
Fondo Pensione
Complementare
per i Lavoratori operanti
nel territorio della
Regione autonoma
Valle d'Aosta

F  N D E M A I N
costruisci il tuo futuro

Regolamento Attuativo dello Statuto

(Ultimo aggiornamento: 4 novembre 2019)

**PAGGINA
BIANCA**

INDICE

REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLO STATUTO

- Art. 1 Principi e criteri generali
- Art. 2 Misure di sostegno
- Titolo I - Modalità di svolgimento dell'attività degli organi del Fondo
 - Art. 3 Convocazione degli organi collegiali del Fondo
 - Art. 4 Modalità di funzionamento dell'Assemblea
 - Art. 5 Modalità di espressione del voto nell'Assemblea
 - Art. 6 Permanenza dei requisiti dei Consiglieri di Amministrazione e del Direttore generale Responsabile del Fondo e decadenza
 - Art. 7 Sedute del Consiglio di Amministrazione
 - Art. 8 Direttore Generale Responsabile del Fondo
 - Art. 9 Deleghe attribuite del Consiglio di Amministrazione
 - Art. 10 Assenza dalle riunioni del Consiglio di Amministrazione
 - Art. 11 Funzione di controllo interno
- Titolo II - Adesione al Fondo
 - Art. 12 Soggetti preposti alla raccolta delle adesioni
 - Art. 13 Documenti informativi e modulistica per l'adesione
 - Art. 14 Adesione al Fondo, comunicazioni, variazioni o correzioni dati
- Titolo III – Contribuzione al Fondo
 - Art. 15 Modalità per il versamento dei contributi e invio della relativa documentazione
- Titolo IV - Prestazioni del Fondo
 - Art. 16 Accesso alle prestazioni
- Titolo V – Vicende associative specifiche di talune categorie di aderenti
 - Art. 17 Vicende associative dei lavoratori autonomi e dei lavoratori parasubordinati
 - Art. 18 Vicende associative dei soggetti fiscalmente a carico
 - Art. 19 Vicende associative degli aderenti consiglieri regionali

VADEMECUM PER L'ADESIONE E PER LE VICENDE ASSOCIATIVE (IN BREVE, "VADEMECUM ADESIONE")

- Modalità di adesione
- Adesione lavoratori dipendenti
 - Elaborazione del modulo di adesione
 - Comparti di investimento e criteri di assegnazione
 - Adesione a più comparti
 - Perfezionamento dell'adesione al Fondo
 - Adesione e scelta della quota di TFR da versare al Fondo
 - Fusione di società, cessione di ramo di azienda e casi simili
 - Riattivazione della posizione per aderenti del settore pubblico
 - Modifica adesione
 - Recesso
- Adesione tacita (Adesione per c.d. "Silenzio/Assenso" e Adesione contrattuale) lavoratori dipendenti
 - Comunicazione dell'adesione
 - Comparti di investimento e criteri di assegnazione
 - Conferma di adesione al Fondo
 - Adesione al Fondo ed effetti sul rapporto associativo
 - Modifica adesione
 - Annullamento di adesione tacita
- Adesione ulteriori categorie
 - Adesione lavoratori autonomi e lavoratori parasubordinati
 - Adesione soggetti fiscalmente a carico

VADEMECUM PER LA CONTRIBUZIONE E PER LE VICENDE CONTRIBUTIVE (IN BREVE, "VADEMECUM CONTRIBUZIONE")

- Adempimento dell'obbligazione contributiva: procedure standard
- Contribuzione lavoratori dipendenti
 - Trattenute e versamento della contribuzione
 - Invio della distinta contributiva
 - Criteri di imputazione delle spese e dei proventi tra i Comparti
 - Saldo della gestione amministrativa
 - Quota di iscrizione e quota associativa
 - Contribuzione a carico del lavoratore alternativa a quella minima
 - Contribuzione volontaria
 - Premi di risultato e Premi di welfare aziendale
 - Contribuzione per reintegro delle somme anticipate
 - Cessazione della contribuzione
 - Riattivazione contribuzione per dipendenti a tempo determinato
 - Riattivazione della posizione individuale
 - Sospensione temporanea dal servizio
 - Sospensione della contribuzione
- Modalità di adempimento dell'obbligazione contributiva: procedura non standard
 - Casi di rinnovazione della distinta trimestrale
 - Mancanza, insufficienza e tardività della contribuzione
 - Reintegro e risarcimento per mancato o tardivo versamento
 - Contribuzione anticipata
 - Contribuzione arretrata
 - Mancato versamento della quota di iscrizione
- Anomalie nella contribuzione
 - Restituzione di contribuzione errata prima della conversione in quote
 - Rimborso di contribuzione errata dopo l'assegnazione delle quote sulla posizione individuale
- Richiesta di variazione del comparto di investimento (Switch)

VADEMECUM PRESTAZIONI

- Sezione relativa agli aderenti del settore privato
 - Modalità e criteri formali di presentazione delle richieste
 - Disinvestimento e liquidazione
 - Costi
 - Procedure relative alla prestazione pensionistica complementare in forma di capitale
 - Procedure relative alla prestazione pensionistica complementare in forma di rendita
 - Procedure relative al trasferimento ad altra forma pensionistica complementare
 - Procedure relative al riscatto parziale della posizione individuale
 - Procedure relative al riscatto totale della posizione individuale
 - Procedure relative al riscatto immediato della posizione individuale
 - Procedure relative al riscatto per decesso
 - Procedure relative alla rendita integrativa temporanea anticipata (cd. RITA)
 - Procedure relative all'anticipazione della posizione individuale
 - Situazioni di inadempienza contributiva
 - Modalità di liquidazione e di comunicazione in caso di erogazione di prestazione in forma di capitale, di anticipazione, di riscatto (totale o parziale) e di RITA
 - Modalità di liquidazione e di comunicazione in caso di erogazione di prestazione in forma di rendita
 - Prestazioni su posizioni gravate da contratti di finanziamento
 - Modalità di liquidazione e di comunicazione dei trasferimenti della posizione individuale
 - Soglia di rilevanza per liquidazioni integrative e per rimborsi
 - Adempimenti e comunicazioni da parte del datore di lavoro/consulente
 - Adempimenti e comunicazioni da parte dell'aderente
- Sezione relativa agli aderenti del settore pubblico
 - Modalità e criteri formali di presentazione delle richieste
 - Disinvestimento della posizione e termini per la liquidazione
 - Costi

- Procedure relative alla presentazione pensionistica complementare in forma di capitale
- Procedure relative alla presentazione pensionistica complementare in forma di rendita
- Procedure relative al trasferimento ad altra forma pensionistica complementare
- Procedure relative al riscatto della posizione individuale
- Procedure relative al riscatto per decesso
- Procedure relative alla rendita integrativa temporanea anticipata (cd. RITA)
- Procedure relative all'anticipazione della posizione individuale
- Conferimenti INPS (gestione ex INPDAP)
- Situazioni di inadempienza contributiva
- Modalità di liquidazione e di comunicazione in caso di erogazione di prestazione in forma di capitale, di anticipazione, di riscatto e di RITA
- Modalità di liquidazione e di comunicazione in caso di erogazione di prestazione in forma di rendita
- Prestazioni su posizioni gravate da contratti di finanziamento
- Modalità di liquidazione e di comunicazione dei trasferimenti della posizione individuale
- Soglia di rilevanza per liquidazioni integrative e per rimborsi
- Adempimenti e comunicazioni da parte del datore di lavoro
- Adempimenti e comunicazioni da parte dell'aderente

APPENDICE

Procedure peculiari inerenti al datore di lavoro Regione autonoma Valle d'Aosta

- Procedure peculiari relative al personale Ispettivo, Dirigente, Docente ed Educativo delle Istituzioni Scolastiche ed educative della Regione autonoma Valle d'Aosta
 - Modalità di adesione
 - Iscrizione al Fondo ed effetti sul rapporto associativo
 - Cessazione/riattivazione lavoratori supplenti o assunti a termine e sospensione/riattivazione contributiva
 - Versamento della contribuzione e invio della distinta trimestrale
- Procedure peculiari relative al personale dipendente della Regione autonoma Valle d'Aosta – Dipartimento personale e organizzazione
 - Variazione del contratto individuale di lavoro dell'aderente
 - Comunicazione di variazione dei recapiti degli aderenti
 - Comunicazione periodi di sospensione dal servizio
 - Versamento della contribuzione e invio della distinta trimestrale
- Procedure peculiari relative al personale dipendente della Regione autonoma Valle d'Aosta – Assessorato Ambiente, Risorse Naturali e Corpo Forestale
 - Versamento della contribuzione e invio della distinta trimestrale

Premesso

- che il “Fondo pensione complementare per i lavoratori operanti nel territorio della Regione autonoma Valle d’Aosta” - siglabile FONDEMAIN (di seguito denominato “Fondo”) - è costituito in attuazione dei seguenti accordi delle parti istitutive:
 - accordo stipulato in data 23 novembre 1998, successivamente integrato con l’accordo stipulato tra le parti in data 22 maggio 2014;
 - accordo stipulato in data 8 marzo 2018;
- che scopo del Fondo è quello di erogare agli aderenti trattamenti pensionistici complementari al sistema obbligatorio pubblico e di assicurare più elevati livelli di copertura previdenziale;
- che il Fondo si avvale delle misure di sostegno disposte dalla Legge Regionale n. 27/2006;
- che il Fondo è retto da Statuto approvato dall’Assemblea Straordinaria in data 2 maggio 2018 e da COVIP come comunicato con nota prot. 4826 del 23 agosto 2018;

Il Consiglio di Amministrazione del Fondo - ai sensi dell’art. 20, comma 2, lett. q), dello Statuto del Fondo - adotta il presente Regolamento.

REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLO STATUTO

Art. 1 Principi e criteri generali

Il presente Regolamento regola l’attuazione delle disposizioni statutarie relative:

- alle modalità di svolgimento dell’attività degli organi del Fondo;
- all’esercizio della facoltà di adesione e alle vicende associative (Vademecum “Adesione” e l’appendice riguardante alcune procedure peculiari inerenti al datore di lavoro Regione autonoma Valle d’Aosta);
- all’adempimento dell’obbligo contributivo (Vademecum “Contribuzione”);
- all’erogazione delle prestazioni (Vademecum “Prestazioni”);

Art. 2 Misure di sostegno

Il Fondo si avvale, sulla base di apposita Convenzione, del supporto amministrativo-contabile, informatico e logistico fornito da Servizi Previdenziali Valle d’Aosta S.p.A., ai sensi di quanto previsto dalla legge regionale del 4 dicembre 2006, n. 27, e dai disciplinari di attuazione della stessa.

TITOLO I MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL’ATTIVITÀ DEGLI ORGANI DEL FONDO

Art. 3 Convocazione degli organi collegiali del Fondo

Ai fini e per gli effetti di quanto previsto dagli artt. 17 (Assemblea), 21 (Consiglio di Amministrazione) e 26 (Collegio Sindacale) dello Statuto:

- in caso di convocazione a mezzo raccomandata A.R., fa fede il timbro postale di spedizione;
- in caso di convocazione a mezzo PEC oppure posta elettronica fa fede la data di invio così come risultante dal programma per elaboratore utilizzato nonché, se necessario, dagli archivi informatici del fornitore del servizio.

Art. 4
Modalità di funzionamento dell'Assemblea

1. Il Presidente del Fondo presiede l'Assemblea a norma dell'art. 22, comma 3, dello Statuto e ne garantisce il regolare svolgimento.
2. In caso di assenza od impedimento del Presidente, l'Assemblea è presieduta dal Vice Presidente e, in caso di assenza od impedimento anche di quest'ultimo, dal Delegato più anziano.
3. Il soggetto delegato consegna l'eventuale delega scritta di cui all'art. 17, comma 6, dello Statuto al Presidente della seduta, che ne verifica la regolarità ed esclude dalla votazione coloro che non risultino in regola con la stessa.
4. All'infuori dei casi previsti dall'art. 17, comma 9, dello Statuto, l'Assemblea nomina un Segretario, anche tra i non delegati. Il verbale di riunione dell'Assemblea ordinaria è redatto dal Segretario e sottoscritto da egli stesso e dal Presidente della seduta.
5. Alle riunioni dell'Assemblea partecipa il Collegio Sindacale, i cui componenti sono convocati con le modalità di cui al precedente articolo.
6. Nei casi previsti dall'art. 17, comma 9, dello Statuto, il Presidente provvede a nominare il notaio per la redazione del verbale pubblico.
7. Per il quorum costitutivo e deliberativo dell'Assemblea, valgono le disposizioni contenute nell'art. 17 dello Statuto.
8. Ogni Delegato è tenuto a comunicare, con congruo anticipo e per iscritto, anche per le vie brevi, il proprio impedimento a partecipare alle sedute dell'Assemblea.
9. Dopo due assenze consecutive non giustificate da parte di un Delegato alle sedute dell'Assemblea, il Presidente trasmette al Delegato stesso una richiesta di comunicazione al Fondo dei motivi degli impedimenti, inviandola per conoscenza ai soggetti proponenti le liste elettorali (per i Delegati in rappresentanza dei lavoratori) o alle associazioni datoriali (per i delegati in rappresentanza dei datori di lavoro) di cui il Delegato è espressione, dandone informazione all'Assemblea nella successiva seduta utile.

Art. 5
Modalità di espressione del voto nell'Assemblea

1. Il voto in Assemblea è espresso, di norma, con voto palese mediante alzata di mano.
2. La votazione avviene, di norma, a scrutinio segreto quando l'Assemblea procede alla elezione degli organi del Fondo.
3. La votazione può avvenire a scrutinio segreto quando la relativa richiesta, su proposta di uno o più delegati, è approvata con voto palese dalla maggioranza dell'Assemblea.

Art. 6
Permanenza dei requisiti dei Consiglieri di Amministrazione e del Direttore generale Responsabile del Fondo e decadenza

1. L'Amministratore che perda, successivamente all'attribuzione dell'incarico, i requisiti di onorabilità o che versi in una situazione di incompatibilità di cui all'art. 18, comma 3, dello Statuto, decade dal Consiglio di amministrazione ed è tenuto a darne comunicazione scritta al Presidente, nel più breve tempo possibile.
2. Il Direttore generale Responsabile del Fondo che perda, successivamente alla sua nomina, i requisiti di onorabilità o che versi in una situazione di incompatibilità di cui all'art. 23, comma 2, dello Statuto, decade dall'incarico ed è tenuto a darne comunicazione scritta al Presidente del Fondo, nel più breve tempo possibile.
3. Il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione immediatamente per accertare la intervenuta decadenza e per adottare i conseguenti provvedimenti, da prendersi entro 30 giorni dalla conoscenza del difetto sopravvenuto, ai sensi del disposto di cui all'art. 6, comma 4, del D.M. lavoro e Previdenza Sociale n. 79/2007.
4. Al ricorrere delle condizioni di cui all'art. 6, comma 1, del D.M. lavoro e Previdenza Sociale n. 79/2007 (eventi che costituiscono cause di sospensione dalla carica ricoperta) - che i diretti interessati devono comunicare, entro i termini e con le modalità sopra indicate, al Presidente del Consiglio di amministrazione - il Consiglio di amministrazione dichiara la sospensione dalla carica del soggetto interessato. L'eventuale revoca dalla carica è deliberata da parte del Consiglio di amministrazione entro 60 giorni dalla data in cui la sospensione è stata disposta.

Art. 7
Sedute del Consiglio di Amministrazione

1. Il Presidente della seduta nomina un Segretario che partecipa come tale alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.
2. Il Segretario redige il verbale e lo sottoscrive insieme al Presidente della seduta.
3. Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione partecipa il Collegio Sindacale, i cui componenti sono convocati con le modalità di cui all'articolo 3.

Art. 8
Direttore Generale

1. Il Direttore Generale (di seguito "Direttore") è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente.
2. Il Direttore, nel rispetto comunque delle indicazioni date dal Consiglio di Amministrazione, svolge le funzioni di cui all'articolo 23, comma 6, dello Statuto, in conformità alle delibere COVIP. In particolare, il Direttore:
 - a) realizza l'attuazione delle decisioni dell'organo di amministrazione;
 - b) cura l'efficiente gestione dell'attività corrente del Fondo attraverso l'organizzazione dei processi di lavoro e l'utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili;
 - c) supporta l'organo di amministrazione nell'assunzione delle scelte di politica gestionale, fornendo allo scopo le necessarie proposte, analisi e valutazioni in coerenza con il quadro normativo di riferimento;
 - d) verifica che la gestione del Fondo sia svolta nell'esclusivo interesse degli aderenti, nel rispetto della normativa vigente nonché delle disposizioni dello Statuto;
 - e) fornisce al Consiglio di Amministrazione informazioni e criteri di analisi idonei a consentire la elaborazione del bilancio d'esercizio e dell'eventuale bilancio sociale, nonché la valutazione delle aspettative dei soggetti che sono portatori di interessi nei confronti del Fondo (c.d. "stakeholder");
 - f) predispone la modulistica del Fondo, eccezion fatta per il modulo di adesione che, essendo parte integrante della Nota informativa, viene predisposto - così come indicato al successivo art. 13, comma 1, del presente Regolamento - dal Consiglio di amministrazione;
 - g) vigila sul rispetto dei limiti di investimento, complessivamente e per ciascuna linea in cui si articola la gestione finanziaria del fondo, in stretta collaborazione con la funzione finanza;
 - h) mantiene i rapporti e il contatto periodico con i gestori, in particolare ogni qual volta si renda necessario in base all'andamento dei singoli mandati e/o criticità dei mercati di riferimento, fermo restando che ogni disposizione o intervento che si rendesse necessario nei confronti dei gestori rimane di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione;
 - i) cura i rapporti con COVIP per quanto riguarda l'invio di dati e notizie sull'attività complessiva del Fondo e ogni altra comunicazione prevista dalla normativa vigente;
 - j) risponde in nome e per conto del Fondo a quesiti e a richieste di informazioni degli aderenti, delle parti istitutive e/o di altri soggetti che hanno rapporti con il Fondo;
 - k) valuta l'adeguatezza dei presidi organizzativi e l'idoneità delle procedure operative tese ad assicurare il rispetto dei principi di tempestività, trasparenza, correttezza e buona fede nello svolgimento delle competenze in materia di gestione dei reclami;
 - l) fornisce supporto alla Funzione di controllo interno per lo svolgimento delle attività di competenza, per consentire alla funzione medesima l'assolvimento dei propri compiti sulla base delle previsioni della normativa di riferimento, nonché delle specifiche delibere assunte da parte del Consiglio di amministrazione.

Art. 9
Deleghe attribuite dal Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione può attribuire, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, deleghe ai singoli Consiglieri per la trattazione di particolari argomenti.
2. Le deleghe devono indicare in maniera precisa e dettagliata gli argomenti che possono essere trattati dai singoli Amministratori e perdono efficacia con la decadenza del Consiglio di Amministrazione.

Art. 10
Assenza dalle riunioni del Consiglio di Amministrazione

Ai sensi dell'art. 19, comma 5, dello Statuto, gli Amministratori che non intervengano senza giustificato motivo a tre riunioni consecutive del Consiglio decadono dall'incarico. In relazione a ciò ogni Amministratore è tenuto a comunicare al Presidente, con congruo anticipo e per iscritto, anche per le vie brevi, il proprio impedimento a partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, specificando i motivi dell'impedimento.

Art. 11
Funzione di controllo interno

1. La Funzione di controllo interno è istituita ad opera del Consiglio di Amministrazione, in coerenza con le deliberazioni della Commissione di Vigilanza sui Fondi Pensione.
2. Salva l'eventuale attribuzione di detta funzione a un soggetto esterno all'organizzazione del Fondo, essa è affidata ad un soggetto interno professionalmente qualificato e in possesso dei requisiti previsti dalla normativa di riferimento, a cui deve essere garantita l'autonomia dagli organi deliberativi e direttivi del Fondo.
3. Essa si esplica con l'assunzione di tutte le iniziative occorrenti per verificare il corretto svolgimento della gestione del Fondo e la coerenza con gli obiettivi fissati dall'organo di amministrazione.
4. In particolare il soggetto designato alla Funzione di controllo interno è tenuto a:
 - a) verificare che l'attività del Fondo si svolga nel rispetto delle regole stabilite dalla normativa di settore e dall'ordinamento interno nonché in coerenza con gli obiettivi fissati dal Consiglio di amministrazione, assumendo a riferimento le procedure e prassi operative attinenti al funzionamento del Fondo;
 - b) verificare che siano rispettati gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi affidati all'esterno e che siano svolte le correlate attività di controllo, con particolare riferimento al rispetto delle procedure informative;
 - c) verificare che siano attuate le misure di trasparenza e ad effettuare gli approfondimenti necessari in relazione alla rilevanza degli aspetti evidenziati nei reclami, accedendo al relativo registro tenuto dal Direttore e fornendo, se del caso, le proprie valutazioni agli organi collegiali del Fondo;
 - d) verificare le procedure seguite nell'impostazione e nell'attuazione della politica di investimento, disciplinate nell'apposito Manuale operativo;
 - e) fornire, con cadenza almeno semestrale, al Consiglio di amministrazione e al Collegio sindacale un'apposita relazione contenente la descrizione dell'attività esercitata e i risultati delle proprie analisi e rilevazioni e gli eventuali suggerimenti per il miglioramento dell'attività gestionale;
 - f) verificare che sia puntualmente realizzato il principio di separazione relativa agli assetti gestionali multi Comparto e alla separatezza delle fasi di accumulazione e di erogazione;
 - g) effettuare, con cadenza almeno annuale, una valutazione del sistema di *corporate governance* - ossia l'insieme di strumenti, regole, relazioni e processi finalizzati ad una corretta ed efficiente gestione - del Fondo, proponendo al Consiglio di amministrazione eventuali suggerimenti per il miglioramento del sistema stesso;
 - h) controllare il corretto trattamento dei dati personali da parte del Fondo e dei soggetti all'uopo incaricati, nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy;
 - i) verificare che siano rilevate eventuali situazioni di conflitto di interessi;
 - j) verificare che siano puntualmente assolti gli adempimenti nei confronti di COVIP.
5. Il Responsabile della Funzione di controllo interno deve essere dotato di adeguati mezzi, messi a disposizione da parte del Fondo, per l'assolvimento del suo compito e si avvale del supporto fornito dal gestore amministrativo.

