

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

Via Luigi Ziliotto, 31 - 00143 Roma

CIRCOLARE n. 1/2011

Prot. n. 0004497 del 4 febbraio 2011

Oggetto: Criteri di erogazione per l'indennità aggiuntiva al TFR ed anticipazioni, per le sovvenzioni ed altre prestazioni assistenziali, per il quinquennio 2011-2015 – ANNO 2011.

INDICE

Premessa.....	pag. 2
1. Indennità aggiuntiva al trattamento di fine rapporto.....	“ 3
2. Anticipazione sull'indennità aggiuntiva al trattamento di fine rapporto.....	“ 5
3. Sovvenzioni, contributi ed altre prestazioni assistenziali.....	“ 6
3.1 Criteri per l'erogazione delle sovvenzioni per malattie e spese sanitarie	“ 9
3.2 Tabelle delle malattie.....	“ 10
3.3 Criteri per l'erogazione delle sovvenzioni per handicap.....	“ 11
3.4 Criteri per l'erogazione della sovvenzione annua per invalidità dei familiari dell'iscritto fiscalmente a carico.....	“ 11
3.5 Criteri per l'erogazione delle sovvenzioni per decesso.....	“ 12
3.6 Criteri per l'erogazione dei contributi scolastici e borse di studio.....	“ 12
4. Tempi di liquidazione delle pratiche e riesame delle liquidazioni.....	“ 12
5. Trattamento dei dati sensibili - Informazioni.....	“ 13
6. Modulistica allegata.....	“ 14 e ss

PREMESSA

Il Consiglio di Amministrazione del Fondo di previdenza per il personale del Ministero delle Finanze, nella seduta del 28 gennaio c.a., ha approvato i criteri per l'erogazione dell'indennità aggiuntiva e delle anticipazioni al trattamento di fine rapporto, delle sovvenzioni, dei contributi e delle altre prestazioni assistenziali validi per il **quinquennio 2011-2015**. Tali criteri sono contenuti nella presente circolare insieme alle istruzioni per la richiesta delle prestazioni erogate.

La circolare fornisce agli iscritti un quadro di riepilogo allo scopo di semplificare gli adempimenti previsti per l'ottenimento delle erogazioni ed agevolare la richiesta delle stesse.

I nuovi criteri si applicano a tutte le istanze spedite o consegnate dal 1 gennaio 2011.

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.

Non si dà luogo a revisione delle pratiche relative a prestazioni erogate con precedenti criteri, anche per quanto attiene il limite massimo di erogazione per iscritto previsto per il quinquennio.

La presente circolare annulla ogni disposizione precedentemente emanata in contrasto con quanto in essa previsto.

Il Fondo di previdenza per il personale del Ministero delle Finanze è stato istituito con D.P.R. 17 marzo 1981, n. 211 (in G.U. 16 maggio 1981, n. 133) e regolamentato con D.P.R. 21 dicembre 1984, n. 1034 (in G.U. 18 febbraio 1985, n. 42) e corrisponde:

1. un'indennità agli iscritti al Fondo, quando cessano di far parte per qualsiasi causa dei ruoli del personale dell'amministrazione o agli aventi diritto indicati nell'art. 8 del regolamento, se gli iscritti sono deceduti durante il servizio;
2. agli iscritti che ne facciano domanda, nei casi di documentato fabbisogno finanziario, un'anticipazione sull'indennità aggiuntiva al trattamento di fine rapporto, 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);
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 unica e prescinde dalla qualifica e dalla retribuzione, è determinata dal Consiglio di Amministrazione secondo i criteri previsti dal regolamento (art. 10 D.P.R. 1034/1984) 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 del già Ministero delle Finanze e delle Agenzie fiscali, ivi compresi i periodi di assenza utili ai fini della pensione, valutando per intero la frazione di anno superiore a sei mesi e trascurando il periodo inferiore o uguale a sei mesi.

