
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

In vigore dal 10/10/2024

PAGINA BIANCA

INDICE

Art. 1 - Principi e criteri generali	5
Art. 2 - Interventi della Regione autonoma Valle d'Aosta a sostegno della previdenza complementare .	5
TITOLO I - ATTIVITÀ DEGLI ORGANI DEL FONDO.....	5
Art. 3 - Convocazione degli organi collegiali del Fondo	5
Art. 4 - Modalità di funzionamento dell'Assemblea	5
Art. 5 - Modalità di espressione del voto nell'Assemblea.....	6
Art. 6 - Sedute del Consiglio di Amministrazione.....	6
Art. 7 - Deleghe del Consiglio di Amministrazione.....	6
Art. 8 - Assenza dalle riunioni del Consiglio di Amministrazione	6
Art. 9 - Direttore Generale.....	6
Art. 10 - Funzioni fondamentali	6
TITOLO II - ADESIONE E COMUNICAZIONI AL FONDO	7
Art. 11 - Soggetti incaricati della raccolta delle adesioni	7
Art. 12 - Documenti informativi e modulistica per l'adesione	7
Art. 13 - Adesione al Fondo, comunicazioni, variazioni dati	8
Art. 14 - Recesso	8
Art. 15 - Cancellazione posizione individuale.....	9
TITOLO III - CONTRIBUZIONE AL FONDO	9
Art. 16 - Modalità per il versamento dei contributi e invio della relativa documentazione.....	9
TITOLO IV - GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL FONDO.....	9
Art. 17 - Criteri di imputazione delle spese e dei proventi.....	9
Art. 18 - Saldo della gestione amministrativa	9
Art. 19 - Quota di iscrizione e quota associativa	9
Art. 20 - Commissioni per spese amministrative.....	11
Art. 21 - Spese per l'esercizio di prerogative individuali	11
TITOLO V - PRESTAZIONI DEL FONDO.....	11
Art. 22 - Accesso alle prestazioni.....	11
TITOLO VI - VICENDE ASSOCIATIVE SPECIFICHE DI TALUNE CATEGORIE DI ADERENTI.....	11
Art. 23 - Vicende associative dei lavoratori autonomi e dei lavoratori parasubordinati	11
Art. 24 - Vicende associative dei soggetti fiscalmente a carico.....	11
Art. 25 - Vicende associative degli aderenti consiglieri regionali	11
<i>VADEMECUM PER L'ADESIONE E PER LE VICENDE ASSOCIATIVE (IN BREVE, 'VADEMECUM ADESIONE')</i>	12
MODALITÀ E DATA DI ADESIONE	12
ADESIONE LAVORATORI DIPENDENTI.....	12
Elaborazione, stampa, sottoscrizione e trasmissione del modulo di adesione.....	12
Decorrenza e destinazione contribuzione	13