TITOLO II
ADESIONE AL FONDO

Art. 12
Soggetti preposti alla raccolta delle adesioni

1. I soggetti preposti alla raccolta delle adesioni dei lavoratori dipendenti sono:
 - i corrispondenti datori di lavoro;

- i soggetti eventualmente a ciò abilitati da parte del Fondo (quali Organizzazioni Sindacali, Patronati, Associazioni dei datori di lavoro, Consulenti del lavoro, Centri contabili ecc.).
2. I soggetti preposti alla raccolta delle adesioni delle ulteriori categorie di potenziali aderenti (lavoratori autonomi e lavoratori parasubordinati; soggetti fiscalmente a carico) sono:
 - FONDEMAIN;
 - il gestore amministrativo del Fondo stesso.

Art. 13

Documenti informativi e modulistica per l'adesione

1. Il Consiglio di Amministrazione predispone e aggiorna i documenti informativi - la Nota Informativa comprensiva delle "Informazioni chiave per l'aderente", della Scheda dei costi e dei moduli di adesione - secondo le disposizioni in materia emanate da COVIP.
2. I documenti informativi, la modulistica per l'adesione, il documento "La mia pensione complementare - versione standardizzata" e gli ulteriori documenti del Fondo sono messi a disposizione (anche sul sito web del Fondo pensione stesso):
 - dei datori di lavoro affinché, in qualità di soggetti preposti alla raccolta delle adesioni, ne curino la consegna e l'illustrazione a ciascun lavoratore interessato;
 - dei potenziali aderenti e di chiunque vi abbia interesse.

Art. 14

Adesione al Fondo, comunicazioni, variazioni o correzione dati

1. L'adesione al Fondo avviene secondo le regole e le procedure di cui al "Vademecum Adesione", parte integrante del presente regolamento.
2. I moduli di adesione vanno trasmessi al Fondo in originale. I moduli non firmati, incompleti e/o non correttamente compilati non vengono accettati e processati dal Fondo, il quale comunica al soggetto preposto alla raccolta delle adesioni la necessità di completarli correttamente e di ripresentarli.
3. Le comunicazioni relative ai rapporti associativi con il Fondo vanno trasmesse allo stesso in originale oppure tramite PEC, utilizzando i moduli appositamente predisposti, scaricabili dal sito web o disponibili presso la sede del Fondo medesimo. I moduli non firmati, incompleti e/o non correttamente compilati non vengono accettati dal Fondo, il quale provvede a comunicare al mittente la necessità di completarli correttamente e di ripresentarli.
4. Qualsiasi richiesta di inserimento/variazione dei dati del datore di lavoro o del lavoratore deve essere comunicata tempestivamente e per iscritto al Fondo. Al modulo relativo alla iscrizione/variazione dei dati anagrafici del datore di lavoro deve essere allegata copia di un documento che consenta la verifica dei dati stessi (per es. copia della visura camerale, del documento di attribuzione del codice fiscale e/o partita IVA). Tramite tale modulo, il datore autorizza il Fondo a censire un/un'eventuale consulente/associazione nella base dati e a correlarlo all'azienda/ente stessa/o. Nell'eventualità in cui il datore di lavoro non fosse correlato ad alcun/a consulente/associazione, quest'ultimo/a non ha la facoltà di stampare il modulo di adesione per i lavoratori dipendenti dell'azienda/ente interessata/o.
5. Il Fondo non si assume alcuna responsabilità per comunicazioni di qualsiasi natura non pervenute al datore o al lavoratore a causa della mancata comunicazione della variazione di dati anagrafici da parte degli interessati, nonché per la non tempestività dell'invio al Fondo da parte degli interessati di moduli non firmati e/o non correttamente compilati.
6. Per poter accedere alla sezione riservata agli utenti sindacati/associazioni/patronati/consulenti del lavoro per la stampa dei moduli di adesione e per gli altri servizi messi a disposizione, questi devono essere preventivamente censiti da parte del Fondo e a tale scopo si deve far pervenire al Fondo la richiesta di nome utente e password con i seguenti dati:
 - partita IVA e/o codice fiscale;
 - denominazione e ragione sociale;
 - indirizzo completo (via o piazza/comune/CAP).
7. Il Fondo provvede, entro 15 giorni lavorativi dalla richiesta di cui al presente comma, all'invio al richiedente dei codici di accesso ai servizi on-line dedicati.
Il Fondo provvede, altresì, entro 15 giorni lavorativi dalla richiesta di iscrizione del datore di lavoro, all'invio, anche tramite posta elettronica, dei codici di accesso ai servizi on-line dedicati, allegando la guida relativa alle norme e procedure per la contribuzione e l'informativa sul trattamento dei dati personali.

TITOLO III CONTRIBUZIONE AL FONDO

Art. 15 Modalità per il versamento dei contributi e invio della relativa documentazione

La contribuzione in favore del Fondo deve essere versata seguendo le procedure di cui al “Vademecum Contribuzione”, parte integrante del presente Regolamento.

TITOLO IV PRESTAZIONI DEL FONDO

Art. 16 Accesso alle prestazioni

L’accesso alle prestazioni da parte degli aderenti/beneficiari è disciplinato nel “Vademecum Prestazioni”, parte integrante del presente Regolamento.

TITOLO V VICENDE ASSOCIATIVE SPECIFICHE DI TALUNE CATEGORIE DI ADERENTI

Art. 17 Vicende associative dei lavoratori autonomi e dei lavoratori parasubordinati

Per gli aspetti peculiari afferenti a tale categoria di iscritti, si rinvia a quanto disciplinato nell’apposito *Regolamento per le vicende associative dei lavoratori autonomi e dei lavoratori parasubordinati*, pubblicato sul sito internet del Fondo e disponibile presso la sede del Fondo stesso. Per tutti gli altri aspetti valgono le medesime disposizioni, ove compatibili, previste dal presente Regolamento in relazione agli aderenti lavoratori dipendenti del settore privato.

Art. 18 Vicende associative dei soggetti fiscalmente a carico

Per gli aspetti peculiari afferenti a tale categoria di iscritti, si rinvia a quanto disciplinato nell’apposito *Regolamento per le vicende associative dei soggetti fiscalmente a carico*, pubblicato sul sito internet del Fondo e disponibile presso la sede del Fondo stesso. Per tutti gli altri aspetti valgono le medesime disposizioni, ove compatibili, previste dal presente Regolamento in relazione agli aderenti lavoratori dipendenti.

Art. 19 Vicende associative degli aderenti consiglieri regionali

Per gli aspetti peculiari afferenti a tali iscritti, si rinvia a quanto disciplinato nell’apposito *Regolamento per le vicende associative degli aderenti consiglieri regionali*, disponibile presso la sede del Fondo stesso.

VADEMECUM PER L'ADESIONE E PER LE VICENDE ASSOCIATIVE (IN BREVE, "VADEMECUM ADESIONE")

MODALITA' DI ADESIONE

1. Il Fondo prevede le seguenti modalità di adesione:
 - adesione per i lavoratori dipendenti, esplicita oppure tacita;
 - adesione per le ulteriori categorie.
2. Il lavoratore che intende aderire al Fondo deve compilare la "Richiesta modulo di adesione" di interesse (pubblicata sul sito internet del Fondo e disponibile presso la sede dello stesso) e consegnarla al soggetto preposto alla raccolta dell'adesione di cui all'art. 12 del presente Regolamento attuativo dello Statuto.
3. Entro 15 giorni dalla ricezione della "Richiesta modulo di adesione" da parte del lavoratore, di norma, il soggetto preposto alla raccolta dell'adesione è tenuto ad espletare gli adempimenti a proprio carico finalizzati al perfezionamento dell'adesione, fatto salvo l'eventuale apposito diverso accordo tra questi e il lavoratore stesso. Restano ferme le eventuali diverse disposizioni stabilite dalle fonti istitutive di riferimento.

ADESIONE LAVORATORI DIPENDENTI

1. All'atto dell'assunzione, ciascun datore di lavoro consegna gratuitamente al proprio lavoratore la "Richiesta modulo di adesione" di interesse, le "Informazioni chiave per l'aderente" (Sezione I della Nota informativa) e il documento "La mia pensione complementare" versione standardizzata.
2. Il datore di lavoro in qualità di soggetto preposto alla raccolta delle adesioni:
 - a. osserva le disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia;
 - b. si comporta con correttezza, diligenza e trasparenza nei confronti dei potenziali aderenti e agisce in modo da non recare pregiudizio agli interessi degli stessi;
 - c. fornisce ai potenziali aderenti, in una forma di agevole comprensione, informazioni corrette, chiare e non fuorvianti, richiamandone l'attenzione sulle informazioni contenute nella Sezione 'Informazioni chiave per l'aderente' e, in particolare, su quelle inerenti le principali caratteristiche della forma pensionistica, con specifico riguardo alla contribuzione, ai costi, alle opzioni di investimento e ai relativi rischi, al fine di consentire agli stessi di effettuare scelte consapevoli e rispondenti alle proprie esigenze;
 - d. si astiene dal fornire informazioni non coerenti con la Sezione I 'Informazioni chiave per l'aderente' e con le altre Sezioni della Nota informativa;
 - e. richiama l'attenzione del potenziale aderente in merito ai contenuti del documento 'La mia pensione complementare', versione standardizzata, precisando che lo stesso è volto a fornire una proiezione dell'evoluzione futura della posizione individuale e dell'importo della prestazione pensionistica attesa, così da consentire al medesimo di valutare la rispondenza delle possibili scelte alternative rispetto agli obiettivi di copertura pensionistica che vuole conseguire;
 - f. richiama l'attenzione del potenziale aderente sulla possibilità di effettuare simulazioni personalizzate mediante un motore di calcolo messo a disposizione sul sito web del Fondo pensione;
 - g. nel caso in cui a un soggetto rientrante nell'area dei destinatari di una forma pensionistica di natura collettiva sia proposta l'adesione ad altra forma pensionistica, richiama l'attenzione del potenziale aderente circa il suo diritto di beneficiare dei contributi del datore di lavoro nel caso in cui aderisca alla predetta forma collettiva;
 - h. non cela, minimizza o occulta elementi o avvertenze importanti;
 - i. verifica l'identità dell'aderente, nonché la completezza e la correttezza della modulistica di adesione, prima di raccogliergli la sottoscrizione.
3. Il datore di lavoro invita i potenziali aderenti e gli aderenti a rivolgersi direttamente al Fondo pensione per ogni ulteriore informazione.

Elaborazione e stampa del modulo di adesione

1. L'elaborazione e la stampa dei moduli di adesione viene effettuata dal soggetto preposto alla raccolta dell'adesione.
2. Il soggetto preposto alla raccolta dell'adesione (datore di lavoro oppure altro soggetto a ciò eventualmente abilitato da parte del Fondo) deve immettere nel sistema, nella sezione riservata,

accedendovi con i codici di accesso comunicati dal Fondo, i dati riportati sulla “Richiesta modulo di adesione” presentata dal lavoratore, tramite l’apposita funzione della procedura on-line. Per accedere all’applicazione che consente l’elaborazione e la stampa del modulo di adesione, il datore di lavoro (o altro soggetto abilitato) deve essere preventivamente censito nella base dati del Fondo. Per la registrazione il datore di lavoro (o altro soggetto abilitato) deve comunicare al Fondo i propri dati come da apposito modulo, allegando copia di un documento che consenta la verifica dei dati (per es. copia della visura camerale, del documento di attribuzione del codice fiscale e/o della partita IVA).

3. Il modulo di adesione stampato deve essere firmato e dal lavoratore e timbrato e firmato dal datore di lavoro in triplice copia. Al lavoratore che risulti già iscritto ad altra forma pensionistica complementare, sulla base di quanto dallo stesso dichiarato nella “Richiesta modulo di adesione” (e, conseguentemente, nel Modulo di adesione), il soggetto preposto alla raccolta dell’adesione deve consegnare inoltre, all’atto dell’adesione al Fondo, la Scheda dei costi della forma pensionistica di appartenenza, ove prevista e disponibile. In tal caso, il soggetto preposto alla raccolta dell’adesione deve fare sottoscrivere al lavoratore la predetta Scheda costi - reperibile sul sito web di COVIP, il cui link è rinvenibile anche sul form della piattaforma online di inserimento dei dati per l’elaborazione del modulo adesione -, in triplice copia, e allegarla al modulo di adesione al Fondo.
4. L’incompletezza del Modulo di adesione, ivi compresa la mancanza delle sottoscrizioni previste, non consente l’adesione al Fondo. Una copia resta al lavoratore, la seconda al datore di lavoro che a sua volta è tenuto a trasmettere la terza copia, in originale, al Fondo. Relativamente agli aderenti dipendenti da datori di lavoro del settore pubblico, ai cui lavoratori si applica il DPCM 20 dicembre 1999 e successive modifiche, il Fondo trasmette copia del modulo di adesione alla sede provinciale INPS (ex INPDAP) di competenza nel rispetto degli adempimenti e delle procedure previste dalla nota operativa n. 8 del 4 maggio 2006.
5. Nel caso in cui un aderente sia titolare di più rapporti di lavoro (per es. in base alla stipula di due o più contratti part-time) e voglia contribuire al Fondo in base ai vari rapporti di lavoro stipulati, egli deve farne richiesta a ciascun datore di lavoro, il quale lo è tenuto a comunicarlo al Fondo utilizzando l’apposita modulistica.
6. Gli aderenti che abbiano comunicato al datore di lavoro la scelta esplicita sulla destinazione delle quote del TFR residuo al Fondo non devono firmare un ulteriore modulo di adesione. La residua quota del TFR va a confluire in automatico nel Comparto sul quale l’aderente risulta iscritto.
7. Le richieste di modulo di adesione di lavoratori dipendenti trasmesse al Fondo da parte dei soggetti preposti alla raccolta delle adesioni non vengono accettate da parte del Fondo, il quale provvede a rammentare al datore di lavoro la corretta procedura da seguire per il perfezionamento dell’adesione.

Comparti di investimento e criteri di assegnazione

1. Gli aderenti esprimono all’atto dell’adesione la scelta del Comparto di investimento.
2. Il Fondo è strutturato in tre comparti differenziati per profilo di rischio e di rendimento:
 - Comparto Garantito;
 - Comparto Prudente;
 - Comparto Dinamico.Le caratteristiche dei comparti e i corrispondenti profili di rischio e di rendimento sono descritti nella Nota Informativa del Fondo.
3. Gli aderenti che conferiscono il TFR al Fondo per silenzio/assenso vengono assegnati al Comparto garantito.

Adesione a più comparti

1. Non è attualmente consentito all’aderente di suddividere i flussi contributivi e/o frazionare la propria posizione individuale in più comparti, ad eccezione di quanto previsto relativamente al conferimento tacito del TFR residuo limitatamente ai periodi previsti dallo Statuto.
2. Qualora un iscritto abbia aderito inizialmente con adesione tacita (con assegnazione al Comparto garantito) e successivamente con adesione esplicita scegliendo un Comparto diverso da quello garantito, egli ha facoltà di unificare la propria posizione entro un anno. Decorso tale periodo, previa comunicazione all’aderente stesso, il Fondo provvede ad unificare la posizione nel comparto scelto all’atto dell’adesione esplicita.

Perfezionamento dell'adesione al Fondo

1. Ai fini dell'art. 33 dello Statuto, la data di adesione al Fondo è quella del protocollo assegnato dal Fondo stesso al modulo di adesione. In tale data l'adesione si perfeziona e ne decorrono gli effetti.
2. Relativamente agli aderenti dipendenti da datori di lavoro del settore pubblico, ai cui lavoratori si applica il DPCM 20 dicembre 1999, il Fondo trasmette una copia del modulo di adesione alla sede provinciale INPS (ex INPDAP) di competenza.
3. Il datore di lavoro è tenuto a indicare sul modulo di adesione, nell'apposito spazio riservato, la decorrenza dell'obbligo della contribuzione (mese/anno) che, di norma, coincide con il mese successivo rispetto alla data della consegna al datore di lavoro della "Richiesta modulo di adesione" da parte del lavoratore. In deroga a tale principio, tale decorrenza contributiva può anche essere precedente al mese della suddetta data, previo apposito accordo tra il lavoratore e il datore di lavoro. Restano ferme le eventuali diverse disposizioni stabilite dalle fonti istitutive di riferimento e/o dalla normativa vigente in materia.
4. Per i dipendenti del settore pubblico iscritti al Fondo e ai quali si applica il DPCM 20 dicembre 1999 e s.m.i., il riconoscimento degli accantonamenti figurativi contabilizzati dall'INPS (ex INPDAP) e destinati a previdenza complementare decorrono dalla data di sottoscrizione del modulo di adesione da parte del datore di lavoro.

Adesione e scelta della quota di TFR da versare al Fondo

I dipendenti con prima occupazione antecedente al 29/4/1993, ai quali si applichino CCL/Accordi che non prevedano il versamento del TFR, o l'entità dello stesso, a forme pensionistiche complementari e i quali non intendano versare il 100% del TFR, possono optare - al momento dell'adesione - per una delle seguenti percentuali di versamento del TFR al Fondo: 50%, 60%, 70%, 80%, 90%. In ogni momento, mediante apposita comunicazione al datore di lavoro, gli stessi potranno successivamente optare per destinare integralmente il TFR al Fondo.

Fusione di società, cessione di ramo di azienda e casi simili

In caso di fusione di società e/o di cessione di ramo di azienda, nonché in caso di passaggio del lavoratore ad altro datore di lavoro senza soluzione di continuità non deve essere formulata una nuova domanda di adesione, ma è sufficiente la semplice comunicazione da parte del datore di lavoro al Fondo (allegando nuova visura camerale), che provvede ad aggiornare la banca dati.

Riattivazione della posizione per aderenti del settore pubblico

1. Nei casi di cessazione del rapporto di lavoro con soluzione di continuità dello stesso e di sottoscrizione di un nuovo contratto individuale di lavoro (per es.: cessazione del rapporto di lavoro e assunzione presso un altro datore oppure assunzione per concorso, anche presso lo stesso datore di lavoro) è necessario presentare al Fondo il modulo di riattivazione della posizione.
2. Nei casi di mobilità nell'ambito del comparto unico del pubblico impiego regionale, il datore di lavoro di provenienza e quello di destinazione comunicano al Fondo la suddetta mobilità e la relativa decorrenza mediante l'apposita modulistica predisposta dal Fondo stesso.
3. Per i lavoratori a tempo determinato con successiva riassunzione presso lo stesso datore di lavoro si applica la procedura di cui al punto 1 della sezione "Riattivazione contribuzione per dipendenti a tempo determinato" del Vademecum contribuzione.

Modifica adesione

Il lavoratore che abbia aderito con adesione esplicita per conferimento del solo TFR ha la facoltà di versare, tramite il datore di lavoro, un contributo a proprio carico in aggiunta al trattamento di fine rapporto. In tal caso, se gli accordi o contratti collettivi lo prevedono, egli ha diritto al versamento dei contributi a carico del datore di lavoro. La modifica dell'adesione deve essere comunicata al Fondo utilizzando l'apposito modulo.

Recesso

Il recesso da parte del lavoratore, inteso come la sua facoltà di recedere dalla propria adesione al Fondo fintanto che non sia stato effettuato alcun versamento di contributi, indipendentemente dall'arrivo della distinta di contribuzione, deve essere effettuato mediante comunicazione scritta al datore di lavoro e al Fondo.

ADESIONE TACITA (ADESIONE PER c.d. "SILENZIO/ASSENSO" E ADESIONE CONTRATTUALE) LAVORATORI DIPENDENTI

Comunicazione dell'adesione

L'adesione tacita viene effettuata dal datore di lavoro o dal consulente da questi delegato mediante la trasmissione al Fondo di un flusso, da predisporre sulla base dell'apposito tracciato messo a disposizione dal Fondo.

Comparti di investimento e criteri di assegnazione

I soggetti che aderiscono al Fondo per "silenzio/assenso" oppure contrattualmente sono assegnati al Comparto garantito. L'aderente può richiedere il trasferimento della posizione individuale ad un altro Comparto di investimento in qualsiasi momento, a prescindere dal periodo minimo di permanenza previsto per lo switch.

