



Guardia di Finanza

FONDO DI ASSISTENZA PER I FINANZIERI

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

«XIII UNA TANTUM 2020 - FAF»

Erogazione al personale della Guardia di finanza delle risorse assegnate al F.A.F. con *Decreto Ministeriale n. 148606, registrato alla Corte dei conti in data 16 giugno 2021 al n. 897.*





Guardia di Finanza
FONDO DI ASSISTENZA PER I FINANZIERI

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

Roma, 25 FEB. 2022

Il Consiglio di Amministrazione del Fondo di Assistenza per i Finanziari, con deliberazione n. 4 del 2 febbraio 2022, ha approvato la presente circolare concernente l'erogazione al personale della Guardia di finanza delle risorse riferite alla «XIII UNA TANTUM - anno 2020», di cui al Decreto Ministeriale n. 148606, registrato alla Corte dei Conti in data 16 giugno 2021 al n. 897.

IL PRESIDENTE
(Gen. C.A. Michele Carbone)



INDICE

1.	PREMESSA	2
2.	DESCRIZIONE.....	2
a.	Beneficiari	2
b.	Importo	2
c.	Periodo di operatività dell’iniziativa	2
d.	Documentazione	2
e.	Cause di esclusione e sospensione	3
f.	Scadenze	3
3.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE	3
4.	ISTRUTTORIA SUCCESSIVA A CURA DEI COMANDI COMPETENTI ..	5
5.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	6
6.	DATI RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	6
7.	COMUNICAZIONI CONCLUSIVE	6
8.	ALLEGATI	6
	ALLEGATO 1.....	7
	ALLEGATO 2.....	9
	ALLEGATO 3.....	10
	ALLEGATO 4.....	11
	ALLEGATO 5.....	12

1. PREMESSA

Con Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze numero 148606, registrato presso la Corte dei Conti in data 16 giugno 2021 al n. 897, sono state assegnate al F.A.F. le risorse riferite alla «XIII UNA TANTUM - anno 2020», che il Consiglio di Amministrazione ha stabilito, come per il passato, di destinare ad iniziative assistenziali finalizzate ad assicurare il benessere degli appartenenti al Corpo e dei loro familiari.

Con l'odierna istruzione, nel solco di quanto avvenuto nelle precedenti annualità, si è proceduto a definire misura, presupposti e modalità di elargizione del beneficio.

2. DESCRIZIONE

a. Beneficiari

Il contributo spetta a tutti i militari del Corpo in servizio, anche per **un solo giorno, nell'anno 2020**. 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.

In assenza del militare, ne hanno diritto, in via gradata, il coniuge superstite, i figli e gli altri successori legittimi, a mente degli articoli 565 e seguenti del Codice civile, ovvero, in mancanza, il convivente *more uxorio*.

b. Importo

Ciascun beneficiario potrà ottenere un rimborso, per un importo massimo pari a euro 241,40, 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 2021 al 31 dicembre 2021.

d. Documentazione

Le spese per le quali può essere richiesto il rimborso devono avere natura assistenziale e devono, pertanto, essere finalizzate, come accennato in premessa, ad assicurare il benessere degli appartenenti al Corpo e dei rispettivi familiari¹.

Le stesse dovranno risultare da idoneo documento fiscale o commerciale 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

¹ A titolo meramente esemplificativo, esse possono dunque sostanziarsi in spese 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.

controlli a campione che il Fondo 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 e sospensione**

Non possono beneficiare della misura in argomento – in via definitiva ovvero temporanea, a seconda dei casi – i militari che, a far data dal 1° gennaio 2020 e fino alla data di presentazione dell'istanza di rimborso, risultino interessati da cause di esclusione o sospensione indicate nella scheda in **allegato 1**.

f. **Scadenze**

- (1) Il termine ultimo per la presentazione delle istanze di rimborso da parte dei militari è fissato al **31 dicembre 2022**. Pertanto, a far data dal giorno successivo, la procedura deve intendersi **chiusa** e sarà pertanto inibito l'accesso al relativo portale di cui al successivo paragrafo 3.
- (2) Di conseguenza, il termine ultimo per la validazione *online* delle domande da parte dei Reparti amministrativi è fissato per il **31 gennaio 2023**.

3. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

- a. Il militare 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 «*XIII Una Tantum 2020*», ovvero nella sezione «*Applicazioni*» del portale *webiride*, provvedendo a:
 - (1) compilare il *format* previsto in tutti i suoi campi (cfr. **allegato 2**) e completare la procedura di invio dell'istanza;
 - (2) verificare, nella specifica area della pagina *web* denominata «*le mie istanze*»², 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;
 - (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 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

² La sezione in discorso è denominata «*le mie istanze - istanze inviate*».

massima, costituita dall'importo previsto a rimborso per la *una tantum*).

- b. Nei casi eccezionali in cui i 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 in alternativa alla c.d. "procedura delegata", mediante la preventiva compilazione di istanza cartacea conforme al modello in **allegato 3**.
- c. Il personale in congedo, il coniuge superstite, gli orfani, gli altri successori legittimi ovvero il convivente *more uxorio* potranno presentare istanza, in formato cartaceo - secondo il *fac-simile* in cit. allegato 3 -, 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"**. Il Reparto 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 della citata istanza, pervenuta tramite protocollo informatico, all'interno delle apposite maschere dell'applicativo realizzato;
 - (2) accedere, relativamente alle domande *sub b.(2)* e *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 *sub a.*, previo riscontro di completezza.
- e. La presentazione dell'istanza va formalizzata anche da coloro nei cui confronti si configuri una causa di sospensione di cui all'allegato 1. 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, il quale sarà tenuto in evidenza dai Reparti 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. I Reparti amministrativi competenti, 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 o sospensione di cui all'**allegato 1**;
- (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 o sospensione, disponendo nel primo caso (cause di esclusione) l'archiviazione, presso il Reparto di appartenenza, delle istanze relative a quei militari per i quali ne risulti riscontrata l'esistenza, nel qual caso l'interessato 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 attivare, avuto riguardo alle istanze per le quali:
 - (a) risultino cause di sospensione, il comando: «*sospensione temporanea*»;
 - (b) risultino cause di esclusione, il comando: «*rigettata*»;
 - (c) non risultino cause di esclusione o sospensione e, di conseguenza, siano considerate ammesse alla liquidazione del rimborso, il comando: «*accettata*».

Per ogni utilità, è stata predisposta la tabella in **allegato 4** 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 agli aventi diritto.
- c. La Segreteria del Fondo, una volta acquisiti i prospetti contenenti i dati mensili, provvederà celermente all'erogazione al militare richiedente delle somme spettanti mediante bonifico diretto sul c/c identificato dall'Iban segnalato da ciascun beneficiario, in misura non eccedente la spesa *pro capite* massima rimborsabile.

5. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali necessari per l'istruttoria relativa alle istanze di rimborso in rassegna è effettuato, 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 (*sub* 3.a. e b.) oppure, nel caso di presentazione in forma cartacea, allegando la stessa al relativo modulo (**allegato 5**).

6. DATI RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

- a. L'Unità organizzativa responsabile dei procedimenti, riguardante la «*XIII Una Tantum - 2020*», 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 pubblicata sul sito *Internet* dell'Ente (<http://faf.gdf.it>).
- 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.

8. ALLEGATI

- a. **allegato 1**: cause di esclusione e sospensione;
- b. **allegato 2**: *fac-simile* istanza «*XIII Una Tantum - 2020*»;
- c. **allegato 3**: *fac-simile* istanza cartacea, c.d. "*procedura delegata*" «*XIII Una Tantum - 2020*»;
- d. **allegato 4**: tabella riepilogativa dei comandi disponibili sull'applicativo informatico;
- e. **allegato 5**: informativa sul trattamento dei dati.

