



**FONDO ASSISTENZA PREVIDENZA E PREMI PER IL
PERSONALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI**

**ITER PER LA
CONCESSIONE DI SUSSIDI**

ATTIVITÀ A CURA DELL'ARMA DEI CARABINIERI

1. Il militare o familiare del militare deceduto, laddove venga a trovarsi in contingenti e delicate situazioni di difficoltà economica a causa di particolari eventi improvvisi, imprevisti ed imprevedibili, può ottenere la concessione di un sussidio¹, redigendo il **modulo cartaceo** recante i propri dati (c.i.p., grado, cognome e nome, comando di appartenenza oppure relazione di parentela, nel caso di militare deceduto), la composizione del nucleo familiare (relazione di parentela con il militare, età, professione e se a carico fiscalmente) e la documentazione riportata come da sottostante specchio riassuntivo:

Decesso di congiunti	Certificato di morte e fatture delle spese funerarie sostenute
Patologie gravi <i>parametro, indicativo e non vincolante, utilizzato per stabilire la "gravità" e "l'entità della spesa", non indica la patologia sofferta</i>	Spese sostenute/da sostenere documentate da preventivi/fatture o documenti fiscali, senza specifici riferimenti alla patologia sofferta, indicandone - se del caso - l'urgenza e oscurando i dati "sensibili"
Spese sanitarie ordinarie/urgenti	
Danneggiamento veicolo per evento delittuoso	Documentazione relativa al fatto delittuoso e preventivo/fattura dei costi da sostenere/sostenuti per le necessarie riparazioni
Danneggiamento beni immobili per calamità naturale	Specificare l'entità dei danni subiti allegando i preventivi di spesa da sostenere
Eventi delittuosi <i>furti, rapine, truffe, frodi informatiche, etc.</i>	Documentazione relativa al fatto delittuoso specificando l'entità dei danni subiti
Disagio economico	Descrizione sommaria da parte del Comandante di Reparto che segnala la contingente situazione di difficoltà economica patita dal militare/familiare, indicandone - se del caso - il livello di gravità. Per questo tipo di procedura <u>non è necessario trattare dati personali</u>

Il modulo e l'annessa documentazione saranno consegnati dal militare/familiare richiedente al Comandante di Reparto/riferimento (da Stazione in su) che, tramite gerarchico, provvederà all'inoltro al Comandante di Corpo/al pregresso Comando di appartenenza del militare o, per la procedura urgente, direttamente al F.A.P.P., corredandolo del **consenso al trattamento dei dati, libero, informato, specifico ed inequivocabile.**

2. Il Comandante di Reparto, consegnerà, a mano e in busta chiusa, la documentazione² prodotta al Comando sovraordinato, acquisendo ricevuta.
3. L'istanza, verrà quindi trasmessa dal primo Comando retto da Ufficiale entro 15 giorni dalla data dell'avvenuta presentazione, direttamente al Comando di Corpo³ che, verificata l'aderenza dell'istanza presentata secondo i dettami della circolare esplicativa per la concessione dei sussidi, la inoltra, entro il termine ulteriore di 15 giorni, all'indirizzo e-mail del F.A.P.P., appositamente attivato per l'erogazione dei sussidi.

¹ Nei casi di decesso di militare in servizio, la Fondazione concede - senza la compilazione di alcun modulo, dietro una semplice richiesta del Comando di Corpo - un sussidio pari a:

- € 2.100,00, se il decesso è intervenuto durante l'orario di servizio;
- € 1.300,00, nei restanti casi.

² La trasmissione delle istanze/proposte di sussidio (e della relativa documentazione) alla scala gerarchica potrà avvenire anche, qualora disponibili, attraverso mail dedicate e non mediante l'applicativo C-Prot.