Conferma di adesione al Fondo

Nel caso di prima adesione tacita, il Fondo informa il lavoratore tramite l'invio della lettera di conferma dell'avvenuta adesione. Il Fondo comunica, inoltre, la possibilità di usufruire delle contribuzioni a carico del datore di lavoro, se previste dagli accordi istitutivi del Fondo stesso e subordinatamente al versamento del contributo a proprio carico, nonché le modalità attraverso le quali è possibile prendere visione della Nota Informativa nella versione integrale e dello Statuto, nonché la possibilità di effettuare la scelta di un diverso Comparto d'investimento.

Adesione al Fondo ed effetti sul rapporto associativo

1. In relazione alle iscrizioni mediante conferimento tacito del TFR - ai fini dell'art. 33, comma 6, dello Statuto del Fondo - la data di adesione corrisponde alla data di un semestre successiva rispetto a quella di assunzione indicata sul flusso trasmesso dal datore di lavoro. L'efficacia dell'adesione del lavoratore decorre comunque dalla data in cui al Fondo perviene il flusso debitamente compilato. Prima di tale evento il lavoratore non risulta associato e, pertanto, il Fondo non può accettare contribuzioni di alcun genere riferibili a tale soggetto. L'obbligo contributivo decorre:
 - per i lavoratori che risultano non iscritti a una forma pensionistica complementare (per es. lavoratori di prima adesione oppure lavoratori riassunti che avessero già conferito il TFR a una forma pensionistica complementare e che, cessato il rapporto di lavoro, avessero riscattato integralmente la propria posizione individuale), dal mese successivo alla scadenza del semestre per la scelta sulla destinazione del TFR;
 - per i lavoratori che risultano iscritti a una forma pensionistica complementare (per es. lavoratori riassunti che avessero già conferito il TFR a una forma pensionistica complementare e che, cessato il rapporto di lavoro, non avessero riscattato integralmente la propria posizione individuale), dal mese della data di assunzione.
2. In relazione alle adesioni contrattuali, il versamento determina automaticamente l'iscrizione del lavoratore al fondo. La misura, la decorrenza e la periodicità della contribuzione sono fissate dagli contratti/accordi collettivi (nazionali, territoriali e aziendali) indicati nel corrispondente Allegato alla Nota informativa pubblicato sul sito web del Fondo.

Modifica adesione

Il lavoratore che abbia i requisiti necessari per aderire al Fondo sulla base di contratti/accordi collettivi (nazionali, territoriali e aziendali) ha la facoltà di versare, tramite il datore di lavoro, un contributo a proprio carico in aggiunta al trattamento di fine rapporto. In tal caso, ove i contratti o gli accordi collettivi lo

prevedano, egli ha diritto al versamento dei contributi a carico del datore di lavoro. La modifica dell'adesione deve essere comunicata al Fondo utilizzando l'apposito modulo.

Annullamento di adesione tacita

Nel caso si intenda richiedere l'annullamento dell'adesione tacita e il conseguente eventuale rimborso del TFR devoluto al Fondo, a seguito di errori imputabili al datore di lavoro, è necessario fare pervenire al Fondo:

- la richiesta di annullamento dell'adesione tacita trasmessa dal datore di lavoro;
- la dichiarazione da parte del lavoratore di assenso all'annullamento;
- l'eventuale copia del modulo TFR1 o TFR2 debitamente compilata e firmata dal lavoratore e per ricevuta dal datore.

L'importo sarà rimborsato al controvalore della posizione individuale alla prima valorizzazione utile successiva alla data in cui il Fondo ha verificato la sussistenza delle condizioni che danno diritto al rimborso. Nel caso in cui il TFR versato sia superiore al controvalore disinvestito, a causa di una diminuzione del valore della quota, nessuna richiesta di reintegro della parte mancante sarà soddisfatta da parte del Fondo.

ADESIONE ULTERIORI CATEGORIE

Adesione lavoratori autonomi e lavoratori parasubordinati

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, lettera c) e d), dello Statuto possono aderire al Fondo:

- lavoratori autonomi che svolgono attività nel territorio della Regione autonoma Valle d'Aosta rappresentati dai Soggetti sottoscrittori degli Accordi di cui all'articolo 1 dello Statuto o che abbiano successivamente sottoscritto accordi integrativi degli stessi; la Nota informativa riporta l'indicazione delle categorie di lavoratori potenziali aderenti,
- i lavoratori parasubordinati, intesi come prestatori di collaborazioni coordinate e continuative rese ai sensi del D.Lgs. 81/2015 o comunque rientranti nell'ambito di applicazione dell'articolo 409 del codice di procedura civile, che svolgono attività nel territorio della Regione autonoma Valle d'Aosta.

Per ogni dettaglio, si rinvia al *Regolamento per le vicende associative dei lavoratori autonomi e dei lavoratori parasubordinati*, pubblicato sul sito internet del Fondo e disponibile presso la sede del Fondo stesso.

Adesione soggetti fiscalmente a carico

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, lettera e), dello Statuto e dell'art. 8 del decreto 252/2005 possono aderire al Fondo i soggetti fiscalmente a carico di cui all'art. 12 del Testo unico sulle imposte sui redditi (decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917).

Per ogni dettaglio, si rinvia al *Regolamento per le vicende associative dei soggetti fiscalmente a carico*, pubblicato sul sito internet del Fondo e disponibile presso la sede del Fondo stesso.

VADEMECUM PER LA CONTRIBUZIONE E PER LE VICENDE CONTRIBUTIVE (IN BREVE, "VADEMECUM CONTRIBUZIONE")

ADEMPIMENTO DELL'OBBLIGAZIONE CONTRIBUTIVA: PROCEDURA STANDARD

Sono previste le seguenti modalità di contribuzione:

- contribuzione inerente all'adesione dei lavoratori dipendenti;
- contribuzione inerente all'adesione delle ulteriori categorie, per la quale si rinvia gli appositi Regolamenti.

CONTRIBUZIONE LAVORATORI DIPENDENTI

Trattenuta e versamento della contribuzione

1. Le contribuzioni a carico dei lavoratori aderenti sono trattenute mensilmente e versate al Fondo, congiuntamente alla quota del datore di lavoro, ogni tre mesi (aprile, luglio, ottobre, gennaio) entro i termini previsti per il versamento dei contributi previdenziali; analoga periodicità è adottata per l'importo derivante dal TFR maturando.

Il datore di lavoro fornisce al lavoratore tempestiva comunicazione circa l'entità delle trattenute effettuate mediante apposita indicazione nella busta paga. Almeno una volta all'anno il Fondo comunica ad ogni singolo lavoratore aderente i versamenti effettuati dal relativo datore di lavoro.

2. Il versamento trimestrale della contribuzione al Fondo (aprile, luglio, ottobre e gennaio) deve essere effettuato dal datore di lavoro tramite bonifico bancario sul c/c di raccolta del Fondo entro e non oltre il giorno 16 del mese successivo al trimestre di competenza a cui si riferisce la contribuzione o, se sabato o festivo, il primo giorno lavorativo successivo; non viene riconosciuta valuta retroattiva. L'assegnazione delle quote sulla posizione individuale dell'aderente avviene nella prima valorizzazione del patrimonio utile. In caso di tardiva o errata effettuazione del bonifico e/o in caso di errato o tardivo invio ovvero di errato contenuto della distinta, il Fondo non garantisce l'assegnazione delle quote sulla posizione individuale con il valore della quota del mese in cui il versamento della contribuzione si è reso disponibile al Fondo stesso.

L'importo del bonifico deve corrispondere all'importo indicato nella distinta al centesimo di Euro.

Il totale del bonifico può comprendere le seguenti voci (ove previste):

- l'importo a carico del datore di lavoro;
- l'importo dell'eventuale contributo contrattuale/aggiuntivo;
- l'importo a carico dei lavoratori aderenti;
- l'importo del TFR;
- le quote di iscrizione del datore di lavoro;
- le quote di iscrizione dei lavoratori aderenti.

Il costo del bonifico è a carico del datore di lavoro e, pertanto, non può essere detratto dal totale della contribuzione.

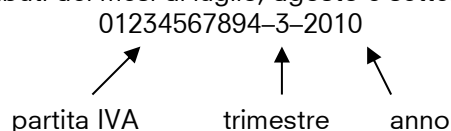
3. All'atto del versamento sono richiesti i seguenti dati obbligatori:

- importo del versamento;
- data dell'effettuazione del bonifico;
- valuta del beneficiario;
- beneficiario: FONDEMAIN;
- codice IBAN;
- causale bonifico: in tale campo è obbligatoria l'indicazione della descrizione prevista dal Fondo, più precisamente: codice fiscale o partita IVA, trimestre e anno (separate da un trattino o da uno spazio vuoto, come indicato nel facsimile del bonifico di contribuzione predisposto dal Fondo).

Nell'indicare la causale del bonifico il datore di lavoro deve tenere conto di quanto segue:

- il codice fiscale/partita IVA deve essere uguale a quello della distinta trimestrale di contribuzione, indicando tutte le 16 o 11 cifre, zeri compresi;
- il trimestre di riferimento deve essere 1, 2, 3 o 4 mentre l'anno di riferimento deve essere indicato nel formato AAAA.

Esempio per un'azienda con la partita IVA 01234567894, che versa i contributi relativi al 3° trimestre dell'anno 2010, quindi i contributi dei mesi di luglio, agosto e settembre 2010:



Per ogni trimestre, deve essere effettuato un unico versamento di importo pari alla distinta di contribuzione. Nel caso si tratti di un ente pubblico, il bonifico deve essere unico, anche in presenza di più mandati di pagamento suddivisi per capitoli.

Se all'interno di un gruppo societario esiste una società che versa i contributi per tutte le altre, essa deve effettuare un bonifico distinto per ciascuna di esse, indicando i dati relativi alla società a cui il versamento si riferisce. Lo stesso vale per eventuali versamenti effettuati da parte di consorzi di Comuni o di enti pubblici e da centri di servizio che effettuino i versamenti per conto dei Comuni ed enti associati o che utilizzino i servizi comuni.

4. Il datore di lavoro deve verificare che il bonifico eseguito dalla banca rispetti le indicazioni del Fondo di cui ai precedenti commi 2 e 3 della presente sezione. Qualora nell'effettuazione del bonifico non vengano rispettate tali indicazioni, non sarà possibile l'identificazione automatica e si renderà necessario l'intervento manuale da parte del Fondo; in tal caso non sarà garantito il rispetto delle tempistiche di assegnazione delle quote agli aderenti come da previsioni statutarie.

Invio della distinta contributiva

1. Il datore di lavoro deve compilare un tracciato (foglio excel o tracciato ASCII scaricabile dal sito internet del Fondo) riportante il periodo di riferimento (data inizio e data fine periodo) della distinta, indicando i dati trimestrali dei versamenti per ogni aderente, distinguendo i contributi (a carico datore di lavoro, a carico lavoratore, TFR ed eventuale contributo contrattuale/aggiuntivo) e le quote di iscrizione (a carico datore di lavoro e a carico lavoratore). Deve essere compilato un solo tracciato per ogni trimestre di versamento al Fondo. Tale tracciato deve essere trasmesso trimestralmente al Fondo, contestualmente o successivamente alla data di effettuazione del bonifico, e in ogni caso non oltre il giorno 20 del mese di contribuzione. La procedura non consente la ricezione di file con formato diverso da quello pubblicato sul sito internet del Fondo (aggiunta o eliminazione di colonne o fogli di lavoro, variazione del formato delle celle, ecc.) e con un periodo di riferimento superiore a un trimestre. In caso di tardivo invio e/o errato contenuto della distinta di contribuzione, il Fondo non garantisce la puntuale assegnazione delle quote sulla posizione individuale.
2. Il tracciato riporta, per ogni aderente, a data di inizio e la data di fine competenza dei contributi versati. Il Fondo si riferisce ai periodi temporali indicati sul tracciato, per determinare l'aliquota di tassazione da applicare al montante previdenziale in presenza della richiesta di liquidazione, ovvero per la gestione delle richieste di trasferimento presso altre forme pensionistiche da parte dell'aderente. Il Fondo non effettua alcuna verifica in merito alla veridicità dei dati riportati sul tracciato. Le date di inizio e di fine competenza indicate per ogni aderente devono essere coerenti con il periodo di riferimento indicato nella distinta.
3. Per l'invio delle distinte contributive i datori di lavoro utilizzano la procedura on-line su internet. Il superamento positivo dei controlli e la corretta trasmissione sono indicati da una segnalazione che l'invio è stato eseguito correttamente. Nelle sezioni specifiche della piattaforma online, inoltre, risulta possibile visualizzare: i dati identificativi delle distinte trasmesse al Fondo Pensione e lo stato di elaborazione, il contenuto di ogni distinta trasmessa, gli errori formali eventualmente rilevati.
4. Il Fondo provvede a conferire le somme ai Gestori finanziari solo dopo che gli stessi siano stati riconciliati con la distinta di contribuzione e siano state assegnate le quote spettanti sulla posizione individuale degli aderenti interessati. Gli importi del bonifico e della distinta contributiva devono coincidere al centesimo di Euro. Nel caso in cui l'importo del versamento dei contributi per un trimestre sia superiore alla corrispondente distinta per un importo inferiore o uguale a un euro, si procede alla riconciliazione contributiva destinando l'eccedenza, a titolo di provento per arrotondamento, alla copertura degli oneri amministrativi.

Le distinte di contribuzione vengono accettate anche in presenza di alcuni nominativi con anomalie. Nel caso in cui ci siano solo alcuni dettagli in anomalia (per es. adesioni mancanti), saranno validati e investiti tutti gli altri dettagli, escludendo dall'investimento solo quelli errati fino alla risoluzione dell'anomalia. Allo stesso modo - a condizione che il bonifico sia uguale o superiore alla corrispondente distinta - si dividerà il relativo movimento bancario, utilizzando per la riconciliazione solo la quota corrispondente alla parte di distinta validata. L'importo residuo rimane disponibile fino a

quando l'anomalia viene risolta. Nel caso in cui il versamento risulti superiore rispetto alla corrispondente distinta, il Fondo può – a sua discrezione – autorizzare il datore di lavoro ad utilizzare la liquidità residua per effettuare un bonifico inferiore in occasione della contribuzione successiva, oppure comunicare allo stesso di avanzare la richiesta di rimborso di quanto versato in eccesso. Nel caso in cui il datore di lavoro abbia effettuato un versamento inferiore rispetto al totale della distinta contributiva, esso deve necessariamente disporre un bonifico integrativo al fine di procedere alla riconciliazione dei contributi.

In mancanza dell'immediata sistemazione di ulteriori errori/anomalie, si potrebbero determinare ripercussioni negative sulla posizione dei lavoratori aderenti, qualora durante la permanenza dei contributi sul conto corrente di raccolta, si dovesse registrare un'evoluzione positiva dei mercati finanziari e, di conseguenza, un aumento del valore della quota del Comparto al quale sarebbero destinati i contributi.

5. Il Fondo si riserva di autorizzare la trasmissione della distinta contributiva con modalità diverse, attraverso apposita comunicazione al datore di lavoro.
6. L'obbligo contributivo, ove previsto dagli accordi o contratti collettivi, è assunto dai datori di lavoro solo ed esclusivamente nei confronti degli aderenti al Fondo.

Criteri di imputazione delle spese e dei proventi tra i Comparti

1. Le poste direttamente imputabili alla gestione di ciascun comparto sono assegnate per intero al corrispondente comparto di investimento.
2. Le poste comuni, sia patrimoniali sia economiche, vengono ripartite sui diversi Comparti di investimento in proporzione al numero degli aderenti di ogni singolo Comparto.

Saldo della gestione amministrativa

A meno che il Consiglio di amministrazione non si esprima espressamente in modo differente, il Saldo della Gestione Amministrativa (SGA) risultante a fine esercizio viene così destinato:

- nel caso in cui il SGA risulti superiore a zero: si procede al riscontro dell'intero avanzo amministrativo;
- nel caso in cui il SGA risulti inferiore a zero: si procede al disinvestimento del relativo controvalore.

Quota di iscrizione e quota associativa

1. Il lavoratore aderente e il datore di lavoro sono tenuti al versamento di una quota di iscrizione una tantum e di una quota associativa annuale, il cui ammontare è approvato dall'Assemblea dei Delegati su proposta del Consiglio di Amministrazione, sulla base di un apposito preventivo delle spese annue correnti del Fondo, preventivate per lo svolgimento delle sue attività istituzionali, ivi comprese le spese per il funzionamento degli organi sociali e per i rapporti con gli aderenti.
2. La quota d'iscrizione, a carico del lavoratore aderente e del datore di lavoro, è da considerarsi una tantum e da versare in aggiunta al primo versamento di contribuzione. Nel caso di dipendenti già iscritti al Fondo che, a seguito di nuova occupazione, riattivino la posizione, non dovrà essere versata la quota di iscrizione né a carico del lavoratore aderente né a carico del datore di lavoro.
3. Solo in caso di riscatto della posizione e di nuova iscrizione, il lavoratore aderente e il datore di lavoro sono tenuti nuovamente al versamento della quota di iscrizione.
4. La quota associativa annua, il cui importo è deliberato dall'Assemblea dei Delegati del Fondo, viene prelevata dai contributi con periodicità trimestrale con l'assegnazione delle quote sulla posizione individuale di gennaio, aprile, luglio e ottobre. Per gli aderenti taciti, per gli aderenti che versano la sola quota del TFR al Fondo e per tutti gli altri aderenti per i quali non fosse possibile prelevare la quota associativa dalla contribuzione, la stessa sarà prelevata in un'unica soluzione annullando il numero corrispondente di quote in possesso dell'aderente.
5. Si riporta di seguito il prospetto riepilogativo della procedura inerente al prelievo della quota associativa:

REGOLA GENERALE					
Trimestre	Aderente	Azienda	Totale	mese prelievo	trimestre di competenza
1°	2,00	2,00	4,00	gennaio	IV anno precedente
2°	2,00	2,00	4,00	aprile	I anno corrente
3°	2,00	2,00	4,00	luglio	II anno corrente
4°	2,00	2,00	4,00	ottobre	III anno corrente
Totale			16,00		
1° anno successivo	2,00	2,00	4,00	gennaio	IV anno corrente

ATTIVI			
Tipo	mese di iscrizione	n° prelievi dovuti	importo
Nuovo iscritto	gennaio	3 trimestri	12,00
Nuovo iscritto	febbraio	3 trimestri	12,00
Nuovo iscritto	marzo	3 trimestri	12,00
Nuovo iscritto	aprile	2 trimestri	8,00
Nuovo iscritto	maggio	2 trimestri	8,00
Nuovo iscritto	giugno	2 trimestri	8,00
Nuovo iscritto	luglio	1 trimestre	4,00
Nuovo iscritto	agosto	1 trimestre	4,00
Nuovo iscritto	settembre	1 trimestre	4,00
Nuovo iscritto	ottobre	0 trimestri	gennaio dell'anno successivo
Nuovo iscritto	novembre	0 trimestri	gennaio dell'anno successivo
Nuovo iscritto	dicembre	0 trimestri	gennaio dell'anno successivo

USCITI			
Tipo	mese di uscita	n° prelievi dovuti	importo
Uscito	gennaio	2 trimestri	8,00
Uscito	febbraio	2 trimestri	8,00
Uscito	marzo	2 trimestri	8,00
Uscito	aprile	3 trimestri	8,00
Uscito	maggio	3 trimestri	12,00
Uscito	giugno	3 trimestri	12,00
Uscito	luglio	4 trimestri	16,00
Uscito	agosto	4 trimestri	16,00
Uscito	settembre	4 trimestri	16,00
Uscito	ottobre	5 trimestri	20,00
Uscito	novembre	5 trimestri	20,00
Uscito	dicembre	5 trimestri	20,00

Contribuzione a carico del lavoratore alternativa a quella minima

1. Gli aderenti al Fondo possono scegliere - con la compilazione del modulo di adesione nell'apposito spazio oppure, se successivamente all'adesione, in qualsiasi momento comunicandola al proprio datore di lavoro con decorrenza, di norma, dal mese successivo rispetto a quello di presentazione della comunicazione stessa - una contribuzione a proprio carico superiore a quanto previsto dal contratto/accordo collettivo di riferimento con incrementi progressivi, a scaglioni, dello 0,5%, da calcolarsi sulla retribuzione utile ai fini del calcolo del TFR, fatte salve eventuali disposizioni contrattuali. Il versamento del contributo maggiorato vale direttamente quale comunicazione al Fondo.
2. Qualora l'aderente versi contribuzioni non dedotte dal proprio reddito imponibile, ne comunica il relativo ammontare al Fondo, sotto la propria responsabilità ed entro i termini previsti dalla normativa vigente in materia.