«XIII Una Tantum - 2020»

CAUSE DI ESCLUSIONE E SOSPENSIONE**1. Cause di esclusione.**

Sono esclusi dall'attribuzione del beneficio previsto dalla presente circolare i militari che, nel periodo compreso tra il 1° gennaio 2020 e la data di presentazione dell'istanza:

1.a.	hanno perso il grado a seguito di dimissioni volontarie in pendenza di procedimento disciplinare di stato, sono stati destinatari di un provvedimento di perdita del grado per rimozione, di sospensione disciplinare, anche se disposta ai sensi dell'art. 16 delle disposizioni di attuazione del c.p.p., ovvero di perdita dello <i>status</i> di militare, non più soggetti ad impugnazione;
1.b.	sono stati destinatari di una sospensione penale dall'impiego, a mente dell'art. 914 del C.O.M.;
1.c.	sono stati giudicati "inferiore alla media" o "insufficiente" nella documentazione caratteristica relativa ad un periodo ricadente nel suddetto intervallo temporale, non più soggetta ad impugnazione.

2. Cause di sospensione.

È sospesa l'attribuzione del beneficio in argomento ai militari che, nel periodo compreso tra il 1° gennaio 2020 e la data di presentazione dell'istanza:

2.a.	sono stati destinatari di provvedimenti ed atti amministrativi di cui al punto 1., ancora soggetti ad impugnazione
2.b.	sono stati destinatari di una misura cautelare coercitiva limitativa della libertà personale, coercitiva non custodiale ovvero interdittiva, purché non annullata, o di un provvedimento di arresto o di fermo di indiziato di delitto convalidato;
2.c.	sono stati sospesi precauzionalmente a titolo obbligatorio ovvero discrezionale dall'impiego, ovvero destinatari di una sospensione cautelare ai sensi dell'articolo 19 delle disp. di att. del c.p.p., purché non revocata a tutti gli effetti o annullata;
2.d.	hanno rivestito la qualità di imputato per un delitto non colposo;
2.e.	sono sottoposti a un procedimento disciplinare di stato ovvero a un procedimento disciplinare di cui all'art. 17 delle disp. di att. del c.p.p..

- 3.** Qualora il contesto che abbia dato luogo alla sospensione dell'attribuzione del beneficio a mente del punto 2. non culmini nell'adozione di provvedimenti che integrino una causa di esclusione di cui al punto 1., ovvero nell'ipotesi di esito

favorevole al militare dell'impugnativa eventualmente da questa proposta avverso gli atti e i provvedimenti amministrativi di cui allo stesso punto 1., l'interessato ha diritto alla corresponsione di tutti gli emolumenti in precedenza non percepiti.

Numero dell'istanza generato dal sistema	DOMANDA DI RIMBORSO SPESE SOSTENUTE (Buono FAF) «XIII Una Tantum - 2020». Risorse assegnate al F.A.F. con Decreto Ministeriale n. 148606, registrato alla Corte dei Conti in data 16 giugno 2021 al n. 897.
--	--

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 **«XIII Una Tantum - 2020»**, il rimborso - fino al massimo della somma consentita - delle spese sostenute nel periodo dal 1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2021. 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 dalla seguente documentazione sono state sostenute a proprio beneficio e/o a favore del proprio coniuge non legalmente separato o del proprio convivente ovvero a favore dell/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

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 inerente all'istanza di rimborso di cui alla circolare **«XIII Una Tantum - 2020»** deliberata dal Consiglio di Amministrazione del Fondo di Assistenza per i Finanziari con delibera n. 4 del 2 febbraio 2022.

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

Luogo e data _____

Firma _____

Oggetto: «XIII Una Tantum - 2020». Risorse assegnate al F.A.F. con Decreto Ministeriale n. 148606, registrato alla Corte dei Conti in data 16 giugno 2021 al n. 897.