Adesione dipendenti del settore pubblico	14
Scelta della quota di TFR da versare al Fondo in assenza di indicazioni contrattuali	14
Fusione di società, cessione di ramo di azienda e casi simili.....	14
Modifica adesione.....	14
ADESIONE TACITA (ADESIONE PER c.d. "SILENZIO/ASSENSO") E ADESIONE CONTRATTUALE LAVORATORI DIPENDENTI	14
Comunicazione adesione - settore privato	14
Notifica al lavoratore e comunicazione adesione - settore pubblico.....	14
Comparti di investimento e criteri di assegnazione	15
Adesione al Fondo ed effetti sul rapporto associativo	15
Modifica adesione.....	15
Annullamento di adesione tacita.....	15
ADESIONE ULTERIORI SOGGETTI (DIVERSI DAI LAVORATORI DIPENDENTI)	16
Adesione lavoratori autonomi e lavoratori parasubordinati.....	16
Adesione soggetti fiscalmente a carico	16
VADEMECUM PER LA CONTRIBUZIONE E PER LE VICENDE CONTRIBUTIVE (IN BREVE, 'VADEMECUM CONTRIBUZIONE')	17
ADEMPIMENTO DELL'OBBLIGAZIONE CONTRIBUTIVA.....	17
CONTRIBUZIONE LAVORATORI DIPENDENTI	17
Trattenuta e versamento della contribuzione	17
Invio della distinta contributiva	18
Contribuzione degli aderenti taciti del settore pubblico	19
Contribuzione a carico del lavoratore alternativa a quella minima	19
Contribuzione volontaria	19
Comunicazione di contributi non dedotti.....	20
Premi di risultato e Premi di welfare aziendale	20
Contribuzione per reintegro delle somme anticipate.....	20
Conferimento del TFR pregresso.....	21
Cessazione della contribuzione	21
Riattivazione contribuzione per dipendenti a tempo determinato	21
Riattivazione della posizione individuale.....	21
Sospensione temporanea dal servizio	22
Sospensione della contribuzione.....	22
ADEMPIMENTO DELL'OBBLIGAZIONE CONTRIBUTIVA IN CASO DI ERRORI E/O INDEMPIENZA CONTRIBUTIVA	22
Casi di rinnovazione della distinta trimestrale	22
Mancanza, insufficienza e tardività della contribuzione.....	22
Reintegro posizione e risarcimento per mancato o tardivo versamento.....	23
Contribuzione anticipata	24
Contribuzione arretrata	25
Restituzione di contribuzione errata prima della conversione in quote	25
Rimborso di contribuzione errata dopo l'assegnazione delle quote sulla posizione individuale	25
TRASFERIMENTO IN INGRESSO	26
Trasferimento proveniente da altra forma pensionistica complementare.....	26

RICHIESTA DI VARIAZIONE DEL COMPARTO DI INVESTIMENTO (<i>SWITCH</i>)	26
<i>VADEMECUM</i> PRESTAZIONI.....	28
SEZIONE RELATIVA AGLI ADERENTI DEL SETTORE PRIVATO	28
Modalità e criteri formali di presentazione delle richieste	28
Disinvestimento e liquidazione.....	28
Costi.....	30
Prestazione pensionistica complementare in forma di capitale	30
Prestazione pensionistica complementare in forma di rendita	31
Trasferimento ad altra forma pensionistica complementare (trasferimento in uscita)	31
Riscatto parziale della posizione individuale	31
Riscatto totale della posizione individuale.....	32
Riscatto immediato della posizione individuale.....	32
Riscatto per decesso (cd. premorienza).....	32
Decesso sopravvenuto dopo la richiesta di prestazione.....	33
Rendita integrativa temporanea anticipata (RITA)	33
Anticipazione della posizione individuale	33
Situazioni di inadempienza contributiva	33
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.....	34
Modalità di liquidazione e di comunicazione in caso di erogazione di prestazione in forma di rendita ..	34
Prestazioni su posizioni gravate da contratti di finanziamento.....	34
Modalità di liquidazione e di comunicazione dei trasferimenti ad altre forme pensionistiche complementari	34
Soglia di rilevanza per liquidazioni integrative e per rimborsi.....	35
Comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro da parte del datore di lavoro	35
Comunicazione di passaggio alla qualifica di dirigente da parte del datore di lavoro	35
Designazione del soggetto avente diritto al riscatto in caso di premorienza.....	35
Certificato di esistenza in vita	36
SEZIONE RELATIVA AGLI ADERENTI DEL SETTORE PUBBLICO	36
Modalità e criteri formali di presentazione delle richieste	36
Disinvestimento della posizione e termini per la liquidazione.....	36
Costi.....	38
Prestazione pensionistica complementare in forma di capitale	38
Prestazione pensionistica complementare in forma di rendita	39
Trasferimento ad altra forma pensionistica complementare (trasferimento in uscita)	39
Riscatto della posizione individuale	39
Riscatto per decesso (cd. premorienza).....	40
Decesso sopravvenuto dopo la richiesta di prestazione.....	40
Rendita integrativa temporanea anticipata (RITA)	40
Anticipazione della posizione individuale	41
Conferimenti INPS (gestione ex INPDAP).....	41
Situazioni di inadempienza contributiva	41
Modalità di liquidazione e di comunicazione in caso di erogazione di prestazione in forma di capitale, di anticipazione, di riscatto e di RITA.....	41