Contribuzione volontaria

1. L'aderente può altresì effettuare una contribuzione volontaria, in aggiunta rispetto alla contribuzione minima prevista dalla contrattazione collettiva di riferimento ovvero a quella più elevata in atto, sotto forma di una tantum. Tale contribuzione può essere effettuata:
 - a. direttamente dall'aderente tramite bonifico bancario al Fondo (vedasi facsimile predisposto dallo stesso): nella causale del bonifico deve essere indicato il codice fiscale dell'aderente che effettua il versamento e la descrizione "XINDIVX", separati da un trattino oppure da uno spazio;
 - b. per il tramite del datore di lavoro, al quale l'iscritto deve farne espressa richiesta scritta (utilizzando l'apposito modulo predisposto dal Fondo), indicando:
 - l'importo che intende versare, il cui minimo è fissato in euro 200 euro e, per importi superiori, in multipli di 50 euro. Nel caso in cui il lavoratore indichi un importo eccedente la capienza della retribuzione netta da corrispondere nel mese di riferimento, il datore di lavoro non dà seguito alla richiesta;
 - la delega al datore di lavoro a prelevare dalla propria retribuzione l'importo indicato e a versarlo al Fondo unitamente al versamento trimestrale della contribuzione ordinaria, dandone separata evidenza nella distinta contributiva.Tale facoltà è esercitabile due volte all'anno, nel corso del secondo e quarto trimestre, e la richiesta al datore di lavoro deve essere presentata non oltre il secondo mese del trimestre di riferimento, rispettivamente entro il 31 maggio ed entro il 30 novembre.
Il datore di lavoro provvede a comunicare al Fondo, entro la scadenza del versamento contributivo di riferimento, di avere adempiuto alla richiesta dell'aderente (mediante compilazione del riquadro nell'apposito modulo da trasmettere al Fondo).
2. L'assegnazione delle quote sulla posizione individuale dell'aderente avviene nella prima valorizzazione del patrimonio utile. Non viene riconosciuta valuta retroattiva. In caso di tardiva o errata effettuazione del bonifico, il Fondo non garantisce la puntuale assegnazione delle quote sulla posizione individuale.
3. Entro il termine annualmente previsto per l'invio della certificazione utile ai fini della dichiarazione dei redditi, il Fondo attesta, mediante apposita comunicazione all'aderente, l'importo della contribuzione aggiuntiva pervenuta nell'anno precedente e non transitata dal datore di lavoro.
4. Qualora l'aderente abbia versato una contribuzione non dedotta dal proprio reddito imponibile, egli deve comunicarne il relativo ammontare al Fondo, sotto la propria responsabilità ed entro i termini previsti dalla normativa vigente in materia.

Premi di risultato e Premi di welfare aziendale

1. In ragione delle disposizioni vigenti nell'ambito degli interventi del cd. "welfare sostitutivo", l'aderente, qualora gli accordi aziendali e contrattuali lo consentano, può versare il proprio premio di risultato/produttività al Fondo (esente da tassazione in fase di accumulo oltre il limite di deducibilità ordinario, nonché in fase di erogazione della prestazione pensionistica complementare) comunicandolo all'azienda. Il datore di lavoro deve dare evidenza delle suddette somme (versandole insieme alla contribuzione ordinaria) riportandole nella distinta contributiva, in apposita riga: il campo "Tipo Operazione" deve riportare, come da istruzioni relative alla elaborazione del tracciato, il valore "PR".
2. L'aderente che versa il suddetto premio di risultato/produttività è tenuto - entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello in cui i contributi sono stati versati o comunque, se antecedente, entro la data di richiesta della prestazione - a dare comunicazione al Fondo, attraverso l'apposita modulistica, delle somme versate.
3. L'aderente che intende destinare i versamenti relativi a ulteriori forme di welfare aziendale diverse dai suddetti premi di risultato/produttività deve comunicare tale scelta al datore di lavoro. Il datore di lavoro deve dare evidenza delle suddette cifre (versandole insieme alla contribuzione ordinaria) riportandole nella distinta, in apposita riga: dove il campo "Tipo Operazione" deve riportare, come da istruzioni relative alla elaborazione del tracciato, il valore "CU". L'aderente invece non dovrà effettuare al Fondo alcuna comunicazione.

Contribuzione per reintegro delle somme anticipate

1. E' previsto che le somme corrisposte dal Fondo all'aderente a titolo di anticipazione possano essere reintegrate, a scelta dell'aderente stesso, in qualsiasi momento. Tale versamento contributivo ha lo scopo di ricostituire la posizione individuale decurtata dall'anticipazione. Il reintegro può avvenire in un'unica soluzione o mediante contribuzioni periodiche. Tale contribuzione viene effettuata

dall'aderente tramite bonifico bancario, utilizzando l'apposito modulo predisposto dal Fondo. Nella causale del bonifico deve essere indicato il codice fiscale dell'aderente che effettua il versamento e la descrizione "XREX", separati da un trattino o spazio vuoto. L'assegnazione delle quote sulla posizione individuale dell'aderente avviene alla prima valorizzazione utile in cui lo stesso si è reso disponibile al Fondo. In caso di tardiva o errata effettuazione del bonifico, il Fondo non garantisce la puntuale assegnazione delle quote sulla posizione individuale.

2. Nel caso in cui l'aderente intenda usufruire del credito d'imposta previsto dall'art. 11, comma 8, del D. Lgs. n. 252/2005 per le contribuzioni eccedenti il massimale deducibile di 5.164,57 euro, è necessaria un'espressa dichiarazione da rendere al Fondo da parte dell'aderente con la quale lo stesso disponga se e per quale somma la contribuzione debba intendersi come reintegro, in assenza della quale il Fondo non può considerare le somme come reintegri. Tale comunicazione deve essere resa entro il termine di presentazione della dichiarazione dei redditi relativa all'anno in cui è effettuato il reintegro. Ai fini del riconoscimento del credito d'imposta, infatti, la documentazione probatoria richiesta dall'agenzia delle entrate è costituita dalla certificazione dell'anticipazione erogata e delle relative ritenute che il Fondo provvederà ad inviare all'aderente (es. CU) e dalla comunicazione presentata da quest'ultimo al Fondo circa la volontà di reintegrare l'anticipazione percepita recante l'indicazione delle somme reintegrate. Per ogni ulteriore dettaglio di carattere fiscale relativamente ai reintegri si rinvia al "Documento sul regime fiscale".

Cessazione della contribuzione

1. La cessazione del rapporto di lavoro e il decesso di un aderente devono essere comunicati immediatamente al Fondo da parte del datore di lavoro utilizzando la modulistica appositamente predisposta.
2. La contribuzione al Fondo, a carico sia del lavoratore aderente che del datore di lavoro, cessa al momento della risoluzione del rapporto di lavoro. La contribuzione cessa, altresì, in caso di trasferimento della posizione individuale ad altro Fondo.
3. Il datore di lavoro è tenuto ad indicare nel modulo di comunicazione della cessazione del rapporto di lavoro la causale di cessazione dello stesso.

Riattivazione contribuzione per dipendenti a tempo determinato

1. Per i lavoratori assunti a tempo determinato (ivi compresi gli stagionali e i supplenti) per i quali, a seguito della cessazione del rapporto di lavoro a termine, vi sia una successiva riassunzione presso lo stesso datore di lavoro, di volta in volta il datore di lavoro cessa e successivamente riattiva il rapporto contributivo con il Fondo, utilizzando gli appositi moduli, salvo esplicito rifiuto da parte del lavoratore di riattivare la contribuzione; a tal fine il datore di lavoro deve interpellare il proprio lavoratore. Per i lavoratori del settore privato, restano ferme le disposizioni in materia di scelta per la destinazione del TFR di cui articolo 8, comma 7, decreto legislativo 5 dicembre 2005, n. 252.

La procedura correlata è la seguente:

- adesione iniziale del lavoratore con stampa e firma del relativo modulo;
 - comunicazione da parte del datore di lavoro della cessazione del rapporto di lavoro attraverso l'invio del relativo modulo;
 - comunicazione da parte del datore di lavoro della riattivazione della contribuzione con indicazione dell'avvenuto interpello del lavoratore aderente.
2. Nel caso di riattivazione della contribuzione per i lavoratori assunti a tempo determinato, con successiva riassunzione da parte dello stesso datore di lavoro, l'obbligo di contribuzione decorre dalla data di riassunzione comunicata al Fondo.
 3. Nel caso in cui un lavoratore aderente cessato come lavoratore assunto a tempo determinato non riprenda l'attività lavorativa e l'aderente stesso inoltri al Fondo una richiesta di prestazione, il datore di lavoro col quale intratteneva il rapporto di lavoro a tempo determinato è tenuto a trasmettere, dietro richiesta del Fondo, una comunicazione di cessazione individuale.

Riattivazione della posizione individuale

Gli aderenti, i quali abbiano cessato il rapporto di lavoro e intendano riattivare la propria posizione individuale con altro datore di lavoro, devono a quest'ultimo rappresentare tale volontà. A tale fine il datore di lavoro è tenuto a comunicare al Fondo, attraverso l'apposito modulo, la richiesta di riattivazione della posizione controfirmata dall'aderente.

Sospensione temporanea dal servizio

Nei casi di sospensione del rapporto di lavoro senza retribuzione (per es.: aspettativa, congedi, ecc.) il datore di lavoro deve inviare al Fondo la comunicazione di sospensione temporanea dal servizio e, conseguentemente, dalla contribuzione al Fondo, utilizzando l'apposita modulistica predisposta dal Fondo stesso. Il datore di lavoro presso cui il rapporto di lavoro è stato sospeso dovrà comunicare al Fondo, a tempo debito, l'eventuale ripresa dell'attività lavorativa e, conseguentemente, della contribuzione al Fondo, utilizzando l'apposita modulistica predisposta dal Fondo stesso.

Sospensione della contribuzione

1. Ai sensi dell'art. 8, comma 6, dello Statuto del Fondo, l'aderente ha, in costanza del rapporto di lavoro, la facoltà - utilizzando l'apposito modulo predisposto dal Fondo - di sospendere la contribuzione a proprio carico con conseguente sospensione dell'obbligo contributivo a carico del datore di lavoro, fermo restando il versamento del TFR maturando al Fondo. Per i dipendenti del settore pubblico a cui si applica il DPCM 20 dicembre 1999 e successive modifiche, proseguono comunque gli accantonamenti figurativi destinati alla previdenza complementare presso l'INPS (EX INPDAP).
2. Ai sensi dell'art. 8, comma 6, dello Statuto del Fondo, l'aderente può richiedere in qualsiasi momento la riattivazione della contribuzione.

MODALITÀ DI ADEMPIMENTO DELL'OBBLIGAZIONE CONTRIBUTIVA: PROCEDURA NON STANDARD

Casi di rinnovazione della distinta trimestrale

1. Distinte formalmente errate.
Vengono respinte dal Fondo le distinte che presentano mancanze o gravi errori/anomalie nella struttura del file. In questi casi le distinte devono essere trasmesse nuovamente al Fondo, previa correzione da parte del datore di lavoro, entro e non oltre il termine di scadenza previsto per l'invio della distinta di contribuzione.
2. Distinte sostanzialmente errate.
Qualora la distinta inviata fosse sostanzialmente errata il datore di lavoro deve trasmettere, prima dell'effettuazione delle operazioni di assegnazione delle quote, nuovamente la distinta corretta di importo pari al bonifico, se corretto, richiedendo per iscritto l'annullamento della distinta errata e comunicando gli estremi identificativi della stessa (data dell'invio, trimestre di riferimento e importo).

Mancanza, insufficienza e tardività della contribuzione

1. Nel caso di mancata contribuzione per uno o più aderenti e/o per uno o più trimestri, il datore di lavoro deve inviare al Fondo tante distinte ed effettuare tanti versamenti quanti sono i trimestri mancanti.
2. Nel caso di contribuzione versata da parte del datore di lavoro inferiore a quella effettivamente dovuta per uno o più aderenti (per es. a seguito di vertenze sulla gestione individuale), il datore di lavoro deve integrare gli importi con un bonifico bancario per ogni trimestre di contribuzione errata e trasmettere tante distinte quanti sono i bonifici.
3. Nell'ipotesi di bonifico/i con importo inferiore alla/e distinta/e, il datore di lavoro deve effettuare un ulteriore versamento per l'importo mancante. Solo dopo la ricezione del bonifico integrativo il Fondo provvede all'assegnazione delle quote agli aderenti presenti sul tracciato.
4. Nell'ipotesi di bonifico con importo superiore alla distinta, si considera comunque corretto l'importo della distinta e l'importo eccedente del bonifico viene d'ufficio temporaneamente "parcheggiato". A seguito di tale attività, il Fondo segnala al datore di lavoro - o al/alla consulente/associazione laddove correlato/a al datore di lavoro - tale importo "parcheggiato", richiedendo chiarimenti al fine di porre in essere le debite operazioni di correzione (restituzione, compensazione ecc.). Qualora il datore di lavoro o il/la consulente/associazione non desse riscontro al Fondo e l'importo "parcheggiato" non risultasse sistemato entro l'assegnazione delle quote relative alle contribuzioni inerenti al secondo trimestre successivo, il Fondo si riserva di restituire lo stesso al datore di lavoro, al netto di eventuali spese, tramite bonifico bancario qualora le coordinate bancarie siano note, ovvero tramite assegno di quietanza qualora le coordinate bancarie non siano note.

5. Nel caso di ricezione del bonifico o della distinta contributiva in ritardo rispetto alla scadenza del trimestre, il Fondo provvede all'assegnazione delle quote all'aderente non appena sia possibile riconciliare la posizione.
6. In tutti i casi sopra richiamati, nonché nell'ipotesi di mancata ricezione, nei tempi utili, della distinta di contribuzione, il Fondo invierà una comunicazione per iscritto ai datori di lavoro (eccezion fatta per le aziende fallite o che hanno cessato la loro attività anche se con situazioni contributive ancora aperte) o ai/alle consulenti/associazioni - laddove associati/e al datore di lavoro – interessati/e a provvedere alla regolarizzazione delle singole posizioni. Eventuali anomalie contributive sono indicate sul sito internet del Fondo, in un'apposita sezione contributiva.
7. Nel caso in cui il datore di lavoro non abbia mai effettuato trattenute di contribuzione né versato contributi al Fondo per conto dell'aderente e lo stesso aderente abbia risolto il rapporto di lavoro e nelle casistiche previste dalla Circolare INPS n. 23 del 22 febbraio 2008, il lavoratore deve rivolgersi al suo ex datore di lavoro inadempiente per la tutela dei propri diritti o attivare le procedure previste per l'intervento del Fondo di Garanzia di cui all'art. 5 del D. Lgs. 80/92.

Reintegro posizione e risarcimento per mancato o tardivo versamento

1. Nel rispetto dell'art. 8, comma 7, dello Statuto, in caso di mancato o tardivo versamento, nonché in caso di errato o tardivo invio oppure di errato contenuto della distinta – e comunque in presenza di inadempienza/e del datore di lavoro che pregiudichino l'assegnazione delle quote sulla posizione individuale dell'aderente nelle tempistiche stabilite dal fondo, il datore di lavoro è tenuto a reintegrare la posizione individuale dell'aderente. Inoltre, il datore di lavoro è tenuto a risarcire il Fondo di eventuali spese dovute al mancato adempimento contributivo. Tali eventuali spese vengono trattate come gli interessi di mora di cui al successivo punto 2, lettera c), del presente articolo.
2. In caso di:
 - mancata contribuzione per uno o più associati e/o per uno o più trimestri;
 - contribuzione versata da parte del datore di lavoro inferiore a quella dovuta effettivamente per uno o più associati;
 - versamento in ritardo rispetto alla scadenza prevista;
 - ritardato invio oppure errato contenuto della distinta;da parte del datore di lavoro nei confronti del Fondo, questo è tenuto al versamento in favore del Fondo:
 - a. della contribuzione dovuta;
 - b. di un importo pari all'eventuale incremento percentuale del valore della quota del Fondo registrato nel periodo di mancato o tardivo versamento;
 - c. degli interessi di mora nella misura stabilita dall'art. 1284 del Codice Civile.Al verificarsi dei predetti casi segue da parte del Fondo nei confronti dei datori inadempienti una richiesta di integrazione per il riconoscimento dell'eventuale incremento percentuale del valore della quota del Fondo registrato nel periodo di mancato o tardivo versamento nonché degli interessi legali di mora.
 - a. Relativamente alla contribuzione dovuta, i datori di lavoro inadempienti devono effettuare tempestivamente:
 - il versamento in favore del Fondo delle contribuzioni dovute, secondo le modalità della contribuzione ordinaria;
 - la trasmissione al Fondo della corrispondente distinta, secondo le modalità della contribuzione ordinaria.Il Fondo provvede all'assegnazione delle quote all'associato nella prima valorizzazione del patrimonio utile.
 - b. Relativamente all'integrazione per l'eventuale incremento della quota, il Fondo/Service amministrativo procede, sulla base della data di valuta di accredito del versamento della contribuzione dovuta da parte del datore di lavoro, al calcolo dell'eventuale incremento della quota e ne richiede il versamento al datore di lavoro inadempiente comunicandogli l'importo spettante. Tale importo è dovuto nei confronti dell'aderente a titolo di ristoro del danno economico patito a seguito del mancato incremento della posizione individuale in conseguenza del ritardato versamento dei contributi da parte del datore di lavoro. Il valore quota da riconoscere al versamento corrisposto in ritardo viene identificato come il primo valore quota calcolato successivamente alla data di scadenza del versamento. La mancata rivalutazione da retrocedere all'iscritto sarà pari alla differenza tra il controvalore teorico della contribuzione tardiva alla data di investimento nel caso il versamento fosse stato puntuale – ottenuto valorizzando, in base all'ultimo valore quota certificato, il numero di quote astrattamente riconoscibili all'iscritto, qualora il

versamento fosse stato effettuato nei termini – e l'importo della distinta contributiva. Se la differenza è maggiore di zero, la mancata rivalutazione verrà riconosciuta all'iscritto e investita nella sua posizione individuale.

Nel caso di adempimento spontaneo da parte del datore di lavoro moroso in corso d'anno, il valore quota a cui far riferimento ai fini del calcolo della mancata rivalutazione sarà l'ultimo valore quota disponibile alla data di quantificazione del debito nei confronti dell'aderente.

Il datore di lavoro interessato deve, quindi, effettuare tempestivamente il versamento dell'integrazione per l'eventuale incremento della quota nel rispetto delle modalità comunicate al datore di lavoro nella richiesta di reintegro di posizione e di interessi di mora trasmessa da parte Fondo.

Il Fondo provvede all'assegnazione delle quote all'associato non appena sia possibile riconciliare la posizione. Non è prevista la trasmissione della corrispondente distinta trimestrale.

- c. Relativamente agli interessi di mora, il Fondo/Service amministrativo procede, sulla base della data di valuta di accredito del versamento della contribuzione dovuta da parte del datore di lavoro, al calcolo degli interessi di mora nella misura stabilita dall'art. 1284 del Codice Civile, pari alle contribuzioni dovute moltiplicate per il tasso di interesse vigente in proporzione ai giorni di ritardo del versamento, intercorrenti tra la data in cui il datore di lavoro era tenuto ad effettuarlo e la data dell'effettivo versamento, e ne richiede il versamento al datore di lavoro inadempiente comunicandogli l'importo spettante.

I datori di lavoro interessati devono, quindi, effettuare tempestivamente il versamento degli interessi di mora nel rispetto delle modalità comunicate al datore di lavoro nella richiesta di reintegro di posizione e di interessi di mora trasmessa da parte del Fondo.

Non è prevista la trasmissione della corrispondente distinta trimestrale.

3. Il Fondo procede in via semestrale alla verifica della sussistenza delle condizioni di cui al comma 1 che danno diritto al reintegro della posizione e al risarcimento per mancato o tardivo versamento, nonché all'eventuale calcolo degli importi dovuti.
4. Fermi restando gli obblighi a carico del datore di lavoro inadempiente, se l'inadempienza dovesse permanere, il Fondo si riserva di inviare comunicazione a tutti gli aderenti interessati (eccezion fatta per gli aderenti usciti) dando loro indicazioni per la tutela dei propri diritti.

Contribuzione anticipata

In caso di bonifico anticipato, rispetto alla scadenza del trimestre, il Fondo provvede a convertire l'importo del bonifico, se corrispondente all'importo risultante dalla distinta, in quote, con riferimento alla prima valorizzazione¹ utile successiva all'accredito e ad assegnare le quote alle posizioni individuali degli aderenti. Il Fondo non risponde per eventuali variazioni di valore di quote rispetto alla data in cui il datore avrebbe dovuto effettuare il versamento della contribuzione.

Contribuzione arretrata

Qualora i contratti/accordi collettivi di lavoro prevedano il versamento di contributi cd. arretrati relativi a posizioni attive (l'obbligo contributivo nasce pertanto anche per periodi antecedenti la manifestata volontà di adesione da parte del lavoratore), il versamento di tali contributi avviene in un'unica soluzione insieme alla contribuzione ordinaria del primo trimestre utile. La contribuzione arretrata/pregressa non matura anzianità contributiva/di partecipazione.

Nel caso di versamento di soli arretrati senza contribuzione ordinaria a causa di cessazione dell'attività lavorativa, questi vengono versati al Fondo utilizzando la stessa distinta contributiva utilizzata per la contribuzione ordinaria. Per tali arretrati non spetta anzianità contributiva pregressa (nel campo della distinta relativo al tipo di operazione indicare "AR"). Le date di inizio e di fine periodo, così come le date di inizio e di fine competenza dei contributi versati da indicare in distinta, devono fare riferimento all'ultimo mese di contribuzione ordinaria. Nel caso in cui il lavoratore abbia maturato degli arretrati successivi al riscatto o al trasferimento ad altro Fondo, il datore di lavoro versa eventuali contributi riferiti a tali arretrati direttamente al lavoratore.

