclusione (definitive o temporanee) dal beneficio, così come individuate nell'allegato 3 della pertinente circolare consultabile su “*Iride*” (sezione dedicata alla Direzione Enti Previdenziali, Assistenziali e Protezione Sociale) e pubblicata sulla pagina *web* del F.A.F. (<http://faf.gdf.it>).

I dati personali sono trattati esclusivamente dal personale del F.A.F. e della Guardia di finanza cui è affidato il compito di gestire le diverse fasi della procedura in argomento. Tali soggetti agiscono sotto l'autorità dei rispettivi titolari del trattamento e sono autorizzati allo svolgimento delle operazioni di trattamento solo dopo aver ricevuto le necessarie istruzioni al riguardo.

I dati personali saranno trattati sia con l'ausilio di strumenti informatici, sia manualmente e destinati ad essere raccolti in archivi informatici e cartacei.

Il trattamento dei dati personali, ai fini della tutela dei diritti e delle libertà degli interessati, sarà effettuato mettendo in atto le misure tecniche e organizzative adeguate per garantire il rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, di limitazione della finalità, di minimizzazione dei dati, di

esattezza, di limitazione della conservazione e d'integrità e riservatezza, nonché delle regole in materia di protezione dei dati personali, previste dal RGPD e dal d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

In merito al periodo di conservazione, si precisa che i dati personali saranno trattati per la durata necessaria alle finalità del trattamento e saranno conservati per un periodo massimo fissato in 10 anni per fini di tutela civilistica/amministrativa del F.A.F. e della Guardia di finanza.

3. L'interessato ha il diritto di:

- **accedere** ai dati personali che lo riguardano per conoscere le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari della comunicazione dei dati (in particolare se destinatari di Paesi terzi od organizzazioni internazionali) e, ove possibile, il periodo di conservazione dei dati;
- **ottenere** la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento;
- **opporsi** al trattamento dei dati personali che riguardano la sua situazione particolare; in tal caso, l'art. 21 del Regolamento ammette che il Titolare del trattamento possa dimostrare la prevalenza di propri interessi legittimi cogenti rispetto a tale opposizione;
- **proporre reclamo** all'Autorità di controllo - Garante per la protezione dei dati personali;
- **ricevere** una copia dei dati personali oggetto di trattamento, con l'eventuale addebito di un contributo spese ragionevole basato sui costi amministrativi, in caso di ulteriori copie richieste.



## «XI Una Tantum - 2018».

**1. Cause di esclusione (definitive).**

Sono esclusi dal beneficio i militari che a far data dal 1° gennaio 2018 e fino alla data di presentazione dell'istanza di rimborso si siano trovati e/o si trovino in una delle seguenti situazioni:

<b>1.a.</b>	abbiano scontato/stiano scontando una misura restrittiva della libertà personale;
<b>1.b.</b>	siano stati destinatari di un provvedimento di perdita del grado per rimozione;
<b>1.c.</b>	siano stati destinatari di un provvedimento definitivo di condanna ovvero di "applicazione della pena su richiesta delle parti" per un reato che, secondo le vigenti leggi regolanti lo stato giuridico, legittimi potenzialmente l'adozione di un provvedimento di perdita del grado per rimozione;
<b>1.d.</b>	siano stati classificati "inferiore alla media" "o insufficiente" secondo la documentazione caratteristica notificata relativamente a un periodo compreso nell'arco temporale decorrente dal 1° gennaio 2018.

**2. Cause di esclusione temporanee.**

Sono esclusi temporaneamente dal beneficio i militari che, a far data dal 1° gennaio 2018 e fino alla data di presentazione dell'istanza di rimborso, si trovino in una delle seguenti situazioni, qualificate «cause di esclusione temporanee»:

<b>2.a.</b>	siano stati destinatari di un provvedimento di condanna ovvero di "applicazione della pena su richiesta delle parti" per un reato che, secondo le vigenti leggi regolanti lo stato giuridico, legittimi potenzialmente l'adozione del provvedimento di perdita del grado per rimozione;
<b>2.b.</b>	siano destinatari di un decreto di archiviazione emesso dall'A.G. - e per il quale la relativa posizione del militare non sia stata ancora definita sul piano disciplinare - per un reato che, secondo le vigenti leggi regolanti lo stato giuridico, legittimi potenzialmente l'adozione del provvedimento di perdita del grado per rimozione;
<b>2.c.</b>	abbiano in corso un procedimento disciplinare di stato.



## ALLEGATO 5

Enti/Distaccamenti amministrativi											
Prospetto nominativo riepilogativo relativo agli interventi assistenziali «XI UNA TANTUM - 2018», istanze: "MESE/ANNO".											
NR.	ENTE DI RIFERIMENTO	GRADO	COGNOME	NOME	MATR. MECC.	IMPORTO TOTALE SPESE	IMPORTO COMPLESSIVO DEL RIMBORSO (fino ad un massimo di € 239,10)	IBAN			
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
<b>Totale</b>							€	-			

STATO ISTANZA	DESCRIZIONE	VISIBILE
« <i>in verifica</i> »	Istanza prodotta e inviata dal militare.	al richiedente
« <i>sospensione temporanea</i> »	<i>Istanza sospesa in quanto risultano cause temporanee di esclusione.</i>	al richiedente
« <i>accettata</i> »	Istanza ammessa al rimborso della spesa sostenuta.	al richiedente
« <i>accettata e consolidata</i> »	Elenco delle istanze consolidate per la successiva liquidazione e pagamento.	All'Ente/Distaccamento amministrativo
« <i>rigettata</i> »	Istanza archiviata per la quale risulta riscontrata l'esistenza di una o più cause concluse a livello penale e/o disciplinare in senso sfavorevole al militare interessato.	al richiedente