Al personale dell'Amministrazione Autonoma dei Monopoli di Stato l'indennità aggiuntiva al trattamento di fine rapporto viene corrisposta a decorrere dal 1 maggio 1994, data dalla quale è stato finanziato il preesistente Fondo di Previdenza dei Monopoli (L. 29 gennaio 1986, n. 25), mai attivato e poi assorbito da questo Fondo.

Al personale dell'ex Ministero del Tesoro l'indennità aggiuntiva al trattamento di fine rapporto viene corrisposta a decorrere dal 1 gennaio 2010 secondo quanto stabilito dall'art. 9, comma 33 del dl 31 maggio 2010, n. 78 conv. in legge 30 luglio 2010, n. 122.

Il regolamento prevede, per tutti gli uffici che amministrano il personale iscritto, l'obbligo di comunicare alla Segreteria del Fondo, entro trenta giorni, i nominativi dei cessati dal servizio, per qualsiasi causa, e quelli degli aventi diritto, nonché il numero di anni maturati utili ai fini della liquidazione dell'indennità.

Al riguardo, si allega il facsimile della scheda dei servizi (*Mod. A*) che dovrà essere utilizzata dagli Uffici per l'invio dei dati necessari allegando, possibilmente, lo stato matricolare anche se non aggiornato.

Note per la compilazione sono fornite con l'allegato *Mod. A*.

Per accelerare le operazioni di liquidazione dell'indennità aggiuntiva l'iscritto dovrà trasmettere (anche via fax al n.ro 065413684) copia del prospetto di liquidazione dell'INPDAP relativo alla buonuscita riportante l'aliquota IRPEF da applicare all'indennità ai sensi dell'art. 19, comma 2 del D.P.R. 917/1986.

Entro centoventi giorni dall'acquisizione di tutti gli elementi necessari per la liquidazione, l'indennità verrà corrisposta all'iscritto in misura intera se la quota dell'anno di cessazione è stata già stabilita dal Consiglio, diversamente verrà corrisposto un acconto pari all'80% dell'indennità prevista per l'anno precedente la cessazione e sarà erogato il saldo dopo la determinazione della quota dell'anno di riferimento ed, in ogni caso, entro i termini di approvazione del rendiconto (30 aprile dell'anno successivo).

L'importo dell'indennità è liquidato detraendo l'eventuale anticipazione erogata, maggiorata degli interessi semplici, calcolati a partire dall'anno dell'anticipazione fino alla data della cessazione dal servizio, tenendo conto dei tassi di interesse in vigore per ciascun periodo.

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 da presentarsi a pena di decadenza **entro la data di cessazione dal servizio (Mod. B)**, la valutazione per intero del periodo civile prestato nel già Ministero delle Finanze. In tal caso dalla complessiva indennità aggiuntiva al trattamento di fine rapporto sarà detratta quella già corrisposta dai predetti fondi, maggiorata degli interessi previsti.

In caso di decesso dell'iscritto in attività di servizio l'indennità verrà corrisposta secondo quanto stabilito dall'art. 8 del regolamento¹ e dal successivo art. 9². Quando l'indennità è dovuta ai soggetti indicati nell'art. 8 del regolamento, gli stessi devono produrre un atto notorio oppure una dichiarazione resa e sottoscritta a norma degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 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. Nei casi in cui l'indennità spetti al coniuge e/o ai figli la stessa sarà determinata in 40 annualità.

¹ L'art. 8 del regolamento prevede che in caso di morte dell'iscritto, avvenuta 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.

Qualora i superstiti siano quelli indicati nelle lettere a), b) e c) l'indennità verrà calcolata sulla base convenzionale di 40 annualità.

² Nel caso in cui l'indennità è dovuta al coniuge superstite, nella dichiarazione sostitutiva 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 D.P.R. 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

In presenza di particolari necessità finanziarie opportunamente documentate (ad es. cure mediche o altri oneri primari relativi ad esigenze familiari – acquisto casa, auto, ...) può essere erogata dal Fondo un'anticipazione sull'indennità aggiuntiva al trattamento di fine rapporto.