¹ Per valorizzazione si intende la determinazione del patrimonio del Fondo e del valore della quota, che avviene con cadenza mensile in coincidenza dell'ultimo giorno del mese.

Mancato versamento della quota di iscrizione

Con cadenza annuale il Fondo procede a verificare il corretto versamento, da parte del datore di lavoro, delle quote di iscrizione. In presenza di inottemperanze/anomalie, il datore di lavoro è chiamato a regolarizzare la situazione in concomitanza con il primo versamento contributivo utile.

ANOMALIE NELLA CONTRIBUZIONE

Restituzione di contribuzione errata prima della conversione in quote

1. La procedura di restituzione del bonifico prima che venga convertito in quote è attivata nei confronti dei datori di lavoro, degli aderenti o della banca ordinante, a seguito di loro richiesta scritta - utilizzando l'apposito modulo predisposto dal Fondo - e previ controlli da parte del Fondo stesso, che si trovano nelle seguenti condizioni:
 - in presenza di bonifici palesemente non relativi alla previdenza complementare;
 - nel caso di contribuzione in eccedenza rispetto alla distinta;
 - nel caso di erroneo versamento da parte del datore di lavoro o dell'aderente.
2. La restituzione viene effettuata per lo stesso importo versato erroneamente, mediante bonifico su conto bancario intestato/cointestato al richiedente. Il Fondo addebita eventuali spese.

Rimborso di contribuzione errata dopo l'assegnazione delle quote sulla posizione individuale

1. La procedura di rimborso è riservata ai datori di lavoro e agli aderenti che si trovano nelle seguenti condizioni, nel caso in cui siano già state assegnate le rispettive quote sulle posizioni individuali:
 - nel caso di contribuzione versata da parte del datore di lavoro superiore a quella effettivamente dovuta per uno o più aderenti;
 - nel caso di contribuzione versata a favore di lavoratori che non abbiano i requisiti per aderire al Fondo.Il datore di lavoro o l'aderente possono chiedere il rimborso e a tal fine devono inviare al Fondo:
 - una descrizione dettagliata dell'errore verificatosi;
 - la richiesta di intervenire sulla posizione individuale dell'associato ponendo in essere le operazioni di rettifica con l'annullamento delle quote attribuite a suo tempo all'importo richiesto;
 - il modulo di rimborso firmato in originale da tutti i lavoratori;
 - una dichiarazione da parte del beneficiario e/o dei beneficiari del rimborso circa la correttezza degli adempimenti fiscali conseguenti;
2. Il rimborso viene effettuato dal Fondo annullando le quote assegnate all'importo versato in eccedenza al valore corrente e rimborsando il controvalore ricavato dall'annullamento.
3. In ogni caso il Fondo non rimborsa un importo superiore a quello che l'aderente ha maturato nella propria posizione individuale, né rimborsa quote di iscrizione o quote associative ed eventuali somme versate per ritardi nei versamenti precedenti.
4. Il rimborso, una volta verificata la validità e completezza della documentazione raccolta, viene effettuato nel modo seguente:
 - intervento sulla posizione individuale dell'aderente ponendo in essere l'operazione di rettifica, con l'annullamento delle quote attribuite a suo tempo all'importo richiesto;
 - versamento del rimborso del controvalore delle quote al valore quota corrente mediante bonifico bancario su conto bancario intestato/cointestato al richiedente;
 - il Fondo addebita eventuali spese.

RICHIESTA DI VARIAZIONE DEL COMPARTO DI INVESTIMENTO (SWITCH)

1. Gli switch sono governati dalle seguenti regole:
 - a) ai sensi dell'art. 6, comma 3, dello Statuto, il tempo minimo di permanenza in un Comparto è di un anno;
 - b) potranno essere richiesti in qualsiasi momento dell'anno;
 - c) le richieste, ove coerenti con il tempo di permanenza minimo, danno luogo al disinvestimento delle quote con la data di valorizzazione del mese successivo, giorno dell'effettivo switch;
 - d) le richieste non coerenti con il tempo minimo di permanenza nel Comparto non sono ritenute valide e vengono respinte informandone l'aderente;

- e) le quote del Comparto di destinazione sono “acquistate” nella stessa data di calcolo del valore della quota relativa alla “vendita” delle quote del Comparto di provenienza;
 - f) le richieste di switch sono presentate su apposito modulo predisposto dal Fondo, disponibile anche sul sito internet dello stesso.
2. A seguito dell’effettuazione con esito favorevole dell’operazione, il Fondo provvede a inviare all’aderente una lettera di conferma di avvenuto switch.
 3. Agli aderenti che afferiscono al Comparto garantito a seguito del conferimento tacito del TFR è riconosciuta la facoltà di trasferire la posizione individuale ad altro Comparto a prescindere dal suddetto periodo minimo di permanenza.

VADEMECUM PRESTAZIONI

SEZIONE RELATIVA AGLI ADERENTI DEL SETTORE PRIVATO

Modalità e criteri formali di presentazione delle richieste

1. Le richieste di prestazione - prestazione in forma di capitale o di rendita, riscatto, trasferimento ad altra forma pensionistica complementare, RITA, anticipazione – devono pervenire al Fondo in originale oppure tramite PEC, utilizzando l'apposita modulistica pubblicata sul sito internet e disponibile presso la sede del Fondo stesso. La richiesta di prestazione va corredata dalla copia di un documento identificativo in corso di validità e del codice fiscale del soggetto richiedente e dalla documentazione specificamente prevista in relazione alle singole tipologie, indicata nel modulo preposto.
2. Il Fondo accetta le richieste di cui al punto 1 soltanto:
 - nel caso di sussistenza da parte dell'aderente (o di altro/i soggetto/i avente/i diritto) delle condizioni che danno diritto alla prestazione. Non vengono, pertanto, accolte richieste antecedenti al verificarsi di tali condizioni;
 - in caso di documentazione completa.
3. Nel caso la mancanza dei requisiti necessari venga accertata successivamente all'accoglimento della richiesta, il Fondo provvede a inviare apposita comunicazione scritta di rigetto della stessa specificandone le motivazioni.
4. La richiesta acquista validità dal giorno in cui è pervenuta al Fondo. In caso di necessità da parte del Fondo di ulteriore documentazione, il Fondo comunica al richiedente l'esigenza di integrare l'istanza. In tal caso, per la decorrenza del lasso temporale entro il quale il Fondo è tenuto all'espletamento degli adempimenti a proprio carico, si farà riferimento alla data di ricevimento dell'ultima comunicazione/documentazione a completamento della richiesta stessa.
5. Qualora l'aderente, il suo erede, ovvero il beneficiario designato (nel caso di decesso) elegga il proprio domicilio presso un Patronato, ai sensi dell'art. 47 c.c., il Fondo deve ricevere, contestualmente alla modulistica, idoneo mandato di assistenza con i dati del Patronato stesso, a cui saranno inviate tutte le successive comunicazioni.

Disinvestimento e liquidazione

1. L'importo disinvestito è quello risultante alla prima valorizzazione utile successiva alla data in cui il Fondo ha verificato la sussistenza delle condizioni che danno diritto alla prestazione. Fa eccezione la RITA, per cui l'importo disinvestito per la prima rata è quello risultante alla seconda valorizzazione utile successiva alla data in cui il Fondo ha verificato la sussistenza delle condizioni che danno diritto alla stessa. L'esigenza di attendere la seconda valorizzazione utile successiva deriva dalla particolarità delle erogazioni a titolo di RITA per le quali, prima di dare seguito al piano ricorrente di disinvestimenti, il Fondo deve effettuare preventivamente alcune attività in concomitanza con la prima valorizzazione utile successiva (isolamento della posizione destinata a RITA ed eventuale switch, registrazione del piano dei disinvestimenti ricorrenti).
2. Nell'attesa di introitare eventuali contribuzioni residue, al fine di procedere alla liquidazione della posizione disinvestita e delle contribuzioni residue stesse in un'unica soluzione, il Fondo sospende le operazioni di pagamento per un numero predefinito di valorizzazioni - in ogni caso nel rispetto del limite temporale di cui ai punti successivi - in funzione alla data di cessazione del rapporto di lavoro e dalla periodicità di versamento delle contribuzioni da parte del datore di lavoro stabilita dal Fondo. In particolare:

Mese cessazione rapporto di lavoro	Data attesa versamento ultima contribuzione	Esercizio prerogativa del soggetto avente diritto	Valorizzazione di gestione dell'ultima contribuzione	Data liquidazione
Gennaio anno N	16 aprile anno N	Gennaio/febbraio/marzo/aprile anno N	Aprile anno N	Mese di giugno dell'anno N
		Da maggio anno N	Aprile anno N	Nel 2° mese successivo al mese in cui si è esercitata la prerogativa
Febbraio anno N	16 aprile anno N	Febbraio/marzo/aprile anno N	Aprile anno N	Mese di giugno dell'anno N

		Da maggio anno N	Aprile anno N	Nel 2° mese successivo al mese in cui si è esercitata la prerogativa
Marzo anno N	16 aprile anno N	Marzo/aprile anno N	Aprile anno N	Mese di giugno dell'anno N
		Da maggio anno N	Aprile anno N	Nel 2° mese successivo al mese in cui si è esercitata la prerogativa
Aprile anno N	16 luglio anno N	Aprile/maggio/giugno /luglio anno N	Luglio anno N	Mese di settembre dell'anno N
		Da settembre anno N	Luglio anno N	Nel 2° mese successivo al mese in cui si è esercitata la prerogativa
Maggio anno N	16 luglio anno N	Maggio/giugno/luglio anno N	Luglio anno N	Mese di settembre dell'anno N
		Da agosto anno N	Luglio anno N	Nel 2° mese successivo al mese in cui si è esercitata la prerogativa
Giugno anno N	16 luglio anno N	Giugno/luglio anno N	Luglio anno N	Mese di settembre dell'anno N
		Da agosto anno N	Luglio anno N	Nel 2° mese successivo al mese in cui si è esercitata la prerogativa
Luglio anno N	16 ottobre anno N	Luglio/agosto/settembre/ottobre anno N	Ottobre anno N	Mese di dicembre dell'anno N
		Da novembre anno N	Ottobre anno N	Nel 2° mese successivo al mese in cui si è esercitata la prerogativa
Agosto anno N	16 ottobre anno N	Agosto/settembre/ottobre anno N	Ottobre anno N	Mese di dicembre dell'anno N
		Da novembre anno N	Ottobre anno N	Nel 2° mese successivo al mese in cui si è esercitata la prerogativa
Settembre anno N	16 ottobre anno N	Settembre/ottobre anno N	Ottobre anno N	Mese di dicembre dell'anno N
		Da novembre anno N	Ottobre anno N	Nel 2° mese successivo al mese in cui si è esercitata la prerogativa
Ottobre anno N	16 gennaio anno N+1	Ottobre/novembre/dicembre anno N o gennaio anno N+1	Gennaio anno N + 1	Mese di marzo dell'anno N+1
		Da febbraio anno N+1	Gennaio anno N + 1	Nel 2° mese successivo al mese in cui si è esercitata la prerogativa
Novembre anno N	16 gennaio anno N+1	Novembre/dicembre anno N o gennaio anno N+1	Gennaio anno N + 1	Mese di marzo dell'anno N+1
		Da febbraio anno N+1	Gennaio anno N + 1	Nel 2° mese successivo al mese in cui si è esercitata la prerogativa
Dicembre anno N	16 gennaio anno N+1	Dicembre anno N o gennaio anno N+1	Gennaio anno N + 1	Mese di marzo dell'anno N+1
		Da febbraio anno N+1	Gennaio anno N + 1	Nel 2° mese successivo al mese in cui si è esercitata la prerogativa

3. La determinazione della valorizzazione di acquisizione delle contribuzioni residue avviene a priori. Non può pertanto escludersi l'eventualità che le contribuzioni residue non affluiscono affatto rendendo in tal caso vana l'attesa nella liquidazione all'iscritto, né che le stesse possano sopraggiungere successivamente alla valorizzazione utilizzata come termine per avviare le operazioni di calcolo e di pagamento.
4. Eventuali ulteriori contribuzioni che dovessero pervenire successivamente al periodo di attesa sopra indicato saranno erogate, purché di competenza del periodo di partecipazione al Fondo, alla prima valorizzazione utile successiva alla riconciliazione, senza transitare per un investimento e un successivo disinvestimento, in linea con le indicazioni fornite dalla COVIP (risposta a quesito giugno 2011).
5. Il periodo di sospensione del pagamento della prestazione, successivo al disinvestimento e finalizzato alla ricezione delle contribuzioni residue, non riguarda le eventuali contribuzioni mancanti "storiche" (cd. "buchi contributivi"). Le indicazioni COVIP (giugno 2011) prevedono espressamente che la mancanza di contributi al momento dell'erogazione non costituisca motivo di rinvio del pagamento a

favore dell'iscritto. Nella comunicazione in caso di erogazione viene data evidenza della situazione di incompletezza contributiva accertata dal Fondo.

6. In relazione ai riscatti e ai trasferimenti verso altra forma pensionistica complementare, gli adempimenti a carico del Fondo devono comunque essere effettuati entro il termine massimo di sei mesi dalla data di esercizio della facoltà da parte del soggetto avente diritto, ossia dalla data di ricezione da parte del Fondo del modulo di richiesta debitamente compilato e sottoscritto.
7. In relazione alle prestazioni in forma di capitale o di rendita, alle RITA e alle anticipazioni, gli adempimenti a carico del Fondo devono essere effettuati - per analogia con il termine previsto dallo Statuto per i riscatti e per i trasferimenti - entro il termine massimo di sei mesi dalla data di esercizio della facoltà da parte del soggetto avente diritto, ossia dalla data di ricezione da parte del Fondo del modulo di richiesta debitamente compilato e sottoscritto.
8. L'aderente ha la facoltà di revocare la richiesta a condizione che la relativa comunicazione pervenga al Fondo precedentemente all'annullamento delle quote corrispondenti. Non sono ammesse comunicazioni di revoca successive all'annullamento delle quote.
9. Per ciò che riguarda la tassazione delle prestazioni si rinvia a quanto specificamente indicato, in relazione ad ogni tipologia, nel *Documento sul regime fiscale*, pubblicato sul sito internet del Fondo e disponibile presso la sede del Fondo stesso.

Costi

Per la processazione e l'erogazione della prestazione vengono addebitate, ove previste, le spese amministrative relative all'esercizio della specifica prerogativa individuale, nella misura indicata nella Scheda dei Costi (Nota informativa - Sezione I - Informazioni chiave per l'aderente della Nota informativa del Fondo).

Procedure relative alla prestazione pensionistica complementare in forma di capitale

1. Il diritto alla prestazione di previdenza complementare in forma di capitale - ai sensi dell'art. 10, comma 1, dello Statuto - si consegue alla maturazione dei requisiti di accesso ai trattamenti pensionistici obbligatori, con almeno cinque anni di partecipazione ad una forma pensionistica complementare, prescindendo dall'effettiva erogazione dei trattamenti stessi. Resta rimessa alla libera determinazione dell'iscritto la scelta del momento in cui esercitare concretamente il diritto maturato.
2. Nel caso di cessazione del rapporto di lavoro e di indicazione della motivazione diversa con quanto indicato dal datore di lavoro nell'apposito modulo di cessazione, il Fondo contatta gli interessati per verificarne i presupposti, dopodiché, nel caso la differenza permanesse, considera, ai fini del calcolo delle ritenute fiscali, quanto indicato dall'aderente. Il Fondo non effettua alcuna verifica in merito alla veridicità di quanto comunicato.
3. Il Fondo verifica il superamento del limite² all'art. 11, comma 3, del D. Lgs. 252/2005. Qualora tale limite venga superato, l'aderente è tenuto a convertire in rendita almeno il 50% del montante maturato. In questo caso il Fondo provvede ad informare l'aderente e a chiedergli di integrare o sostituire la richiesta di prestazione in forma di capitale con la richiesta di prestazione in forma di rendita. Per gli aderenti con la qualifica di "vecchi iscritti"³ è prevista la possibilità di richiedere che la prestazione pensionistica complementare sia erogata in capitale per l'intero ammontare.

Procedure relative alla prestazione pensionistica complementare in forma di rendita

1. Il diritto alla prestazione di previdenza complementare in forma di rendita - ai sensi dell'art. 11 dello Statuto - si consegue alla maturazione dei requisiti di accesso ai trattamenti pensionistici obbligatori, con almeno cinque anni di partecipazione alle forme pensionistiche complementari, prescindendo dall'effettiva erogazione degli stessi. Resta rimessa alla libera determinazione dell'iscritto la scelta del momento in cui esercitare concretamente il diritto maturato.

² Qualora l'importo che si ottiene convertendo in rendita vitalizia immediata annua senza reversibilità a favore dell'aderente il 70% della posizione individuale maturata risulti inferiore al 50% dell'assegno sociale di cui all'articolo 3, commi 6 e 7, della legge 8 agosto 1995, n. 335, l'aderente può optare per la liquidazione in capitale dell'intera posizione maturata.

³ Sono "vecchi iscritti" coloro che alla data del 28/4/1993 risultavano iscritti a Fondi istituiti alla data del 15/11/1992 e che abbiano successivamente trasferito la propria posizione individuale senza esercitare il riscatto.

2. Contestualmente o successivamente al conferimento delle risorse in favore della Compagnia di assicurazione incaricata dell'erogazione della rendita, il Fondo provvede a comunicare all'aderente l'importo del premio unico versato.
3. Per ogni ulteriore dettaglio relativo alle prestazioni in forma di rendita, si rinvia alle Convenzioni di erogazione in rendita e al *Documento sulle rendite*, pubblicati sul sito internet del Fondo e disponibili presso la sede del Fondo stesso.

Procedure relative al trasferimento ad altra forma pensionistica complementare

1. La richiesta di trasferimento - ai sensi dell'art. dell'art. 10, c. 1, lett. h) e dell'art. 12 dello Statuto - può essere esercitata:
 - qualora vengano meno i requisiti di iscrizione al Fondo⁴;
 - a prescindere dalla perdita o meno dei requisiti di iscrizione (c.d. "trasferimento volontario") decorsi due anni dalla data di adesione al Fondo;
 - dall'aderente che, avendo maturato il diritto alla prestazione pensionistica, intenda esercitarlo previo trasferimento della propria posizione individuale presso altra forma pensionistica complementare, per avvalersi delle condizioni di erogazione della rendita praticate da quest'ultima.
2. Il Fondo, ricevuta la richiesta di trasferimento, provvede a verificarne i requisiti, in particolare:
 - la cessazione di tutti i rapporti di lavoro collegati all'aderente, in caso di trasferimento per perdita dei requisiti;
 - la sussistenza di almeno due anni di adesione al Fondo, in caso di trasferimento volontario;
 - la completezza della documentazione e dei dati presentati.
3. In caso di mancanza delle condizioni necessarie ai fini della perdita dei requisiti o, per i trasferimenti volontari, di mancanza dei due anni di iscrizione, la richiesta viene respinta. Il Fondo provvede ad inviare apposita comunicazione scritta.
4. Successivamente all'annullamento delle quote, il Fondo provvede a inviare alla forma pensionistica complementare di destinazione le informazioni necessarie e, contestualmente o successivamente, un bonifico pari all'importo lordo disinvestito.

Procedure relative al riscatto parziale della posizione individuale

1. La COVIP ha precisato con deliberazione del 28/11/2008 che il riscatto parziale è possibile nei seguenti casi:
 - per cessazione dell'attività lavorativa in seguito alla quale si è verificato un periodo di inoccupazione non inferiore a 12 mesi e non superiore a 48 mesi;
 - per cessazione dell'attività lavorativa precedente un periodo di mobilità o successiva ad un periodo di cassa integrazione guadagni (CIG);
 - per ricorso del proprio datore di lavoro a procedure di CIG a zero ore per un periodo di almeno 12 mesi presso il quale non è intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro (in questo caso è possibile presentare la richiesta anche prima che sia trascorso il periodo di tempo indicato, purché risulti essere già definito e comprovato ex ante da apposita documentazione).
2. Alla richiesta deve essere allegata la documentazione specificamente prevista dalla modulistica comprovante:
 - l'inoccupazione non inferiore a 12 mesi e non superiore a 48 mesi;
 - il ricorso del proprio datore di lavoro a procedure di mobilità, cassa integrazione guadagni ordinaria o straordinaria idonea.
3. Nel caso di cessazione del rapporto di lavoro e di indicazione della motivazione diversa con quanto indicato dal datore di lavoro nell'apposito modulo di cessazione, il Fondo contatta gli interessati per verificarne i presupposti, dopodiché, nel caso la differenza permanesse, considera, ai fini del calcolo delle ritenute fiscali, quanto indicato dall'aderente. Il Fondo non effettua alcuna verifica in merito alla veridicità di quanto comunicato.
4. Il Fondo, ricevuta la richiesta di riscatto parziale, provvede a verificarne i requisiti, in particolare:
 - la cessazione di tutti i rapporti di lavoro collegati all'aderente, in caso di richiesta per inoccupazione superiore a 12 mesi e inferiore a 48 mesi;

⁴ *Il trasferimento per perdita dei requisiti ricorre nei seguenti casi:*
- dimissioni, licenziamento, fine rapporti di lavoro a termine;
- trasferimento della sede di lavoro al di fuori della Regione Valle d'Aosta;
- passaggio alla qualifica di dirigente;
- mobilità, fallimento, chiusura degli stabilimenti.