³ Informando, al contempo, il Comando provinciale o equipollente

4. Il Comando Provinciale/Reparto-Ente equipollente, al verificarsi di situazioni di imminente pericolo di vita del militare/dei suoi familiari o in concomitanza di circostanze particolarmente gravi/urgenti, inoltra istanza di sussidio, direttamente al F.A.P.P. e, per conoscenza, al Comando di Corpo, priva di documentazione probatoria/consenso e sottoscrizione del militare interessato.
5. Per tutti i Comandi interessati alla trattazione dei dati vigono le sottotolate misure tecniche e organizzative:
- i Comandanti/Capi Ufficio, *designati* al trattamento dei dati (circ. n. 123/26-1-2018 del 10.01.2020 del Comando Generale dell'Arma - V Reparto - SM - URP), individueranno i soggetti *autorizzati*;
 - la trasmissione *delle istanze/proposte di sussidio* alla scala gerarchica dovrà avvenire esclusivamente attraverso *mail* dedicate, ovvero, in assenza di indirizzi di posta elettronica dedicati (*ad es. Comandante della Stazione*), mediante consegna a mano in busta chiusa acquisendo ricevuta, osservando altresì le prescrizioni di cui al par. 1.5 dell'autorizzazione generale n. 1/2016 del Garante per la protezione dei dati;
 - *l'archiviazione e la custodia di tutti gli atti relativi alle istanze/proposte di sussidio*, sia in formato cartaceo che digitale, dovrà avvenire secondo le modalità previste dall'art. 1075, co. 3^a, del D.P.R. 90/2010 "*Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare*";
 - la conservazione della relativa documentazione fino alla definizione del procedimento, provvedendo successivamente all'*eliminazione della stessa sia in formato cartaceo che digitale*, previo aggiornamento del SIGAP (*a cura dei Comandi di Corpo*);
6. L'Ufficio per l'Assistenza e il Benessere del Personale conclusione del processo di concessione del sussidio:
- riceve, dal Segretario del F.A.P.P., la determinazione dell'importo dell'istanza di sussidio (svolto nell'intervallo operativo B, meglio descritto in - All.2 dell'Accordo di Contitolarità);
 - comunica al Comando di Corpo, con lettera a firma del Capo Ufficio, l'importo concesso dalla Fondazione (*la comunicazione finale della concessione o meno del sussidio all'interessato avverrà attraverso l'intervento personale del Comandante diretto dell'istante, in modo da rendere concreta e tangibile la vicinanza dell'Istituzione*).

ATTIVITÀ A CURA DEL FONDO ASSISTENZA PREVIDENZA E PREMI

Il Fondo Assistenza Previdenza e Premi nell'intervallo operativo "B", anche avvalendosi di un *Team di supporto per la gestione dei progetti congiunti*, appositamente designato a seguito della convenzione tra il F.A.P.P. e il Reparto Autonomo del Comando Generale:

- riceve l'istanza pervenuta dal Comando di Corpo;
- verifica l'eventuale adesione al sodalizio ed eventuali contributi già percepiti;
- propone al Consigliere delegato⁵, per la successiva determinazione, un importo di massima, ritenuto congruo all'esigenza prospettata;
- prende atto dell'importo e provvede all'erogazione⁶ del sussidio all'interessato;
- trasmette, con lettera del Segretario (*come previsto da intervallo operativo A in All.1*) comunicazione all'Ufficio Assistenza e Benessere del Personale per la successiva partecipazione al Comando di Corpo del militare.

⁴ Art. 1075 co. 3 - *I dati di cui al presente capo:*

a) sono archiviati su supporto cartaceo o informatico presso le strutture deputate al trattamento degli stessi e vengono custoditi in appositi locali muniti di serratura o, per i dati di carattere sanitario, in armadi dotati di serratura posti in locali accessibili esclusivamente al personale autorizzato;
b) ove custoditi in elaboratori elettronici, sono accessibili solamente al personale in possesso di credenziali di autenticazione informatica.

⁵ Designato dal Presidente della Fondazione a seconda dell'importo da erogare:

- Consigliere Capo Ufficio Ass. e Ben., fino a € 1.250,00;
- Consigliere Capo I Reparto, fino a € 2.000,00;
- Consigliere Capo di Stato Maggiore, fino a € 4.000,00.

⁶ Assegno o bonifico all'interessato.