Tale anticipazione viene corrisposta agli iscritti che abbiano maturato, al momento della richiesta, almeno cinque anni di servizio civile di ruolo e non di ruolo (valido ai fini dell'iscrizione al Fondo) dall'effettiva immissione in servizio nel Ministero dell'economia e delle finanze, nelle Agenzie fiscali (dall'1 maggio 1994 per il personale dell'Amministrazione dei Monopoli). Pertanto il personale (ex Ministero del Tesoro) iscritto al Fondo dal 1 gennaio 2010 ai sensi dell'art. 9, comma 33 del D.L. n. 78/2010 potrà richiedere l'anticipazione solo dal 1 gennaio 2015, fermo restando il requisito minimo dei 5 anni di servizio.

L'importo dell'anticipazione è determinato in € 55000 per ogni anno di servizio valido ai fini dell'indennità aggiuntiva e può essere richiesta una sola volta nel corso del rapporto di lavoro e verrà detratto, come da regolamento, all'atto della cessazione dal servizio maggiorato degli interessi (nella misura legale fino al 31 dicembre 2002; dal 1 gennaio 2003 nella misura pattizia del 2,5% su base annua; dal 1 gennaio 2010 di nuovo nella misura legale).

L'anticipazione può essere richiesta, compilando il mod. previsto (*Mod. D*) in presenza di particolari necessità finanziarie documentate (ad es. cure mediche o altri oneri primari relativi ad esigenze familiari – acquisto casa, auto, ...).

L'attestato rilasciato dall'Ufficio di appartenenza deve essere compilato secondo il modello previsto allegato (*Mod. E*). I documenti attestanti la necessità finanziaria (ad es. preventivi o fatture per spese sanitarie, copia del compromesso o dell'atto di compravendita, quietanze di debiti estinti o di idonea documentazione di debiti da estinguere, altra idonea documentazione che attesti lo stato di necessità finanziaria, etc....). Tali documenti possono essere inviati anche in copia e devono essere non anteriori a due anni dalla data della richiesta di anticipazione.

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 (*Mod. C*) resa a norma degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 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.

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

Il Fondo eroga sovvenzioni nei seguenti casi:

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

L'importo massimo complessivo delle sovvenzioni erogabili a ciascun iscritto nel quinquennio 2011–2015 non potrà essere superiore a € 15.000,00, salvo i casi di gravi malattie dell'iscritto o dei familiari fiscalmente a carico, classificate nelle tabelle A. Per tali ipotesi il limite è elevato a € 30.000,00.

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

- a) handicap permanente dell'iscritto e dei familiari fiscalmente a carico (fino a €. 3.000,00 nel quinquennio);
- b) invalidità dei familiari fiscalmente a carico dell'iscritto;
- c) decesso dell'iscritto o dei familiari 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 allegato corredata di tutta la documentazione necessaria (**fatture esclusivamente 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 (*Mod. Z*).

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 sovvenzionabili.

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 sempre a condizione che i medesimi siano fiscalmente a carico dell'iscritto. Per stabilire se un familiare sia a carico dell'iscritto si fa riferimento alla normativa fiscale vigente in materia di carico fiscale.

Si ricorda inoltre che:

- non possono essere sovvenzionati eventi insorti e/o accertati e/o spese sostenute oltre il biennio precedente la 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 sovvenzionati eventi e/o spese sostenute in periodi precedenti all'iscrizione al Fondo o successivi alla cessazione dal servizio;**
- non possono essere sovvenzionati documenti di spesa di importo unitario inferiore ad € 50,00 (tranne nei casi in cui siano riferiti ad un unico pagamento di importo superiore se effettuato nello stesso giorno, nella stessa struttura e se riferito allo stesso soggetto);
- non possono essere sovvenzionate spese effettuate per cure termali (intendendo con ciò spese effettuate presso stabilimenti termali **relative alle sole prestazioni termali**);
- la sovvenzione può essere erogata solo se l'importo da liquidare sia pari o superiore a € 100,00.