- la completezza della documentazione e dei dati presentati.

Procedure relative al riscatto totale della posizione individuale

1. Alla richiesta di riscatto totale - ai sensi dell'art. 12, c. 1, lett. b), punto 3 e, dello Statuto⁵ - la documentazione specificamente prevista dalla modulistica comprovante:
 - l'inoccupazione superiore a 48 mesi;
 - l'invalidità permanente che comporti la riduzione della capacità di lavoro a meno di un terzo.
2. Nel caso in cui la motivazione indicata per la cessazione del rapporto di lavoro non dovesse coincidere con quanto indicato dal datore di lavoro nell'apposito modulo di cessazione, il Fondo contatta gli interessati per verificarne i presupposti, dopodiché, nel caso la differenza permanesse, considera, ai fini del calcolo delle ritenute fiscali, quanto indicato dall'aderente. Il Fondo non effettua alcuna verifica in merito alla veridicità di quanto comunicato.
3. Il Fondo, ricevuta la richiesta, provvede a verificarne i requisiti, in particolare:
 - la cessazione di tutti i rapporti di lavoro collegati all'aderente;
 - la completezza della documentazione e dei dati presentati.

Procedure relative al riscatto immediato della posizione individuale

1. Il diritto al cd. riscatto immediato - ai sensi dell'art. 12, c. 1, lett. b), punto 4 e, dello Statuto⁶ - sussiste finché l'aderente permane nella situazione di perdita dei requisiti di partecipazione al Fondo. Conseguentemente, ove l'aderente attivasse un nuovo rapporto di lavoro, rientrante nell'ambito di riferimento del Fondo, perderebbe la facoltà di esercitare il diritto al riscatto.
2. Il Fondo, ricevuta la richiesta, provvede a verificarne i requisiti, in particolare:
 - la cessazione di tutti i rapporti di lavoro collegati all'aderente;
 - la completezza della documentazione e dei dati presentati.

Procedure relative al riscatto per decesso

1. Ai sensi dell'art. 12, c. 1, lett. c), dello Statuto, in caso di morte dell'aderente ad una forma pensionistica complementare prima della maturazione del diritto alla prestazione pensionistica (c.d. "premorienza") l'intera posizione individuale maturata è riscattata dagli eredi ovvero dai diversi beneficiari dallo stesso designati, siano essi persone fisiche o giuridiche. In mancanza di tali soggetti, decorsi 10 anni dal giorno in cui il diritto può essere fatto valere, la posizione resta acquisita al Fondo pensione. Il Fondo, anche in presenza di comunicazione di decesso da parte del datore di lavoro o, in generale, di notizia certa circa il decesso di un aderente, non si attiva al fine dell'individuazione di eventuali aventi diritto.
2. Laddove non risulti una diversa volontà dell'aderente, la posizione verrà attribuita agli eredi in base alle eventuali disposizioni fornite dall'aderente stesso o, in mancanza, in parti uguali.
3. L'ordine degli eredi aventi titolo è il seguente:
 - in presenza di un testamento che riguardi tutto il patrimonio del soggetto o che, comunque, riguardi la posizione maturata presso il fondo pensione: Eredi testamentari oppure Eredi testamentari più eredi legittimari (qualora questi abbiano fruttuosamente esperito l'azione di riduzione);
 - in assenza di un testamento che riguardi tutto il patrimonio del soggetto o che, comunque, riguardi la posizione maturata presso il fondo pensione: Eredi legittimi.
4. In presenza di una pluralità di aventi diritto al riscatto, la richiesta deve essere presentata da ciascuno di essi per la parte di spettanza. Fintanto che il soggetto avente diritto non presenta la richiesta di riscatto, la quota di spettanza della posizione dell'aderente deceduto resta investita nel patrimonio del Fondo.
5. Alla richiesta di riscatto della posizione dell'aderente defunto devono essere allegati anche i seguenti documenti:
 - il certificato di morte;

⁵ Il riscatto dell'intera posizione è ammesso nei casi di invalidità permanente che comporti la riduzione delle capacità di lavoro a meno di un terzo e a seguito di cessazione dell'attività lavorativa che comporti l'inoccupazione per un periodo di tempo superiore ai 48 mesi. Tale facoltà non è esercitabile nel quinquennio precedente alla maturazione dei requisiti di accesso alle prestazioni complementari, poiché in tal caso vi è il diritto per l'aderente di accedere anticipatamente alla prestazione pensionistica.

⁶ L'aderente può chiedere il riscatto immediato parziale nella misura del 50% oppure del 75% (esercitabile una sola volta in relazione a uno stesso rapporto di lavoro) oppure totale della posizione individuale nei casi di perdita dei requisiti di partecipazione al Fondo (dimissioni, licenziamento, fine rapporto di lavoro a termine ecc.)

- ove il beneficiario/i sia/siano l'/gli erede/i legittimo/i: idoneo/a atto notorio o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;
- ove il/i beneficiario/i sia/siano diverso/i dagli eredi legittimi: la documentazione idonea a comprovare il diritto del/i richiedente/i a beneficiare del riscatto della posizione dell'aderente deceduto (per es. la dichiarazione di designazione del/i beneficiario/i sottoscritta dall'aderente, la copia autenticata del testamento ecc.), ove la stessa non sia già in possesso del Fondo;
- qualora l'/gli avente/i diritto sia/siano minore/i o incapace/i: la documentazione comprovante l'autorizzazione al pagamento da parte del Giudice Tutelare;
- l'informativa e il consenso al trattamento dei dati personali debitamente firmati.

Procedure relative alla rendita integrativa temporanea anticipata (cd. RITA)

1. Il diritto alla RITA si consegue alla maturazione dei seguenti requisiti:
 - RITA con erogazione frazionata in un periodo di anticipo massimo di 5 anni:
 - cessazione dell'attività lavorativa;
 - raggiungimento dell'età anagrafica per la pensione di vecchiaia nel regime obbligatorio di appartenenza entro i 5 anni successivi alla cessazione dell'attività lavorativa;
 - maturazione requisito contributivo complessivo di almeno 20 anni nei regimi obbligatori di appartenenza;
 - maturazione di 5 anni di partecipazione alle forme pensionistiche complementari;
 - RITA con erogazione frazionata in un periodo di anticipo massimo di 10 anni:
 - cessazione dell'attività lavorativa;
 - inoccupazione, successiva alla cessazione dell'attività lavorativa, per un periodo di tempo superiore a 24 mesi;
 - raggiungimento dell'età anagrafica per la pensione di vecchiaia nel regime obbligatorio di appartenenza entro i 10 anni successivi al compimento del termine di cui al punto precedente;
 - maturazione di 5 anni di partecipazione alle forme pensionistiche complementari.

Resta rimessa alla libera determinazione dell'iscritto la scelta del momento in cui esercitare concretamente il diritto maturato.
2. Qualora, a seguito dell'attivazione della RITA, pervengano al Fondo dei versamenti contributivi, questi non vengono destinati a RITA. Al fine dell'erogazione delle somme non destinate a RITA, l'aderente deve pertanto presentare al Fondo una ulteriore richiesta di prestazione.
3. L'aderente ha la facoltà di revocare l'erogazione della RITA. La comunicazione deve essere eseguita utilizzando l'apposita modulistica, pubblicata sul sito internet del Fondo e disponibile presso la sede del Fondo stesso. Tale revoca non può essere esercitata più di una volta nell'arco della partecipazione al Fondo pensione.
4. Per ogni ulteriore dettaglio relativo alla RITA, si rinvia al *Documento informativo sulla RITA*, pubblicato sul sito internet del Fondo e disponibile presso la sede del Fondo stesso.

Procedure relative all'anticipazione della posizione individuale

Per ogni ulteriore dettaglio relativo alle anticipazioni, si rinvia al "*Documento sulle anticipazioni*", pubblicato sul sito internet del Fondo e disponibile presso la sede del Fondo stesso.

Situazioni di inadempienza contributiva

1. Nei casi in cui il datore di lavoro sia parzialmente inadempiente riguardo ai versamenti contributivi, il Fondo provvede comunque, entro i termini previsti dallo Statuto e dal presente Regolamento, a dare corso alle operazioni di liquidazione della posizione individuale.
2. Una volta liquidata integralmente la posizione, il Fondo è sollevato dall'onere di farsi parte attiva per il recupero di tali somme e, a tale fine, l'aderente è tenuto a rivolgersi direttamente al datore di lavoro interessato.

Modalità di liquidazione e di comunicazione in caso di erogazione di prestazione in forma di capitale, di anticipazione, di riscatto (totale o parziale) e di RITA

1. Il pagamento degli importi netti richiesti a titolo di prestazione in forma di capitale, di anticipazione, di riscatto (totale o parziale) o di RITA avviene in seguito al disinvestimento delle quote e al calcolo delle ritenute fiscali.

2. Contestualmente o successivamente al pagamento, il Fondo provvede a inviare tramite posta ordinaria una comunicazione all'aderente, o in caso di decesso agli aventi diritto, redatta conformemente alle indicazioni di cui alla Deliberazione COVIP del 22 luglio 2010 recante "Disposizioni in materia di comunicazione agli iscritti".
3. Qualora i predetti soggetti abbiano eletto il proprio domicilio presso un Patronato ai sensi dell'art. 47 c.c., al fine di rappresentanza e assistenza, il Fondo invia la suddetta comunicazione al Patronato.
4. Qualora l'aderente/avente diritto segnali al Fondo la mancata ricezione della suddetta comunicazione entro 15 giorni dal pagamento secondo le modalità scelte dall'aderente/avente diritto, quest'ultimo potrà ritirarne una copia recandosi presso gli uffici del Fondo.
5. Eventuali segnalazioni relative ai contenuti della comunicazione devono necessariamente essere avanzate al Fondo entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento.
6. Il pagamento avviene tramite le seguenti modalità:
 - accredito su conto corrente intestato/cointestato all'aderente, oppure, nei casi di decesso, ai soggetti aventi diritto;
 - emissione di assegno circolare a favore dell'aderente oppure, nei casi di decesso, dei soggetti aventi diritto.
7. A seguito del pagamento ed entro i termini previsti per legge, il Fondo invia all'aderente, ovvero, in caso di riscatto per decesso, ai soggetti aventi diritto, la certificazione dei redditi erogati (CU) per permettere di provvedere ai necessari adempimenti fiscali. In caso di mancata ricezione del CU è necessario richiedere al Fondo una copia della stessa.

Modalità di liquidazione e di comunicazione in caso di erogazione di prestazione in forma di rendita

1. La posizione individuale relativa alla prestazione erogabile decorre dal primo giorno del mese successivo alla richiesta di prestazione da parte dell'aderente e ha durata pari al periodo che intercorre fra la data di decorrenza e quella del decesso dell'aderente (o del reversionario sopravvissuto in caso di rendita reversibile). Qualora l'aderente avesse optato per la rendita certa, in caso di suo decesso durante il periodo di pagamento certo, la durata è pari al periodo di pagamento certo.
2. La Compagnia di assicurazioni provvede a erogare l'importo netto della rendita direttamente all'aderente, con la frequenza e le modalità scelte all'atto della richiesta.
3. Entro i termini previsti per legge, la Compagnia di assicurazioni invia all'aderente, o al reversionario, la certificazione dei redditi erogati (CU) per permettere di provvedere ai necessari adempimenti fiscali. In caso di mancata ricezione del CU è necessario richiedere alla Compagnia una copia dello stesso.
4. Per ogni ulteriore dettaglio relativo alle prestazioni in forma di rendita, si rinvia al *Documento sulle rendite*, pubblicato sul sito internet del Fondo e disponibile presso la sede del Fondo stesso.

Prestazioni su posizioni gravate da contratti di finanziamento

1. Il Fondo aderisce alle Linee guida di Best practice della gestione dei contratti di finanziamento con cessione del quinto dello stipendio e delegazioni di pagamento, sottoscritte il 4 novembre 2009 da Assofondipensione, Unione Finanziarie Italiane e Mefop S.p.A. Per ogni dettaglio relativo agli adempimenti in materia a carico del Fondo, si rinvia alle suddette Linee guida, pubblicate sul sito internet del Fondo e disponibili presso la sede dello stesso.
2. Per la gestione dei contratti di finanziamento stipulati dagli aderenti al Fondo, e allo stesso notificati, non rientranti nell'ambito delle suddette Linee Guida, si rinvia a quanto previsto dal D.Lgs. 5 dicembre 2005, n. 252, e dall'ulteriore normativa vigente in materia.

Modalità di liquidazione e di comunicazione dei trasferimenti della posizione individuale

1. Il Fondo aderisce alle Linee guida di Best practice per la gestione dei trasferimenti, predisposte con il supporto di Mefop S.p.A. e sottoscritte il 24 aprile 2008, presso il Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale, dalle associazioni rappresentative delle forme pensionistiche complementari. Per ogni dettaglio relativo agli adempimenti a carico del Fondo in materia di trasferimenti, si rinvia alle suddette Linee guida, pubblicate sul sito internet del Fondo e disponibili presso la sede del Fondo stesso.
2. In caso di trasferimento ad altra forma pensionistica complementare, si precisa che, contestualmente o successivamente alla liquidazione della posizione, il Fondo provvede a inviare tramite posta ordinaria una comunicazione all'aderente, redatta conformemente alle indicazioni di cui alla Deliberazione COVIP del 22 luglio 2010 recante "Disposizioni in materia di comunicazione agli iscritti".

Soglia di rilevanza per liquidazioni integrative e per rimborsi

Per importi inferiori a 15 (quindici) euro, il Fondo non procede a erogare integrazioni né a ottenere il rimborso di eventuali liquidazioni errate, per ragioni di efficienza e di economicità dell'azione di reintegro o di recupero, in considerazione degli adempimenti amministrativi e contabili che si ritengono più costosi del beneficio economico generato.

Adempimenti e comunicazioni da parte del datore di lavoro/consulente

Comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro

- a. La cessazione del rapporto di lavoro dell'aderente deve essere comunicata dal datore di lavoro/consulente, utilizzando l'apposito modulo predisposto dal Fondo, disponibile anche sul sito internet. Il datore di lavoro è tenuto a comunicare necessariamente:
 - la data di cessazione del rapporto di lavoro;
 - la causale di cessazione (licenziamento, dimissioni, pensionamento, decesso, mobilità, ecc.);
- b. in caso di decesso dell'aderente, anche in presenza di comunicazione da parte del datore di lavoro, il Fondo non si attiva al fine dell'individuazione di eventuali soggetti aventi diritto.

Comunicazione di passaggio alla qualifica di dirigente

- a. Qualora in seguito al cambio di categoria giuridica per nomina a dirigente, l'aderente decidesse di iscriversi ad altra forma pensionistica complementare alla quale acceda in relazione alla nuova qualifica, il datore di lavoro/consulente deve comunicare al Fondo tale situazione - utilizzando l'apposito modulo predisposto dal Fondo stesso, disponibile anche sul sito internet - con indicazione della data di decorrenza della nomina.
- b. In caso di versamenti successivi alla liquidazione delle prestazioni all'aderente passato alla categoria di dirigente, il Fondo non accetta contribuzione riferita all'aderente stesso e successiva al trimestre indicato.

Adempimenti e comunicazioni da parte dell'aderente

Comunicazione di contributi non dedotti

- a. La comunicazione dei contributi non dedotti deve essere inviata al Fondo in originale oppure tramite PEC, compilando l'apposita modulistica predisposta dal Fondo, pubblicata sul sito internet e disponibile presso la sede del Fondo stesso. La comunicazione può essere effettuata, anche tramite fac-simile predisposto dal Centro Autorizzato Assistenza Fiscale (CAAF) presso cui si è presentata la dichiarazione dei redditi, o altro documento dal quale risultino le generalità dell'aderente, il riferimento al Fondo, l'anno in cui è stata versata la contribuzione, l'importo non dedotto.
- b. Non è necessario inviare una comunicazione in caso di completa deduzione dei contributi versati.
- c. Non sono ammesse comunicazioni dei contributi non dedotti prive di importo e con rinvio alla documentazione allegata (tipicamente: copia della dichiarazione dei redditi).
- d. Non sono ammesse comunicazioni cumulative indicanti importi relativi a diversi anni.
- e. Per ciò che riguarda la deducibilità della contribuzione si rinvia al *Documento sul regime fiscale*, pubblicato sul sito internet del Fondo e disponibile presso la sede del Fondo stesso.

Designazione del beneficiario in caso di premorienza

Il Fondo accoglie e custodisce le eventuali dichiarazioni rilasciate dall'aderente per la designazione di beneficiario/i in caso di premorienza. A tale fine il Fondo mette a disposizione un apposito modello. Tali dichiarazioni devono pervenire al Fondo in originale, corredate dalla copia di un documento identificativo in corso di validità del soggetto designante.

In generale sono da considerare validi tutti gli atti di designazione disposti in forma scritta, purché ne risulti accertabile la provenienza dall'aderente e vi sia riportata la data di effettuazione della designazione.

Certificato di esistenza in vita

I soggetti ai quali viene erogata una rendita (aderenti o relativi reversionari) sono tenuti ad inviare annualmente alla Compagnia di assicurazione incaricata dal Fondo un certificato di esistenza in vita, come previsto dalla Convenzione sottoscritta tra il Fondo stesso e la Compagnia di assicurazioni incaricata dell'erogazione delle rendite.

Modalità e criteri formali di presentazione delle richieste

1. Le richieste di prestazione - prestazione in forma di capitale o di rendita, riscatto, trasferimento ad altra forma pensionistica complementare, RITA, anticipazione - devono pervenire al Fondo in originale oppure tramite PEC, utilizzando l'apposita modulistica pubblicata sul sito internet e disponibile presso la sede del Fondo stesso. La richiesta di prestazione va corredata dalla copia di un documento identificativo in corso di validità e del codice fiscale del soggetto richiedente e dalla documentazione specificamente prevista in relazione alle singole tipologie, indicata nel modulo preposto.
2. Il Fondo accetta le richieste di cui al punto 1 soltanto:
 - nel caso di sussistenza da parte dell'aderente (o di altro/i soggetto/i avente/i diritto) delle condizioni che danno diritto alla prestazione. Non vengono, pertanto, accolte richieste antecedenti al verificarsi di tali condizioni;
 - in caso di documentazione completa.
3. Nel caso la mancanza dei requisiti necessari venga accertata successivamente all'accoglimento della richiesta, il Fondo provvede a inviare apposita comunicazione scritta di rigetto della stessa specificandone le motivazioni.
4. La richiesta acquista validità dal giorno in cui è pervenuta al Fondo. In caso di necessità da parte del Fondo di ulteriore documentazione, il Fondo comunica al richiedente l'esigenza di integrare l'istanza. In tal caso, per la decorrenza del lasso temporale entro il quale il Fondo è tenuto all'espletamento degli adempimenti a proprio carico, si farà riferimento alla data di ricevimento dell'ultima comunicazione/documentazione a completamento della richiesta stessa.
5. Qualora l'aderente, il suo erede, ovvero il beneficiario designato (nel caso di decesso) elegga il proprio domicilio presso un Patronato, ai sensi dell'art. 47 c.c., il Fondo deve ricevere, contestualmente alla modulistica, idoneo mandato di assistenza con i dati del Patronato stesso, a cui saranno inviate tutte le successive comunicazioni.