Domanda di rimborso per conto del _____
(grado, cognome e nome, e matr. mecc.)

AL FONDO DI ASSISTENZA PER I FINANZIERI**ROMA**

per il tramite del Comando e/o reparto: _____
di _____.

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____,

residente a _____ prov. _____ in _____

codice fiscale _____, telefono _____

e.mail _____

documento di identità: tipo _____ n. _____

rilasciato da _____ il _____

per conto del militare _____

(grado, cognome e nome e matr. mecc.,)

in qualità di _____,

(coniuge superstite, orfano, altro successore legittimo ovvero convivente *more uxorio*)

IBAN: _____

chiede, ai sensi della circolare relativa alla «XIII Una Tantum - 2020», il rimborso - fino al massimo della somma consentita - delle spese sostenute nel periodo dal 1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2021. 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 dalla seguente documentazione sono state sostenute a beneficio proprio e/o del militare in oggetto ovvero a favore del/i proprii/i figlioli/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

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 inerente all'istanza di rimborso di cui alla circolare «XIII Una Tantum - 2020» deliberata dal Consiglio di Amministrazione del Fondo di Assistenza per i Finanziari con delibera n. 4 del 2 febbraio 2022.

Luogo e data _____

Firma _____

«XIII Una Tantum - 2020»

STATI IN CUI PUÒ TROVARSI L'ISTANZA

STATO ISTANZA	DESCRIZIONE	VISIBILE
« <i>in verifica</i> »	Istanza prodotta e inviata dal militare.	al richiedente e al Reparto Amministrativo
« <i>sospensione temporanea</i> »	Istanza in “ <i>stand by</i> ” in quanto risultano cause di sospensione.	al richiedente e al Reparto Amministrativo
« <i>rigettata</i> »	Istanza archiviata in quanto risultano cause di esclusione.	al richiedente e al Reparto Amministrativo
« <i>accettata</i> »	Istanza ammessa al rimborso della spesa sostenuta.	al richiedente e al Reparto Amministrativo

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI*ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679*

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione dei dati personali (di seguito "Regolamento") e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato e integrato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, i dati personali dell'interessato saranno trattati nell'ambito dell'istruttoria delle istanze di rimborso a valere sulle risorse destinate dal Decreto Ministeriale n. 148606, registrato alla Corte dei Conti in data 16 giugno 2021 al n. 897, al Fondo di Assistenza per i Finanziari (F.A.F.) ed impiegate per iniziative assistenziali finalizzate ad assicurare il benessere degli appartenenti al Corpo e dei propri familiari, come disposto con delibera n. 4 del 2 febbraio 2022 del Consiglio di Amministrazione del F.A.F. (circolare «*XIII UNA TANTUM - anno 2020*»), nel rispetto delle garanzie di protezione e delle misure di sicurezza previste dalla normativa vigente attraverso strumenti informatici, telematici e manuali, con logiche strettamente correlate alle finalità del trattamento e alle modalità di seguito indicate.

1. Il trattamento dei dati personali è effettuato, in qualità di contitolari, dal:

- a. Fondo di Assistenza per i Finanziari (F.A.F.), con sede in Viale XXI Aprile n. 51, 00162 Roma - C.F. 80094070580.
- 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: 06/44222331
- E-mail: rm0011331@gdf.it;
- PEC: rm0010573p@pec.gdf.it;

2. Responsabile della protezione dei dati (RPD) del F.A.F. è il Vicesegretario del Fondo - Magg. Nicola Giordano -, del quale si riportano i dati di contatto:

Telefono: 0644222330; E-mail: rm0011331@gdf.it; (PEC): rm0010573p@pec.gdf.it.

3. 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; (PEC): rpd@pec.gdf.it.