FLOW CHART
A CURA DELL'ARMA DEI CARABINIERI

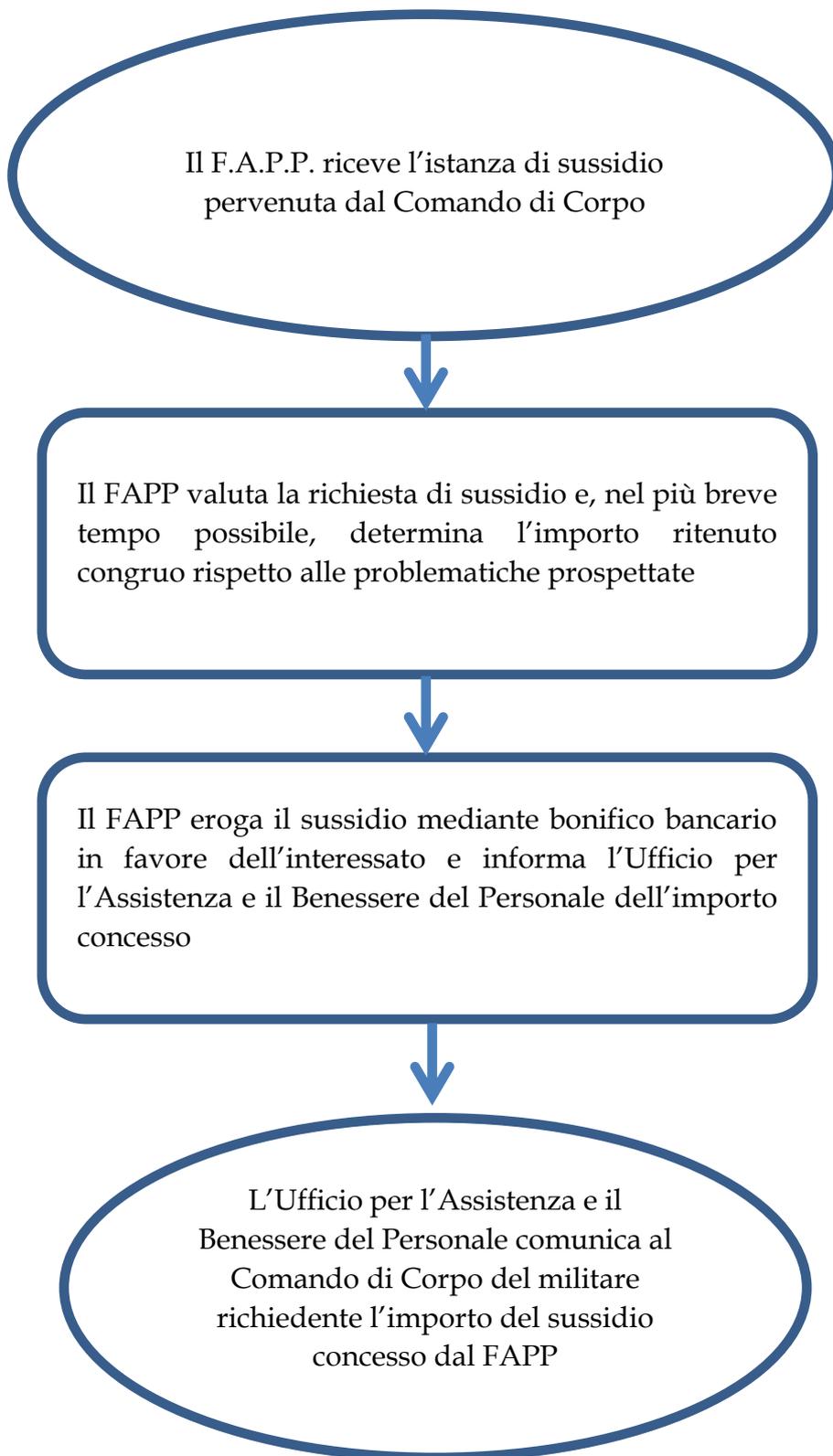
Il militare/familiare, **previa visione** dell'informativa sul trattamento dei dati e relativo **consenso, compila** il modulo cartaceo di richiesta sussidio allegando eventuale documentazione

il Comandante di Reparto o suo designato, dopo aver verificato la corretta compilazione dell'istanza, consegnerà, a mano e in busta chiusa, la documentazione prodotta al Comando sovraordinato, acquisendo ricevuta dell'avvenuta ricezione

Il Comando retto da Ufficiale, entro 15 giorni dalla data dell'avvenuta presentazione, trasmette la richiesta di sussidio direttamente al Comando di Corpo, integrando l'istanza con eventuali ulteriori informazioni.