La modulistica relativa alle istanze deve essere regolarmente compilata in tutti i campi (indirizzi abitazione ed ufficio, coordinate bancarie, dati anagrafici dei familiari a carico per i quali si chiede la sovvenzione, firma, etc.).

A tutte le erogazioni effettuate si applicano i criteri individuati dalla circolare vigente alla data di presentazione della richiesta da parte dell'iscritto, secondo quanto indicato nella premessa della presente circolare.

Sono sovvenzionabili tutte le spese sanitarie 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 sovvenzionabili le spese per acquisto di farmaci (tranne nei casi particolari disciplinati *infra*) e per cure termali. In caso di spese oggetto di o da parte di terzi (ad es. assicurazioni), il Fondo sovvenzionerà la spesa effettivamente rimasta a carico dell'iscritto (c.d. franchigia) anche se di importo inferiore a € 50,00.

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

Eventuali manomissioni della documentazione inviata al Fondo o dichiarazioni mendaci,

tendenti ad ottenere fraudolentemente le prestazioni, saranno oggetto di segnalazione all'Autorità Giudiziaria ed all'Amministrazione di appartenenza.

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

La documentazione allegata alle pratiche sarà conservata dal Fondo per 10 anni e non sarà restituita, salvo specifica richiesta da parte di uffici pubblici, previa presentazione di apposita domanda da parte dell'iscritto opportunamente documentata.

Nei casi di spese non sovvenzionate, in quanto la richiesta di sovvenzione non ha raggiunto il minimo erogabile ovvero perché nel corso del precedente quinquennio è stato raggiunto il massimo erogabile, l'iscritto potrà fare riferimento alla documentazione (sempre se non anteriore al biennio) ad essa relativa, in caso di presentazione di una istanza di sovvenzione per nuove spese che, cumulate con le precedenti, risultino suscettibili di sovvenzioni superiori al minimo erogabile (€ 100,00), ed in tal caso alla sovvenzione delle precedenti spese verranno applicati i criteri vigenti al momento della presentazione della precedente istanza.

Il Fondo potrà rilasciare, dietro motivata richiesta, copia delle fatture della documentazione prodotta, con addebito delle spese relative; si consiglia agli iscritti di conservare, per ogni esigenza, fotocopia della documentazione inviata al Fondo.

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 allegata ad istanze inoltrate al Fondo tramite l'Ufficio di appartenenza o per raccomandata e non pervenute 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.

Entro i due anni dal sostenimento della spesa, la sovvenzione può essere richiesta dal pensionato, per le spese sostenute fino alla data di collocamento a riposo o anche dagli eredi dell'iscritto deceduto. In tale ultimo caso (eredi dell'iscritto) occorre utilizzare il *Mod. M*.

Per la sovvenzione 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.

Le sovvenzioni sono erogate anche per i familiari a condizione che siano a carico dell'iscritto secondo la normativa fiscale vigente. Si rammenta che si considerano familiari le persone indicate nell'art. 433 del codice civile³; si considerano fiscalmente a carico i familiari che non hanno posseduto redditi superiori al limite vigente ai fini dell'IRPEF, alla data di rilascio del documento di spesa.

Per tutte le sovvenzioni richieste per i familiari a carico occorre completare l'istanza con autocertificazione resa ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, compilando il modello della richiesta in ogni sua parte e allegando **fotocopia del documento d'identità dell'iscritto al Fondo.**

In caso di prima istanza la richiesta deve essere corredata da un 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.

3.1. CRITERI PER L'EROGAZIONE DELLE SOVVENZIONI PER MALATTIE E SPESE SANITARIE.

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

Il Fondo eroga le seguenti sovvenzioni:

- a) *una tantum* di € 2.000,00 per le malattie congenite o insorte da non oltre due anni classificate nella tabella A;
- b) una sovvenzione del 60% per le spese sanitarie sostenute in relazione alle patologie classificate nella tabella A;
- c) una sovvenzione del 45% per tutte le altre spese sanitarie.