Disinvestimento della posizione e termini per la liquidazione

1. L'importo disinvestito è quello risultante alla prima valorizzazione utile successiva alla data in cui il Fondo ha verificato la sussistenza delle condizioni che danno diritto alla prestazione. Fa eccezione la RITA, per cui l'importo disinvestito per la prima rata è quello risultante alla seconda valorizzazione utile successiva alla data in cui il Fondo ha verificato la sussistenza delle condizioni che danno diritto alla stessa. L'esigenza di attendere la seconda valorizzazione utile successiva deriva dalla particolarità delle erogazioni a titolo di RITA per le quali, prima di dare seguito al piano ricorrente di disinvestimenti, il Fondo deve effettuare preventivamente alcune attività in concomitanza con la prima valorizzazione utile successiva (isolamento della posizione destinata a RITA ed eventuale switch, registrazione del piano dei disinvestimenti ricorrenti).
2. Nell'attesa di introitare eventuali contribuzioni residue, al fine di procedere alla liquidazione della posizione disinvestita e delle contribuzioni residue stesse in un'unica soluzione, il Fondo sospende le operazioni di pagamento per un numero predefinito di valorizzazioni - in ogni caso nel rispetto del limite temporale di cui ai punti successivi - in funzione alla data di cessazione del rapporto di lavoro e dalla periodicità di versamento delle contribuzioni da parte del datore di lavoro stabilita dal Fondo. In particolare:

Mese cessazione rapporto di lavoro	Data attesa versamento ultima contribuzione	Esercizio prerogativa del soggetto avente diritto	Valorizzazione di gestione dell'ultima contribuzione	Data liquidazione
Gennaio anno N	16 aprile anno N	Gennaio/febbraio/marzo/aprile anno N	Aprile anno N	Mese di giugno dell'anno N
		Da maggio anno N	Aprile anno N	Nel 2° mese successivo al mese in cui si è esercitata la prerogativa
Febbraio anno N	16 aprile anno N	Febbraio/marzo/aprile anno N	Aprile anno N	Mese di giugno dell'anno N
		Da maggio anno N	Aprile anno N	Nel 2° mese successivo al mese in cui si è esercitata la prerogativa
Marzo anno N	16 aprile anno N	Marzo/aprile anno N	Aprile anno N	Mese di giugno dell'anno N

		Da maggio anno N	Aprile anno N	Nel 2° mese successivo al mese in cui si è esercitata la prerogativa
Aprile anno N	16 luglio anno N	Aprile/maggio/giugno/luglio anno N	Luglio anno N	Mese di settembre dell'anno N
		Da settembre anno N	Luglio anno N	Nel 2° mese successivo al mese in cui si è esercitata la prerogativa
Maggio anno N	16 luglio anno N	Maggio/giugno/luglio anno N	Luglio anno N	Mese di settembre dell'anno N
		Da agosto anno N	Luglio anno N	Nel 2° mese successivo al mese in cui si è esercitata la prerogativa
Giugno anno N	16 luglio anno N	Giugno/luglio anno N	Luglio anno N	Mese di settembre dell'anno N
		Da agosto anno N	Luglio anno N	Nel 2° mese successivo al mese in cui si è esercitata la prerogativa
Luglio anno N	16 ottobre anno N	Luglio/agosto/settembre/ottobre anno N	Ottobre anno N	Mese di dicembre dell'anno N
		Da novembre anno N	Ottobre anno N	Nel 2° mese successivo al mese in cui si è esercitata la prerogativa
Agosto anno N	16 ottobre anno N	Agosto/settembre/ottobre anno N	Ottobre anno N	Mese di dicembre dell'anno N
		Da novembre anno N	Ottobre anno N	Nel 2° mese successivo al mese in cui si è esercitata la prerogativa
Settembre anno N	16 ottobre anno N	Settembre/ottobre anno N	Ottobre anno N	Mese di dicembre dell'anno N
		Da novembre anno N	Ottobre anno N	Nel 2° mese successivo al mese in cui si è esercitata la prerogativa
Ottobre anno N	16 gennaio anno N+1	Ottobre/novembre/dicembre anno N o gennaio anno N+1	Gennaio anno N + 1	Mese di marzo dell'anno N+1
		Da febbraio anno N+1	Gennaio anno N + 1	Nel 2° mese successivo al mese in cui si è esercitata la prerogativa
Novembre anno N	16 gennaio anno N+1	Novembre/dicembre anno N o gennaio anno N+1	Gennaio anno N + 1	Mese di marzo dell'anno N+1
		Da febbraio anno N+1	Gennaio anno N + 1	Nel 2° mese successivo al mese in cui si è esercitata la prerogativa
Dicembre anno N	16 gennaio anno N+1	Dicembre anno N o gennaio anno N+1	Gennaio anno N + 1	Mese di marzo dell'anno N+1
		Da febbraio anno N+1	Gennaio anno N + 1	Nel 2° mese successivo al mese in cui si è esercitata la prerogativa

3. La determinazione della valorizzazione di acquisizione delle contribuzioni residue avviene a priori. Non può pertanto escludersi l'eventualità che le contribuzioni residue non affluiscono affatto rendendo in tal caso vana l'attesa nella liquidazione all'iscritto, né che le stesse possano sopraggiungere successivamente alla valorizzazione utilizzata come termine per avviare le operazioni di calcolo e di pagamento.
4. Eventuali ulteriori contribuzioni che dovessero pervenire successivamente al periodo di attesa sopra indicato saranno erogate, purché di competenza del periodo di partecipazione al Fondo, alla prima valorizzazione utile successiva alla riconciliazione, senza transitare per un investimento e un successivo disinvestimento, in linea con le indicazioni fornite dalla COVIP (risposta a quesito giugno 2011).
5. Il periodo di sospensione del pagamento della prestazione, successivo al disinvestimento e finalizzato alla ricezione delle contribuzioni residue, non riguarda le eventuali contribuzioni mancanti "storiche" (cd. "buchi contributivi"). Le indicazioni COVIP (giugno 2011) prevedono espressamente che la mancanza di contributi al momento dell'erogazione non costituisca motivo di rinvio del pagamento a favore dell'iscritto. Nella comunicazione in caso di erogazione viene data evidenza della situazione di incompletezza contributiva accertata dal Fondo.

6. In relazione ai riscatti e ai trasferimenti verso altra forma pensionistica complementare, gli adempimenti a carico del Fondo devono comunque essere effettuati entro il termine massimo di sei mesi dalla data di esercizio della facoltà da parte del soggetto avente diritto, ossia dalla data di ricezione da parte del Fondo del modulo di richiesta debitamente compilato e sottoscritto.
7. In relazione alle prestazioni in forma di capitale o di rendita, alle RITA e alle anticipazioni, gli adempimenti a carico del Fondo devono essere effettuati - per analogia con il termine previsto dallo Statuto per i riscatti e per i trasferimenti - entro il termine massimo di sei mesi dalla data di esercizio della facoltà da parte del soggetto avente diritto, ossia dalla data di ricezione da parte del Fondo del modulo di richiesta debitamente compilato e sottoscritto.
8. L'aderente ha la facoltà di revocare la richiesta a condizione che la relativa comunicazione pervenga al Fondo precedentemente all'annullamento delle quote corrispondenti. Non sono ammesse comunicazioni di revoca successive all'annullamento delle quote.
9. Per ciò che riguarda la tassazione delle prestazioni si rinvia a quanto specificamente indicato, in relazione ad ogni tipologia, nel *Documento sul regime fiscale*, pubblicato sul sito internet del Fondo e disponibile presso la sede del Fondo stesso.

Costi

Per la processazione e l'erogazione della prestazione vengono addebitate, ove previste, le spese amministrative relative all'esercizio della specifica prerogativa individuale, nella misura indicata nella Scheda dei Costi (Nota informativa - Sezione I - Informazioni chiave per l'aderente della Nota informativa del Fondo).

Procedure relative alla prestazione pensionistica complementare in forma di capitale

1. Il diritto alla prestazione pensionistica complementare in forma di capitale, di vecchiaia o per anzianità, si consegue alla maturazione dei requisiti di cui all'art. 10, comma 2, lett. a) e b), dello Statuto⁷; il requisito di accesso ai trattamenti pensionistici obbligatori prescinde dall'effettiva erogazione dei trattamenti stessi. Resta rimessa alla libera determinazione dell'iscritto la scelta del momento in cui esercitare concretamente il diritto maturato.
2. Nel caso di cessazione del rapporto di lavoro e di indicazione della motivazione diversa con quanto indicato dal datore di lavoro nell'apposito modulo di cessazione, il Fondo contatta gli interessati per verificarne i presupposti, dopodiché, nel caso la differenza permanesse, considera, ai fini del calcolo delle ritenute fiscali, quanto indicato dall'aderente. Il Fondo non effettua alcuna verifica in merito alla veridicità di quanto comunicato.
3. Il Fondo verifica il superamento del limite⁸ all'art. 7, comma 6, del D. Lgs. 124/1993. Qualora tale limite venga superato, l'aderente è tenuto a convertire in rendita almeno il 50% del montante maturato. In questo caso il Fondo provvede ad informare l'aderente e a chiedergli di integrare o sostituire la richiesta di prestazione in forma di capitale con la richiesta di prestazione in forma di rendita. Per gli aderenti con la qualifica di "vecchi iscritti"⁹ è prevista la possibilità di richiedere che la prestazione pensionistica complementare si erogata in capitale per l'intero ammontare.

⁷ Il diritto alla prestazione pensionistica complementare si acquisisce:

- al momento della maturazione dei requisiti di accesso alle prestazioni di vecchiaia stabiliti nel regime obbligatorio di appartenenza dell'aderente, con almeno cinque anni di partecipazione (c.d. prestazione pensionistica di vecchiaia);
- oppure, in caso di cessazione dell'attività lavorativa, con almeno quindici anni di partecipazione e un'età non più di dieci anni inferiore a quella stabilita per il pensionamento di vecchiaia nel regime obbligatorio di appartenenza dell'aderente (c.d. prestazione pensionistica per anzianità).

All'atto della presentazione della domanda di pensione complementare, il lavoratore può richiedere la liquidazione della prestazione pensionistica in forma di capitale per un importo non superiore al 50% di quello maturato, salvo che l'importo annuo della prestazione pensionistica in forma periodica risulti di ammontare inferiore al 50% dell'assegno sociale di cui all'art. 3, comma 6, legge 8 agosto 1995, n. 335, in tal caso potrà essere richiesta la liquidazione in capitale per un importo fino al 100% del maturato.

⁸ Qualora l'importo che si ottiene convertendo in rendita vitalizia immediata annua senza reversibilità a favore dell'aderente il 50% della posizione individuale maturata risulti inferiore al 50% dell'assegno sociale di cui all'articolo 3, commi 6 e 7, della legge 8 agosto 1995, n. 335, l'aderente può optare per la liquidazione in capitale dell'intera posizione maturata.

⁹ Sono "vecchi iscritti" coloro che alla data del 28/4/1993 risultavano iscritti a Fondi istituiti alla data del 15/11/1992 e che abbiano successivamente trasferito la propria posizione individuale senza esercitare il riscatto.

Modalità di tassazione del montante accumulato fino al 31/12/2000 sulle prestazioni erogate agli aderenti permasti in regime di TFS.

- a. Per le prestazioni in forma di capitale agli aderenti al Fondo che, avendo aderito ad FCS "automaticamente" entro il 31/12/1997, sono permasti in regime di Trattamento di Fine Servizio (TFS), sul montante accumulato al 31/12/2000 si applica l'aliquota determinata dall'INPS (EX INPDAP) ai fini della "tassazione separata" del TFS da erogare da parte della stessa.
- b. Il Fondo, ricevuta la richiesta di erogazione della prestazione, procede a richiedere all'Ufficio Provinciale dell'INPS (EX INPDAP) la trasmissione dell'aliquota in oggetto, che INPS (ex INPDAP) determina secondo le modalità e le tempistiche stabilite dalle disposizioni di riferimento.
- c. Nel caso in cui INPS (EX INPDAP) non provveda a comunicare al Fondo la suddetta aliquota entro quattro mesi dalla richiesta di prestazione, il Fondo provvede comunque al disinvestimento delle quote e alla corresponsione della prestazione applicando l'aliquota del 23% sul montante accumulato al 31/12/2000.
- d. Il Fondo provvede, inoltre, ad informare il beneficiario della prestazione che, non essendo disponibile l'aliquota determinata da INPS (ex INPDAP), si è proceduto ad applicare a titolo presuntivo l'aliquota del 23% sul montante accumulato al 31/12/2000 e che, pertanto, la tassazione applicata potrà essere successivamente oggetto di "riliquidazione" da parte dell'Agenzia delle Entrate.

Procedure relative alla prestazione pensionistica complementare in forma di rendita

1. Il diritto alla prestazione pensionistica complementare in forma di rendita, di vecchiaia o per anzianità, si consegue alla maturazione dei requisiti di cui all'art. 10, comma 2, lett. a), b), h), dello Statuto⁹; il requisito di accesso ai trattamenti pensionistici obbligatori prescinde dall'effettiva erogazione degli stessi. Resta rimessa alla libera determinazione dell'iscritto la scelta del momento in cui esercitare concretamente il diritto maturato.
2. Contestualmente o successivamente al conferimento delle risorse in favore della Compagnia di assicurazione incaricata dell'erogazione della rendita, il Fondo provvede a comunicare all'aderente l'importo del premio unico versato.
3. Per ogni ulteriore dettaglio relativo alle prestazioni in forma di rendita, si rinvia alle Convenzioni di erogazione in rendita e al *Documento sulle rendite*, pubblicati sul sito internet del Fondo e disponibili presso la sede del Fondo stesso.

Procedure relative al trasferimento ad altra forma pensionistica complementare

1. Il Fondo, ricevuta la richiesta di trasferimento¹⁰, provvede a verificarne i requisiti, in particolare:
 - la cessazione di tutti i rapporti di lavoro collegati all'aderente, in caso di trasferimento per perdita dei requisiti;
 - l'adesione al Fondo da almeno tre anni, in caso di trasferimento volontario;
 - la completezza della documentazione e dei dati presentati.
2. Successivamente all'annullamento delle quote, il Fondo provvede a effettuare un bonifico pari all'importo lordo disinvestito e a inviare alla forma pensionistica complementare di destinazione dell'aderente le informazioni necessarie.

Procedure relative al riscatto della posizione individuale

1. Come previsto dallo Statuto del Fondo, l'aderente che al momento della perdita dei requisiti di iscrizione non abbia maturato il diritto alle prestazioni pensionistiche e non si avvalga della facoltà di trasferimento, può riscattare la propria posizione individuale maturata presso il Fondo.
2. Di seguito vengono espresse le cause di perdita dei requisiti di iscrizione:
 - cessazione del rapporto di lavoro;
 - trasferimento della sede di lavoro all'esterno della Regione autonoma Valle d'Aosta;

¹⁰ *Gli aderenti del settore pubblico, qualora vengano meno i requisiti di partecipazione al Fondo, possono richiedere il trasferimento della propria posizione individuale maturata ad altro Fondo pensione complementare a cui l'aderente abbia accesso o a forma pensionistica individuale di cui agli artt. 9 bis e 9 ter del D. Lgs. n. 124/93.*

Il trasferimento per perdita dei requisiti ricorre nei seguenti casi:

– dimissioni, licenziamento, fine rapporti di lavoro a termine;

– mobilità tra enti pubblici (ad eccezione della mobilità tra enti del Comparto unico regionale del pubblico impiego);

– trasferimento sede di lavoro all'esterno della Regione autonoma Valle d'Aosta.

Decorsi tre anni dalla data di adesione al Fondo, l'aderente ha facoltà di trasferire l'intera posizione individuale maturata a prescindere dalla perdita o meno dei requisiti di iscrizione (c.d. trasferimento volontario).

- pensionamento senza aver maturato i requisiti per le prestazioni pensionistiche complementari. Limitatamente alle posizioni degli aderenti relativamente alle quali INPS (EX INPDAP) gestisca quote di TFR figurativo, in caso di cessazione del rapporto di lavoro e accensione di un nuovo rapporto di lavoro presso un datore di lavoro rientrante nell'ambito di riferimento del Fondo, si configura il diritto al riscatto soltanto se tra i due rapporti sussiste soluzione di continuità ai fini INPS (EX INPDAP) (interruzione superiore a un giorno lavorativo).
3. Nel caso in cui la motivazione della cessazione del rapporto di lavoro non dovesse coincidere con quanto indicato dal datore di lavoro nell'apposito modulo di cessazione, il Fondo contatta gli interessati per verificarne i presupposti, dopodiché, nel caso la differenza permanesse, considera, ai fini del calcolo delle ritenute fiscali, quanto indicato dall'aderente. Il Fondo non effettua alcuna verifica in merito alla veridicità di quanto comunicato.
 4. Il Fondo, ricevuta la richiesta di riscatto, provvede a verificarne i requisiti, in particolare:
 - la cessazione di tutti i rapporti di lavoro collegati all'aderente;
 - la completezza della documentazione e dei dati presentati.
 5. In caso di riattivazione della posizione prima della liquidazione la richiesta viene respinta.

Procedure relative al riscatto per decesso

1. Come previsto dallo Statuto del Fondo, in caso di morte dell'aderente prima del pensionamento per vecchiaia la posizione individuale dello stesso è riscattata, secondo le vigenti disposizioni di legge, dai seguenti soggetti (indipendentemente dalla rinuncia o accettazione dell'eredità da parte degli stessi): dal coniuge, ovvero dai figli, ovvero, se già viventi a carico dell'aderente, dai genitori; in mancanza di tali soggetti o di diverse disposizioni dell'aderente, decorsi 10 anni dal giorno in cui il diritto può essere fatto valere, la posizione resta acquisita al Fondo.
2. Il Fondo, anche in presenza di comunicazione di decesso da parte del datore di lavoro o, in generale, di notizia certa circa il decesso di un aderente, non si attiva al fine dell'individuazione di eventuali aventi diritto.
3. In presenza di una pluralità di aventi diritto al riscatto, la richiesta deve essere presentata da ciascuno di essi per la parte di spettanza. Fintanto che il soggetto avente diritto non presenta la richiesta di riscatto, la quota di spettanza della posizione dell'aderente deceduto resta investita nel patrimonio del Fondo.
4. Alla richiesta devono essere allegati anche i seguenti documenti:
 - il certificato di morte;
 - ove il/i beneficiario/i sia/siano il coniuge, il/i figlio/i, il/i genitore/i fiscalmente a carico dell'aderente: il certificato di stato di famiglia storico o la dichiarazione sostitutiva del certificato di stato di famiglia attestante il rapporto di parentela del richiedente con il defunto;
 - ove il beneficiario/i sia/siano diversi dal coniuge, dal/i figlio/i, dal/i genitore/i fiscalmente a carico dell'aderente: la dichiarazione di designazione del/i beneficiario/i sottoscritta dall'aderente, ove la stessa non sia già in possesso del Fondo;
 - qualora l'/gli avente/i diritto sia/siano minore/i o incapace/i: la documentazione comprovante l'autorizzazione al pagamento da parte del Giudice Tutelare;
 - la fotocopia del codice fiscale del richiedente;
 - l'informativa e il consenso al trattamento dei dati personali debitamente firmati.

Procedure relative alla rendita integrativa temporanea anticipata (cd. RITA)

1. Il diritto alla RITA si consegue alla maturazione dei seguenti requisiti:
 - RITA con erogazione frazionata in un periodo di anticipo massimo di 5 anni:
 - cessazione dell'attività lavorativa;
 - raggiungimento dell'età anagrafica per la pensione di vecchiaia nel regime obbligatorio di appartenenza entro i 5 anni successivi alla cessazione dell'attività lavorativa;
 - maturazione requisito contributivo complessivo di almeno 20 anni nei regimi obbligatori di appartenenza;
 - maturazione di 5 anni di partecipazione alle forme pensionistiche complementari;
 - RITA con erogazione frazionata in un periodo di anticipo massimo di 10 anni:
 - cessazione dell'attività lavorativa;
 - inoccupazione, successiva alla cessazione dell'attività lavorativa, per un periodo di tempo superiore a 24 mesi;
 - raggiungimento dell'età anagrafica per la pensione di vecchiaia nel regime obbligatorio di appartenenza entro i 10 anni successivi al compimento del termine di cui al punto precedente;

- maturazione di 5 anni di partecipazione alle forme pensionistiche complementari.
- Resta rimessa alla libera determinazione dell'iscritto la scelta del momento in cui esercitare concretamente il diritto maturato.
2. Qualora, a seguito dell'attivazione della RITA, pervengano al Fondo dei versamenti contributivi, questi non vengono destinati a RITA. Al fine dell'erogazione delle somme non destinate a RITA, l'aderente deve pertanto presentare al Fondo una ulteriore richiesta di prestazione.
 3. L'aderente ha la facoltà di revocare l'erogazione della RITA. La comunicazione deve essere eseguita utilizzando l'apposita modulistica, pubblicata sul sito internet del Fondo e disponibile presso la sede del Fondo stesso. Tale revoca non può essere esercitata più di una volta nell'arco della partecipazione al Fondo pensione.
 4. Per ogni ulteriore dettaglio relativo alla RITA, si rinvia al *Documento informativo sulla RITA*, pubblicato sul sito internet del Fondo e disponibile presso la sede del Fondo stesso.

Procedure relative all'anticipazione della posizione individuale

Per ogni ulteriore dettaglio relativo alle anticipazioni, si rinvia al *Documento sulle anticipazioni*, pubblicato sul sito internet del Fondo e disponibile presso la sede del Fondo stesso.

Conferimenti INPS (gestione ex INPDAP)

1. Per i dipendenti del settore pubblico iscritti al Fondo e ai quali si applica il DPCM 20 dicembre 1999 e s.m.i., l'INPS (gestione ex INPDAP) provvede ad accantonare figurativamente e a rivalutare le quote di TFR e l'eventuale 1,5% aggiuntivo su base TFS per gli "optanti".
2. Gli accantonamenti non confluiscono tempo per tempo al Fondo ma vengono conferiti alla cessazione dal servizio. In particolare, alla cessazione del rapporto di lavoro, l'INPS (gestione ex INPDAP) provvede a conferire al Fondo il montante maturato costituito dagli accantonamenti figurativi delle quote di TFR, della quota aggiuntiva dell'1,5% e dalla rivalutazione (al netto dell'imposta sostitutiva) di entrambi.
3. L'INPS (gestione ex INPDAP) procede al conferimento al Fondo del montante maturato alla cessazione del rapporto di lavoro, purché il lavoratore non abbia sottoscritto un contratto di lavoro decorrente dal giorno immediatamente successivo alla scadenza del precedente rapporto con un ente obbligato ad iscrivere i propri lavoratori all'INPS (gestione ex INPDAP) ai fini TFS/TFR. In altri termini, perché possa avvenire il conferimento è necessario che tra il rapporto di lavoro risolto e un eventuale successivo rapporto di lavoro con pubblica amministrazione iscritta presso l'INPS (gestione ex INPDAP) ai fini TFS/TFR ci sia almeno un giorno di intervallo non coperto da contratto e, quindi, da iscrizione presso l'INPS (gestione ex INPDAP).
4. In tutti quei casi in cui la perdita dei requisiti di partecipazione al Fondo sia avvenuta in assenza di cessazione del rapporto di lavoro, con le caratteristiche sopra descritte, e non siano state costituite posizioni pensionistiche presso altre forme di previdenza complementare, l'INPS (gestione ex INPDAP) continua a contabilizzare e a rivalutare il montante figurativo accantonato e, alla cessazione del rapporto di lavoro con almeno un giorno di interruzione, lo conferirà al Fondo originario di appartenenza, con riferimento al quale erano stati operati gli accantonamenti.
5. In caso di conferimento al Fondo da parte di INPS (gestione ex INPDAP) successivamente alla chiusura della posizione di previdenza complementare, il Fondo provvede alla liquidazione degli importi netti in favore dell'aderente, senza necessità che l'aderente stesso presenti specifica richiesta.