Il Comando di Corpo, entro 15 giorni dalla ricezione della domanda, trasmette al FAPP la richiesta di sussidio, verifica l'aderenza ai criteri vigenti, formulando il proprio parere

FLOW CHART
A CURA DEL F.A.P.P.



	<i>Patologie gravi^{1*}</i>		
	<i>Tipologia di spesa</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Importo</i>
	<i>Spese sanitarie ^{2*}</i>		
	<i>Danneggiamento veicolo per eventi delittuosi^{3*}</i>		
	<i>Danneggiamenti beni immobili per calamità naturale^{4*}</i>		
	<i>Eventi delittuosi (furti, rapine, truffe, frodi informatiche, etc)^{5*}</i>		
	<i>Disagio economico^{6*}</i>		

Data _____

Firma del richiedente _____

¹ Allegare preventivi/fatture o documenti fiscali, senza riferimenti alla patologia sofferta (con l'eventualità di oscurare i dati "sensibili").

² Per le spese:

- ordinarie: allegare i preventivi senza specifici riferimenti alla patologia sofferta (con l'eventualità di oscurare i dati "sensibili");
- urgenti: allegare preventivi/fatture o documenti fiscali, senza specifici riferimenti alla patologia sofferta (con l'eventualità di oscurare i dati "sensibili").

³ Allegare la documentazione relativa al fatto delittuoso e preventivo/fattura dei costi da sostenere/sostenuti per le necessarie riparazioni.

⁴ Allegare i preventivi di spesa da sostenere.

⁵ Allegare documentazione relativa al fatto delittuoso.

⁶ Contingente situazione di difficoltà economica, indicandone - se del caso - il livello di gravità. Non è necessario trattare dati personali.

DICHIARAZIONE DI CONSENSO DEL MILITARE

Il sottoscritto _____ dichiara:

- di aver preso piena cognizione dell’informativa “privacy”;
- di prestare il proprio consenso al trattamento, manifestando la propria volontà libera, specifica, informata e inequivocabile che i dati personali che lo riguardano siano oggetto di trattamento da parte dell’Arma dei carabinieri e del F.A.P.P.

Data di compilazione _____ Firma del richiedente (*) _____

EVENTUALE DICHIARAZIONE DI CONSENSO DEL FAMILIARE

Il sottoscritto¹ (indicare rapporto di parentela con il militare) _____ dichiara:

- di aver preso piena cognizione dell’informativa “privacy”;
- di prestare il proprio consenso al trattamento, manifestando la propria volontà libera, specifica, informata e inequivocabile che i dati personali che lo riguardano siano oggetto di trattamento da parte dell’Arma dei carabinieri e del F.A.P.P.

Data di compilazione _____ Firma del richiedente (*) _____

(*) **La mancata firma della dichiarazione non consentirà al F.A.P.P. di istruire la presente domanda.**

SEZIONE RISERVATA AL COMANDO CHE TRASMETTE LA PROPOSTA

(timbro lineare del Comando)

N. _____ di prot.

AL _____
(Comando Superiore retto da Ufficiale)

OGGETTO: Domanda per la concessione di sussidi, a parziale rimborso spese, a favore del personale (in servizio e in congedo) e dei relativi familiari.

SI DICHIARA CHE:

- i documenti allegati sono conformi a quelli richiesti;
- il richiedente rientra fra il personale avente diritto.

Località e data _____

(bollo tondo, timbro e firma)

¹ indicare rapporto di parentela con il militare