Per le malattie rientranti in tabella A, oltre ai documenti di spesa, occorre inviare una idonea certificazione sanitaria attestante l'esatta patologia (copia della cartella clinica o del certificato del medico specialista o del medico di base) nonché la data di insorgenza.

³ Art. 433 **codice civile**. Persone obbligate. All'obbligo di prestare gli alimenti sono tenuti, nell'ordine: 1) il coniuge; 2) i figli legittimi o legittimati o naturali o adottivi, e, in loro mancanza, i discendenti prossimi, anche naturali; 3) i genitori e, in loro mancanza, gli ascendenti prossimi, anche naturali; gli adottanti; 4) i generi e le nuore; 5) il suocero e la suocera; 6) i fratelli e le sorelle germani o unilaterali, con precedenza dei germani sugli unilaterali.

Per le malattie classificate nella tabella A, può essere erogata una sovvenzione per le spese per trasporto, vitto e soggiorno del malato e dell'eventuale accompagnatore, nei casi in cui le cure e/o le visite si siano svolte in un Comune diverso da quello di residenza e distante almeno 25 km.

La sovvenzione verrà erogata forfetariamente (a prescindere cioè della spesa effettivamente sostenuta) nella seguente misura: € 0,29 a Km. sulla distanza tra l'abitazione e il luogo della visita e/o della cura; € 30,00 al giorno a persona per il soggiorno; € 20,00 a persona al giorno per i due pasti giornalieri. Per quanto non disciplinato si farà riferimento alla normativa vigente in tema di trattamento di missione.

Per patologie non rientranti in tabella A, le spese di trasporto, vitto e soggiorno, potranno essere sovvenzionate nella stessa misura **solo se il malato è minorenne e solo in caso di ricovero per cure e/o interventi.**

L'iscritto che intenda ottenere la sovvenzione per le spese per trasporto, vitto e soggiorno dovrà allegare una certificazione sanitaria da cui risulti il luogo e la data della visita medica e/o della cura.

In deroga a quanto previsto dalle precedenti disposizioni generali, in presenza di patologie rientranti in tab "A" nonché in presenza di acquisto di vaccini per patologie certificate e acquistati previa richiesta medica si 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, certificazione medica indicante la patologia e relativi farmaci prescritti e timbro della farmacia) e sia altresì dimostrata la loro attinenza ad un unico ciclo terapeutico e che abbiano comportato **una spesa complessiva non inferiore ad € 250,00.**L'attinenza dovrà essere debitamente documentata con certificazione sanitaria. A tal fine l'iscritto che intenda chiedere la sovvenzione per i farmaci dovrà allegare all'istanza, oltre ai documenti di spesa e alla certificazione sanitaria anche il prospetto riepilogativo contenente il nome del farmaco, la data di acquisto e l'importo (*Mod. Z*).

In assenza della predetta documentazione non verrà erogata alcuna sovvenzione né per i farmaci né per i vaccini.

3.2 TABELLE DELLE MALATTIE

L'elenco delle patologie per le quali è prevista la sovvenzione nella misura del 60% è contenuto nella tabella A.

La tabella A viene monitorata con l'ausilio di un medico incaricato dal Fondo, al fine di tenerla costantemente aggiornata anche con l'integrazione di patologie precedentemente non previste.

3.3 CRITERI PER L'EROGAZIONE DELLE SOVVENZIONI PER HANDICAP

Per i casi di handicap e di invalidità dell'iscritto e dei familiari fiscalmente a carico, riconosciuti 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 ed ogni altra spesa ammessa in deduzione dal reddito o in detrazione dall'imposta secondo la normativa fiscale).