4. Finalità e base di legittimità del trattamento.

I dati personali forniti dall'interessato nei termini e con le modalità descritti nella circolare «*XIII UNA TANTUM - anno 2020*», nonché quelli - già in possesso della Guardia di finanza - indispensabili per la verifica della sussistenza delle cause di esclusione e sospensione dal beneficio, saranno trattati dai contitolari esclusivamente per le finalità connesse e strumentali alle attività di avvio, gestione

e conclusione del procedimento relativo alle istanze di rimborso agli aventi diritto e, comunque, per:

- a. dare esecuzione alle misure adottate su richiesta dell'interessato;
- b. assolvere gli obblighi previsti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria o ordini dell'Autorità;
- c. far valere o difendere diritti in giudizio.

Per le finalità di cui alle lett. a., b., c. la base legale è da rinvenirsi, rispettivamente, nelle lett. b), c) ed f) dell'articolo 6.1 del Regolamento.

5. Modalità del trattamento e conservazione dei dati personali.

Il trattamento avverrà a cura di soggetti espressamente designati e/o autorizzati dal F.A.F. e dal Corpo della Guardia di finanza, che agiscono sotto la rispettiva autorità, ivi compresi quelli facenti parte della Segreteria del F.A.F. e della Direzione Enti Previdenziali, Assistenziali e Protezione Sociale del Comando Generale, dei Reparti e degli Enti amministrativi del Corpo, adeguatamente istruiti dai contitolari per le finalità esclusivamente connesse e strumentali alla richiesta di rimborso, con l'utilizzo di strumenti informatici, telematici e manuali, in conformità ai principi previsti dall'art. 5 del Regolamento e nel rispetto delle garanzie di protezione e delle misure di sicurezza di cui agli artt. 24, 25 e 32 del Regolamento.

I dati personali raccolti saranno trattati presso la sede dei contitolari ed in ogni altro luogo in cui le parti coinvolte nel trattamento siano localizzate e, comunque, nel territorio dello SEE e conservati per un arco di tempo necessario al conseguimento delle finalità del trattamento che, in ogni caso, avverrà nel rispetto delle tempistiche previste dalle norme di natura civilistica, fiscale e contabile.

6. Comunicazione, diffusione e trasferimento dei dati.

I dati personali non saranno diffusi, né trasferiti al di fuori dello SEE o a un'organizzazione internazionale; tuttavia potranno eventualmente essere comunicati:

- ad altri soggetti nella qualità di responsabili del trattamento, al fine di svolgere attività ausiliarie alle finalità per cui i dati sono trattati;
- ad altri soggetti terzi, in adempimento di un obbligo legale, un ordine dell'Autorità o per far valere o difendere diritti in giudizio.

7. Diritti dell'interessato.

In relazione al trattamento in esame, l'interessato potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. 7 e 15-22 del Regolamento, tra cui:

- accedere ai dati personali e ottenere informazioni su determinati aspetti del trattamento;
- richiedere la rettifica dei dati personali inesatti, l'integrazione di quelli incompleti e, al verificarsi di determinate condizioni, ottenere la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento dei dati che lo riguardano;

- opporsi al trattamento per motivi connessi alla sua situazione particolare: in tal caso è fatta salva la possibilità per i contitolari di dimostrare la prevalenza di propri interessi legittimi cogenti rispetto a tale opposizione;
- ricevere i propri dati in formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico e, ove tecnicamente fattibile, ottenerne il trasferimento senza ostacoli ad altro titolare;
- proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali, Piazza Venezia, 11, 00187 Roma; email: garante@gpdp.it, P.E.C: protocollo@pec.gpdp.it, ovvero, ricorso dinanzi all'Autorità giudiziaria. Il reclamo al Garante non può essere proposto se, per il medesimo oggetto e tra le stesse parti, è stata adita l'Autorità giudiziaria.

Le richieste potranno essere indirizzate al “Punto di contatto” specificato *sub* par. 1.