Situazioni di inadempienza contributiva

1. Nei casi in cui il datore di lavoro sia parzialmente inadempiente riguardo ai versamenti contributivi, il Fondo provvede comunque, entro i termini previsti dallo Statuto e dal presente Regolamento, a dare corso alle operazioni di liquidazione della posizione individuale.
2. Una volta liquidata integralmente la posizione, il Fondo è sollevato dall'onere di farsi parte attiva per il recupero di tali somme e, a tale fine, l'aderente è tenuto a rivolgersi direttamente al datore di lavoro interessato.

Modalità di liquidazione e di comunicazione in caso di erogazione di prestazione in forma di capitale, di anticipazione, di riscatto e di RITA

1. Il pagamento degli importi netti richiesti a titolo di prestazione in forma di capitale, di anticipazione o di riscatto avviene in seguito al disinvestimento delle quote e al calcolo delle ritenute fiscali.

2. Contestualmente o successivamente al pagamento, il Fondo provvede ad inviare tramite posta ordinaria una comunicazione all'aderente, o in caso di decesso agli aventi diritto, redatta conformemente alle indicazioni di cui alla Deliberazione COVIP del 22 luglio 2010 recante "Disposizioni in materia di comunicazioni agli iscritti".
3. Per gli aderenti al Fondo in regime di TFS a cui sia stata corrisposta la prestazione applicando l'aliquota del 23% sul montante accumulato al 31/12/2000, nella suddetta comunicazione viene data apposita evidenza in merito alla tassazione applicata e alla successiva possibile "riliquidazione" da parte dell'Agenzia delle Entrate.
4. Qualora i predetti soggetti abbiano eletto il proprio domicilio presso un Patronato ai sensi dell'art. 47 c.c., al fine di rappresentanza e assistenza, il Fondo invia la suddetta comunicazione al Patronato.
5. Qualora l'aderente/avente diritto segnali al Fondo la mancata ricezione della suddetta comunicazione entro 15 giorni dal pagamento secondo le modalità scelte dall'aderente/avente diritto, quest'ultimo potrà ritirarne una copia recandosi presso gli uffici del Fondo.
6. Eventuali segnalazioni relative ai contenuti della comunicazione devono necessariamente essere avanzate al Fondo entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento.
7. Il pagamento avviene tramite le seguenti modalità:
 - accredito su conto corrente intestato/cointestato all'aderente, oppure, nei casi di decesso, agli aventi diritto;
 - emissione di assegno circolare a favore dell'aderente oppure, nei casi di decesso, degli aventi diritto.
8. A seguito del pagamento ed entro i termini previsti per legge, il Fondo invia all'aderente, ovvero, in caso di riscatto per decesso, agli aventi diritto, la certificazione dei redditi erogati (CU) per permettere di provvedere ai necessari adempimenti fiscali. In caso di mancata ricezione del CU è necessario richiedere al Fondo una copia dello stesso.

Modalità di liquidazione e di comunicazione in caso di erogazione di prestazione in forma di rendita

1. La posizione individuale relativa alla prestazione erogabile decorre dal primo giorno del mese successivo alla richiesta di prestazione da parte dell'aderente e ha durata pari al periodo che intercorre fra la data di decorrenza e quella del decesso dell'aderente (o del reversionario sopravvivente in caso di rendita reversibile). Qualora l'aderente avesse optato per la rendita certa, in caso di suo decesso durante il periodo di pagamento certo, la durata è pari al periodo di pagamento certo.
2. La Compagnia di assicurazioni provvede ad erogare l'importo netto della rendita direttamente all'aderente, con la frequenza e le modalità scelte all'atto della richiesta.
3. Entro i termini previsti per legge, la Compagnia di assicurazioni invia all'aderente, o al reversionario, la certificazione dei redditi erogati (CU) per permettere di provvedere ai necessari adempimenti fiscali. In caso di mancata ricezione del CU è necessario richiedere alla Compagnia una copia dello stesso.
4. Per ogni ulteriore dettaglio relativo alle prestazioni in forma di rendita, si rinvia al *Documento sulle rendite*, pubblicato sul sito internet del Fondo e disponibile presso la sede del Fondo stesso.

Prestazioni su posizioni gravate da contratti di finanziamento

1. Il Fondo aderisce alle Linee guida di Best practice della gestione dei contratti di finanziamento con cessione del quinto dello stipendio e delegazioni di pagamento, sottoscritte il 4 novembre 2009 da Assofondipensione, Unione Finanziarie Italiane e Mefop S.p.A. Per ogni dettaglio relativo agli adempimenti in materia a carico del Fondo, si rinvia alle suddette Linee guida, pubblicate sul sito internet del Fondo e disponibili presso la sede del Fondo stesso.
2. Per la gestione dei contratti di finanziamento stipulati dagli aderenti al Fondo, e allo stesso notificati, non rientranti nell'ambito delle suddette Linee Guida, si rinvia a quanto previsto dal D.Lgs. 5 dicembre 2005, n. 252, e dall'ulteriore normativa vigente in materia.

Modalità di liquidazione e di comunicazione dei trasferimenti della posizione individuale

1. Il Fondo aderisce alle Linee guida di Best practice della gestione dei trasferimenti, predisposte con il supporto di Mefop S.p.A. e sottoscritte il 24 aprile 2008, presso il Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale, dalle associazioni rappresentative delle forme pensionistiche complementari. Per ogni dettaglio relativo agli adempimenti a carico del Fondo in materia di trasferimenti, si rinvia alle suddette Linee guida, pubblicate sul sito internet del Fondo e disponibili presso la sede del Fondo stesso.

2. In caso di trasferimento ad altro Fondo, si precisa che, contestualmente o successivamente alla liquidazione della posizione, il Fondo provvede ad inviare tramite posta ordinaria una comunicazione all'aderente, redatta conformemente alle indicazioni di cui alla Deliberazione COVIP del 22 luglio 2010 recante "Disposizioni in materia di comunicazioni agli iscritti".

Soglia di rilevanza per liquidazioni integrative e per rimborsi

Per importi inferiori a 15 (quindici) euro, il Fondo non procede a erogare integrazioni né a ottenere il rimborso di eventuali liquidazioni errate, per ragioni di efficienza e di economicità dell'azione di reintegro o di recupero, in considerazione degli adempimenti amministrativi e contabili che si ritengono più costosi del beneficio economico generato.

Adempimenti e comunicazioni da parte del datore di lavoro

Comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro

- a. La cessazione del rapporto di lavoro dell'aderente deve essere comunicata dal datore di lavoro, utilizzando l'apposita modulistica predisposta dal Fondo, disponibile anche sul sito internet. Il datore di lavoro è tenuto a comunicare necessariamente:
- la data di cessazione del rapporto di lavoro;
 - la causale di cessazione (licenziamento, dimissioni, pensionamento, decesso, mobilità, ecc.);
- b. in caso di decesso dell'aderente, anche in presenza di comunicazione da parte del datore di lavoro, il Fondo non si attiva al fine dell'individuazione di eventuali aventi diritto.

Adempimenti e comunicazioni da parte dell'aderente

Comunicazione di contributi non dedotti

- a. La comunicazione dei contributi non dedotti deve essere inviata al Fondo in originale oppure tramite PEC, compilando l'apposita modulistica predisposta dal Fondo, pubblicata sul proprio sito internet e disponibile presso la sede del Fondo stesso. La comunicazione può essere effettuata, anche tramite fac-simile predisposto dal Centro Autorizzato Assistenza Fiscale (CAAF) presso cui si è presentata la dichiarazione dei redditi o altro documento dal quale risultino le generalità dell'aderente, il riferimento al Fondo, l'anno in cui è stata versata la contribuzione, l'importo non dedotto.
- b. Non è necessario inviare una comunicazione in caso di completa deduzione dei contributi versati.
- c. Non sono ammesse comunicazioni dei contributi non dedotti prive di importo e con rinvio alla documentazione allegata (tipicamente: copia dichiarazione dei redditi).
- d. Non sono ammesse comunicazioni cumulative indicanti importi relativi a diversi anni.
- e. Per ciò che riguarda la deducibilità della contribuzione si rinvia al "Documento sul regime fiscale", pubblicato sul sito internet del Fondo e disponibile presso la sede del Fondo stesso.

Designazione del beneficiario in caso di premorienza

Il Fondo accoglie e custodisce le eventuali dichiarazioni rilasciate dall'aderente per la designazione di beneficiario/i in caso di premorienza. A tale fine il Fondo mette a disposizione un apposito modello. Tali dichiarazioni devono pervenire al Fondo in originale, corredate dalla copia di un documento identificativo in corso di validità del soggetto designante.

In generale sono da considerare validi tutti gli atti di designazione disposti in forma scritta, purché ne risulti accertabile la provenienza dall'aderente e vi sia riportata la data di effettuazione della designazione.

Certificato di esistenza in vita

I soggetti ai quali viene erogata una rendita (aderenti o relativi reversionari) sono tenuti ad inviare annualmente alla Compagnia di assicurazione incaricata dal Fondo un certificato di esistenza in vita, come previsto dalla Convenzione sottoscritta tra il Fondo stesso e la Compagnia di assicurazioni incaricata dell'erogazione delle rendite.

APPENDICE

Procedure peculiari inerenti al datore di lavoro Regione autonoma Valle d'Aosta

Procedure peculiari relative al personale Ispettivo, Dirigente, Docente ed Educativo delle Istituzioni Scolastiche ed educative della Regione autonoma Valle d'Aosta

Modalità di adesione

1. In sede di entrata in servizio, l'istituzione scolastica consegna gratuitamente al lavoratore la richiesta del modulo di adesione di interesse, le "Informazioni chiave per l'aderente" (Sezione I della Nota informativa) e il documento "La mia pensione complementare" versione standardizzata.
2. L'istituzione scolastica in qualità di soggetto preposto alla raccolta delle adesioni:
 - a. osserva le disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia;
 - b. si comporta con correttezza, diligenza e trasparenza nei confronti dei potenziali aderenti e agisce in modo da non recare pregiudizio agli interessi degli stessi;
 - c. fornisce ai potenziali aderenti, in una forma di agevole comprensione, informazioni corrette, chiare e non fuorvianti, richiamandone l'attenzione sulle informazioni contenute nella Sezione 'Informazioni chiave per l'aderente' e, in particolare, su quelle inerenti le principali caratteristiche della forma pensionistica, con specifico riguardo alla contribuzione, ai costi, alle opzioni di investimento e ai relativi rischi, al fine di consentire agli stessi di effettuare scelte consapevoli e rispondenti alle proprie esigenze;
 - d. si astiene dal fornire informazioni non coerenti con la Sezione I 'Informazioni chiave per l'aderente' e con le altre Sezioni della Nota informativa;
 - e. richiama l'attenzione del potenziale aderente in merito ai contenuti del documento 'La mia pensione complementare', versione standardizzata, precisando che lo stesso è volto a fornire una proiezione dell'evoluzione futura della posizione individuale e dell'importo della prestazione pensionistica attesa, così da consentire al medesimo di valutare la rispondenza delle possibili scelte alternative rispetto agli obiettivi di copertura pensionistica che vuole conseguire;
 - f. richiama l'attenzione del potenziale aderente sulla possibilità di effettuare simulazioni personalizzate mediante un motore di calcolo messo a disposizione sul sito web del Fondo pensione;
 - g. nel caso in cui a un soggetto rientrante nell'area dei destinatari di una forma pensionistica di natura collettiva sia proposta l'adesione ad altra forma pensionistica, richiama l'attenzione del potenziale aderente circa il suo diritto di beneficiare dei contributi del datore di lavoro nel caso in cui aderisca alla predetta forma collettiva;
 - h. non cela, minimizza o occulta elementi o avvertenze importanti;
 - i. verifica l'identità dell'aderente, nonché la completezza e la correttezza della modulistica di adesione, prima di raccoglierne la sottoscrizione.
3. L'istituzione scolastica invita i potenziali aderenti e gli aderenti a rivolgersi direttamente al Fondo pensione per ogni ulteriore informazione.
4. Il lavoratore che intende aderire al Fondo deve compilare la "richiesta modulo di adesione" (pubblicata sul sito internet del Fondo e disponibile presso la sede dello stesso) e consegnarla all'istituzione scolastica presso la quale presta servizio prevalente, che deve conservarla agli atti.
I lavoratori con contratto a tempo determinato (di durata di almeno tre mesi di servizio continuativo) possono aderire al Fondo entro e non oltre la data di 60 giorni precedente alla data di termine del rapporto di lavoro.
5. L'istituzione scolastica deve immettere nel sistema, nella sezione riservata, accedendovi con i codici comunicati dalla Sovrintendenza agli studi, i dati riportati sulla "richiesta modulo di adesione" presentata dal lavoratore, tramite l'apposita funzione della procedura on-line.
6. Il sistema elabora il modulo di adesione, che deve essere stampato e sottoscritto dal lavoratore e dal dirigente dell'istituzione scolastica in triplice copia.
7. Al lavoratore che risulti già iscritto ad altra forma pensionistica complementare, sulla base di quanto dallo stesso dichiarato nella Richiesta del modulo di adesione (e, conseguentemente, nel Modulo di adesione), l'istituzione scolastica deve consegnare inoltre, all'atto dell'adesione al Fondo, la Scheda dei costi della forma pensionistica di appartenenza, ove prevista e disponibile. In tal caso, il datore di lavoro deve fare sottoscrivere al neo iscritto la predetta Scheda costi - reperibile sul sito web di COVIP, il cui *link* è rinvenibile anche sul *form* della piattaforma online di inserimento dei dati per l'elaborazione del modulo adesione -, in triplice copia, e allegarla al modulo di adesione al Fondo.

8. L'istituzione scolastica deve:
 - inviare alla Sovrintendenza agli studi, entro la fine di ogni mese, due copie debitamente sottoscritte del modulo di adesione, una copia per il datore di lavoro e una per il Fondo (la terza copia deve essere consegnata al lavoratore);
 - conservare agli atti la copia fotostatica del modulo di adesione per il datore di lavoro.
9. La Sovrintendenza agli studi trasmette mensilmente al Fondo, entro il settimo giorno del mese successivo rispetto a quello in cui le sono pervenuti i moduli di adesione da parte delle istituzioni scolastiche, la copia di competenza del modulo di adesione, previa apposizione sul modulo di adesione del proprio timbro e indicazione sullo stesso della data di trasmissione al Fondo.

Iscrizione al Fondo ed effetti sul rapporto associativo

1. Ai fini dell'art. 33 dello Statuto, la data di adesione al Fondo è quella del protocollo assegnato dal Fondo stesso al modulo di adesione. In tale data l'adesione si perfeziona e ne decorrono gli effetti.
2. L'obbligo della contribuzione decorre dal mese in cui il modulo di adesione è stato trasmesso al Fondo (accertabile dall'indicazione apposta dalla Sovrintendenza agli studi sul modulo di adesione).

Cessazione/riattivazione lavoratori supplenti o assunti a termine e sospensione/riattivazione contributiva

1. La Sovrintendenza agli studi comunica mensilmente al Fondo, entro il giorno 10 del mese successivo, tramite apposita modulistica, i nominativi degli iscritti per i quali non è dovuta contribuzione nel mese di riferimento (il mese stesso per i lavoratori a tempo indeterminato e il mese precedente per i lavoratori supplenti, assunti a termine) per i quali vi è stata cessazione o sospensione contributiva. Per i lavoratori oggetto della predetta comunicazione relativa al mese "m" non compresi nella comunicazione stessa relativa al mese "m+1" si intende riattivata la contribuzione a decorrere dal mese di riferimento.
2. Per i lavoratori supplenti, assunti a termine con successiva riassunzione nell'ambito del comparto della scuola, l'istituzione scolastica comunica mensilmente al Fondo, per il tramite della Sovrintendenza agli studi, l'eventuale volontà espressa dai lavoratori interessati al momento della riassunzione di non riattivare la posizione, utilizzando l'apposita modulistica; a tal fine l'istituzione scolastica deve interpellare i propri lavoratori interessati. Per i lavoratori supplenti, assunti a termine non oggetto della predetta comunicazione, riguardante la volontà esplicita di non riattivazione della posizione, si intende pertanto automaticamente riattivata la posizione al momento della riassunzione, con la decorrenza contributiva individuata ai sensi del comma 1 del presente articolo.

Versamento della contribuzione e invio della distinta trimestrale

1. Il versamento trimestrale al Fondo (maggio, agosto, novembre e febbraio) della quota del lavoratore, congiuntamente con la quota del datore di lavoro deve essere effettuato dal datore di lavoro tramite bonifico bancario entro e non oltre il giorno 5 del secondo mese successivo al trimestre di competenza a cui si riferisce la contribuzione.
2. La distinta contributiva deve essere trasmessa trimestralmente al Fondo/Service Amministrativo del Fondo, contestualmente o successivamente alla data di effettuazione del bonifico, e in ogni caso non oltre il giorno 5 del secondo mese successivo al trimestre a cui si riferisce la contribuzione.
3. Al fine di consentire la corretta identificazione dei versamenti e delle distinte di contribuzione, dalle causali dei bonifici bancari e dalla denominazione delle distinte deve essere desumibile la struttura di riferimento dell'ente.

Procedure peculiari relative al personale dipendente dell'ente Regione autonoma Valle d'Aosta - Dipartimento personale e organizzazione

Variazione del contratto individuale di lavoro dell'aderente

Nel caso di sottoscrizione di un nuovo contratto di lavoro individuale (anche senza interruzione di un giorno dal contratto precedente) da parte di un dipendente assunto a tempo indeterminato (ad esempio passaggio dalla qualifica di C2 a D, oppure dalla D alla qualifica dirigenziale), già iscritto al Fondo, l'amministrazione è tenuta a comunicare tale variazione tramite apposito modulo.

Comunicazione di variazione dei recapiti degli aderenti

Entro il 31 dicembre di ogni anno, è previsto l'invio di un apposito file di testo con l'elenco delle informazioni di recapito aggiornate. In tale file vengono considerati solo i dipendenti iscritti a FONDEMAIN nell'anno di riferimento.

Comunicazione periodi di sospensione dal servizio

E' previsto l'invio, su base trimestrale, di un modulo apposito contenente i dati degli interessati, preliminarmente all'invio del flusso contributivo del trimestre di riferimento. All'interno del modulo si inseriscono i soli aderenti per i quali non è dovuta nessuna contribuzione per il trimestre stesso.

Entro il 31 dicembre di ogni anno, è previsto l'invio di un file di testo, con l'elenco di tutti i periodi di aspettativa per tutti i dipendenti iscritti. In tale file sono considerate solo le aspettative con percentuale di retribuzione diversa da 100. Per ogni aspettativa viene fornita l'informazione del periodo e della percentuale ma non della causale.

Nel caso in cui sussistano, al di fuori della retribuzione, degli emolumenti/indennità oggetto di contribuzione al Fondo, questi devono essere specificamente comunicati al Fondo stesso.

Versamento della contribuzione e invio della distinta trimestrale

Al fine di consentire la corretta identificazione dei versamenti e delle distinte di contribuzione, dalle causali dei bonifici bancari e dalla denominazione delle distinte deve essere desumibile la struttura di riferimento dell'ente.

Procedure peculiari relative al personale dipendente dell'ente Regione autonoma Valle d'Aosta - Assessorato Ambiente, Risorse Naturali e Corpo Forestale

Versamento della contribuzione e invio della distinta trimestrale

1. Il versamento trimestrale al Fondo (maggio, agosto, novembre e febbraio) della quota del lavoratore, congiuntamente alla quota del datore di lavoro deve essere effettuato dal datore di lavoro tramite bonifico bancario entro e non oltre il giorno 5 del secondo mese successivo al trimestre di competenza a cui si riferisce la contribuzione.
2. La distinta contributiva deve essere trasmessa trimestralmente al Fondo/Service Amministrativo del Fondo, contestualmente o successivamente alla data di effettuazione del bonifico, e in ogni caso non oltre il giorno 5 del secondo mese successivo al trimestre a cui si riferisce la contribuzione.
3. Al fine di consentire la corretta identificazione dei versamenti e delle distinte di contribuzione, dalle causali dei bonifici bancari e dalla denominazione delle distinte deve essere desumibile la struttura di riferimento dell'ente.