Occorre produrre apposita richiesta redatta secondo il *Mod. H* completa dell'autocertificazione, resa ai sensi degli articoli 38, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, per la dimostrazione del carico fiscale del coniuge, dei figli o degli altri familiari. Occorre altresì allegare:

- documentazione originale di spesa;
- certificazione sanitaria - anche in copia - che attesti l'utilità dell'ausilio speciale in relazione all'handicap per ogni singolo ausilio;
- certificazione - anche in copia - attestante l'invalidità o l'handicap;
- In caso di acquisto auto la documentazione da cui risulti che il veicolo è utilizzato in via esclusiva o prevalente dal portatore di handicap.

Per l'individuazione della tipologia delle spese sovvenzionabili nonché dei relativi documenti occorre far riferimento a quanto stabilito dalla normativa fiscale in materia (un solo veicolo nel corso di quattro anni, ricorrenza dei presupposti dell'IVA agevolata, etc.....).

Le spese per la riparazione e la manutenzione dei veicoli non saranno in nessun caso sovvenzionate.

3.4 CRITERI PER L'EROGAZIONE DELLA SOVVENZIONE ANNUA PER INVALIDITÀ DEI FAMILIARI DELL'ISCRITTO CONVIVENTI E FISCALMENTE A CARICO

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%. La sovvenzione verrà altresì erogata anche nei casi in cui non è prevista l'indicazione della percentuale di invalidità (ad esempio minori, ...).

L'istanza, redatta secondo il *Mod. I*, nella quale dovrà essere indicato l'anno per il quale si richiede la sovvenzione, deve essere corredata della certificazione che attesti il grado di invalidità (qualora la certificazione non sia recente occorrerà segnalare che non vi sono state revisioni del grado di invalidità indicato nella certificazione barrando l'apposita casella nell'istanza).

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.

Il diritto alla sovvenzione decorre dal mese successivo alla presentazione dell'istanza di invalidità alla predetta Commissione.

La sovvenzione è calcolata in dodicesimi ed è unica anche in presenza di più invalidità dello stesso soggetto.

3.5 CRITERI PER L'EROGAZIONE DELLE SOVVENZIONI PER DECESSO

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

La richiesta deve essere redatta compilando in ogni sua parte il modello allegato (*Mod. L*) potrà essere presentata dall'iscritto o da uno degli eredi entro 2 anni dall'evento. In caso di decesso del pensionato occorre altresì un 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 compatibilmente con i fondi disponibili sul capitolo di bilancio relativo alle sovvenzioni.

I bandi vengono pubblicati sul sito internet del Fondo www.fondoprevidenzafinanze.it

4. TEMPI DI LIQUIDAZIONE DELLE PRATICHE, RIESAME DELLE LIQUIDAZIONI

I termini di liquidazione delle pratiche di anticipazione e di sovvenzione sono quelli previsti dal regolamento di attuazione della legge n. 241/1990, così come modificata dall'art. 7, comma 3 della legge 69/2009, relativo ai procedimenti di competenza del Fondo, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 settembre 2010 (90 giorni decorrenti dalla data di acquisizione della documentazione completa prodotta dall'iscritto).

Ferma restando l'impugnabilità in via giurisdizionale dei provvedimenti del Consiglio di Amministrazione è ammessa istanza debitamente documentata e motivata di riesame allo stesso

Consiglio, entro il termine perentorio di giorni 30 dalla data di ricevimento della comunicazione. La decisione assunta in sede di riesame è definitiva.

5. TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E INFORMAZIONI

Tutti i dati sensibili vengono trattati dal Fondo in conformità al d.lgs 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali). Titolare del trattamento dei dati personali è il Fondo di Previdenza per il personale del Ministero dell'Economia e delle Finanze e responsabile del trattamento dei dati è il Consiglio di Amministrazione P.T. del Fondo, elettivamente domiciliati presso la sede di via Luigi Ziliotto, n. 31 - 00143 Roma.

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 documenti che devono comunque essere acquisiti in originale (ad es. istanze di sovvenzione, fatture, scontrini,).

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

La presente circolare viene pubblicata sul sito www.fondoprevidenzafinanze.it.

Firmato

IL VICE PRESIDENTE
(Dott. Massimo Pietrangeli)