Modalità di liquidazione e di comunicazione in caso di erogazione di prestazione in forma di rendita .	42
Prestazioni su posizioni gravate da contratti di finanziamento	42
Modalità di liquidazione e di comunicazione dei trasferimenti in uscita	42
Soglia di rilevanza per liquidazioni integrative e per rimborsi	43
Comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro da parte del datore di lavoro	43
Designazione del soggetto avente diritto al riscatto in caso di premorienza.....	43
Certificato di esistenza in vita	43
APPENDICE - PROCEDURE PECULIARI INERENTI AL DATORE DI LAVORO REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA	44
PROCEDURE PECULIARI RELATIVE AL PERSONALE ISPETTIVO, DIRIGENTE, DOCENTE ED EDUCATIVO DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE ED EDUCATIVE DELLA REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA	44
Adesione	44
Cessazione/riattivazione lavoratori supplenti o assunti a termine e sospensione/riattivazione contributiva	45
Versamento della contribuzione e invio della distinta trimestrale.....	45
PROCEDURE PECULIARI RELATIVE AL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA - DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	46
Variazione del contratto individuale di lavoro dell'aderente	46
Comunicazione di variazione dei recapiti degli aderenti	46
Comunicazione periodi di sospensione dal servizio	46
Versamento della contribuzione e invio della distinta trimestrale.....	46
PROCEDURE PECULIARI RELATIVE AL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA - ASSESSORATO AMBIENTE, RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE	46
Versamento della contribuzione e invio della distinta trimestrale.....	46

Premesso

- che il “Fondo pensione complementare per i lavoratori operanti nel territorio della Regione autonoma Valle d’Aosta” - siglabile FONDEMAIN (di seguito denominato anche “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 - oppure dal Consiglio di amministrazione, nei casi di cui all’art. 37, comma 2 -, conforme allo schema di Statuto dei fondi pensione negoziali emanato dalla COVIP;

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

Art. 1 - Principi e criteri generali

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

- all’attività degli organi del Fondo;
- all’esercizio della facoltà di adesione e alle vicende associative (‘*Vademecum* Adesione’ e ‘Appendice riguardante alcune procedure peculiari inerenti al datore di lavoro Regione autonoma Valle d’Aosta’);
- all’adempimento dell’obbligo contributivo (‘*Vademecum* Contribuzione’);
- ad alcuni aspetti inerenti alla gestione amministrativa;
- all’erogazione delle prestazioni (‘*Vademecum* Prestazioni’);

Art. 2 - Interventi della Regione autonoma Valle d’Aosta a sostegno della previdenza complementare

Il Fondo si avvale, sulla base di apposita Convenzione, dei servizi forniti dalla società regionale di cui legge regionale 26 giugno 1997, n. 22, ai sensi di quanto previsto dalla legge regionale del 4 dicembre 2006 n. 27 e dai disciplinari di attuazione della stessa.

TITOLO I - 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 25 (Collegio dei Sindaci) 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 o impedimento del Presidente, l’Assemblea è presieduta dal Vice Presidente e, in caso di assenza o impedimento anche di quest’ultimo, dal Delegato più anziano oppure dal Delegato all’uopo nominato dall’Assemblea stessa.

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. L'Assemblea nomina un Segretario, anche tra i non delegati. Il verbale di riunione dell'Assemblea ordinaria è redatto dal Segretario e sottoscritto da questi 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. Per il quorum costitutivo e deliberativo dell'Assemblea, valgono le disposizioni contenute nell'art. 17 dello Statuto.
7. Ogni Delegato è tenuto a comunicare, con congruo anticipo, anche per le vie brevi, il proprio impedimento a partecipare alle sedute dell'Assemblea.
8. 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, salvo diversa determinazione assunta dall'Assemblea.
3. La votazione può avvenire a scrutinio segreto quando la relativa richiesta, su proposta di almeno un delegato, è approvata con voto palese dall'Assemblea.

Art. 6 - Sedute del Consiglio di Amministrazione

1. Il Presidente della seduta nomina un Segretario che partecipa 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 del presente Regolamento.

Art. 7 - Deleghe del 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. 8 - 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, anche per le vie brevi, il proprio impedimento a partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, specificando i motivi dell'impedimento.

Art. 9 - Direttore Generale

1. Il Direttore Generale è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente.
2. Per quanto riguarda le attribuzioni del Direttore Generale, si rinvia a quanto disciplinato nel 'Documento sul Sistema di Governo, pubblicato sul sito *web* e disponibile presso la sede del Fondo.

Art. 10 - Funzioni fondamentali

1. Il Fondo è dotato di una Funzione di Gestione dei Rischi e di una Funzione di Revisione Interna.

2. Per quanto riguarda le attribuzioni delle Funzioni fondamentali, si rinvia a quanto disciplinato nel 'Documento sul Sistema di Governo', pubblicato sul sito *web* e disponibile presso la sede del Fondo.

TITOLO II - ADESIONE E COMUNICAZIONI AL FONDO

Art. 11 - Soggetti incaricati della raccolta delle adesioni

1. I soggetti incaricati della raccolta delle adesioni dei lavoratori dipendenti sono:
 - i corrispondenti datori di lavoro;
 - le istituzioni scolastiche per il personale Ispettivo, Dirigente, Docente ed Educativo operante nella Regione autonoma Valle d'Aosta;
 - i soggetti eventualmente a ciò abilitati da parte del Fondo (quali per es. "Promotori", Organizzazioni Sindacali, Patronati, Associazioni dei datori di lavoro, Consulenti del lavoro, Centri contabili ecc.).
2. I soggetti incaricati della 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;
 - i soggetti eventualmente a ciò abilitati da parte del Fondo (quali per es. "Promotori" ecc.).
3. I soggetti incaricati della raccolta delle adesioni sono tenuti a rispettare le seguenti regole di comportamento nella raccolta delle adesioni:
 - a. osservare le disposizioni normative e regolamentari ad essi applicabili;
 - b. comportarsi con correttezza, diligenza e trasparenza nei confronti dei potenziali aderenti e agire in modo da non recare pregiudizio agli interessi degli stessi;
 - c. fornire ai potenziali aderenti, in una forma di agevole comprensione, informazioni corrette, chiare e non fuorvianti, richiamandone l'attenzione sulle informazioni contenute nella Parte I 'Le informazioni chiave per l'aderente' della Nota informativa e nell'Appendice 'Informativa sulla sostenibilità', 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. astenersi dal fornire informazioni non coerenti con la Parte I 'Le informazioni chiave per l'aderente' e con la Parte II 'Le informazioni integrative' della Nota informativa, ove predisposta, unitamente all'Appendice 'Informativa sulla sostenibilità';
 - e. richiamare l'attenzione del potenziale aderente in merito ai contenuti della sezione 'Quanto potresti ricevere quando andrai in pensione' della Parte I 'Le informazioni chiave per l'aderente' della Nota informativa, precisando che la stessa è volta 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. richiamare l'attenzione del potenziale aderente sulla possibilità di effettuare simulazioni personalizzate mediante un motore di calcolo messo a disposizione sul sito web della forma pensionistica complementare;
 - g. non celare, minimizzare o occultare elementi o avvertenze importanti;
 - h. compiere tempestivamente le attività e gli adempimenti connessi alla raccolta delle adesioni;
 - i. verificare l'identità dell'aderente, nonché la completezza e la correttezza del Modulo di adesione, prima di raccogliergli la sottoscrizione;
 - l. acquisire, con riferimento agli aderenti già iscritti ad altra forma pensionistica complementare, copia della Scheda 'I costi', contenuta nella Parte I 'Le Informazioni chiave per l'aderente' della Nota informativa della forma pensionistica di appartenenza, sottoscritta dall'interessato su ogni pagina.

Art. 12 - 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', dell'Appendice 'Informativa sulla sostenibilità' e dei moduli di adesione - secondo le disposizioni in materia emanate da COVIP.
2. I documenti informativi, la modulistica per l'adesione e gli ulteriori documenti d'interesse 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. 13 - Adesione al Fondo, comunicazioni, variazioni dati

1. L'adesione al Fondo avviene secondo le regole e le procedure di cui al '*Vademecum Adesione*', parte integrante del presente regolamento.
2. Per accedere alla piattaforma online (area riservata del sito web) che consente l'elaborazione e la stampa del modulo di adesione, il datore di lavoro (o altro soggetto avente titolo) deve essere preventivamente censito nella base dati del Fondo. Per la registrazione questi deve comunicare al Fondo i propri dati come da apposito modulo, allegando 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 della partita IVA).
3. Il Fondo provvede, entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta di iscrizione nella banca dati da parte del datore di lavoro (o di altro soggetto avente titolo), alla trasmissione allo stesso, via PEC, delle credenziali di accesso ai servizi *online* dedicati.
4. Il datore di lavoro può autorizzare il Fondo a correlare al datore medesimo un/una eventuale consulente/associazione - previo censimento dello/a stesso/a nella banca dati - in funzione di poter elaborare e stampare i moduli di adesione per i propri lavoratori dipendenti.
5. I moduli di adesione vanno trasmessi al Fondo in originale (via posta o brevi manu) oppure via PEC da parte del soggetto incaricato della raccolta delle adesioni. I moduli non firmati, incompleti e/o palesemente non correttamente compilati non vengono accettati e processati dal Fondo, il quale comunica al soggetto incaricato della raccolta delle adesioni e/o al diretto interessato la necessità di completarli e/o correggerli e di ripresentarli.
6. Il datore di lavoro ha l'onere di conservare l'esemplare originale del modulo di adesione (e della Scheda 'I costi', ove prevista e disponibile) e, nel caso di trasmissione al Fondo via PEC, di renderlo visionabile da parte del Fondo (o di soggetto da questi delegato) ai fini dell'eventuale verifica della corrispondenza tra il modulo trasmesso via PEC e quello in originale.
7. Le comunicazioni riguardanti l'esercizio di prerogative (quali le richieste di prestazioni e le richieste di switch) devono essere recapitate al Fondo:
 - tramite area riservata del sito *web* del Fondo previo accesso mediante SPID/CIE;
 - per iscritto, via PEC oppure in originale (via posta o brevi manu).
8. Le ulteriori comunicazioni relative ai rapporti associativi, fatta eccezione per le comunicazioni riguardanti l'esercizio di prerogative (vedasi comma precedente) e le designazioni per premorienza (vedasi § "*Designazione del soggetto avente diritto al riscatto in caso di premorienza*"), devono essere recapitate al Fondo per iscritto:
 - via e-mail, purché provenienti da indirizzo preventivamente acquisito dal Fondo su rilascio dell'associato (per es. dall'iscritto in sede di adesione);
 - via PEC;
 - in originale (via posta o brevi manu);
9. Le comunicazioni relative ai rapporti associativi vanno recapitate al Fondo utilizzando preferibilmente 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 e/o correggerli e di ripresentarli. Nel caso in cui non venissero utilizzati i moduli messi a disposizione dal Fondo, le comunicazioni devono, comunque, contenere tutti gli elementi - nonché l'eventuale documentazione a corredo - previsti dai moduli stessi.
10. Qualsiasi richiesta/comunicazione di variazione dei dati dell'associato deve essere da questi comunicata tempestivamente e per iscritto al Fondo.
Il Fondo non si assume alcuna responsabilità per comunicazioni di qualsiasi natura non pervenute agli associati a causa della mancata comunicazione al Fondo stesso della variazione dei recapiti degli stessi.
11. Le comunicazioni del Fondo nei confronti degli aderenti vengono trasmesse secondo le modalità da questi scelte (in sede di adesione oppure successivamente, anche tramite l'apposita funzionalità presente nell'area riservata del sito *web*).

Art. 14 - Recesso

1. Per gli iscritti con adesione esplicita, il recesso è esercitabile fintanto che non sia stato effettuato alcun versamento di contributi, indipendentemente dall'eventuale ricezione della distinta di contribuzione, mediante comunicazione scritta al Fondo e, per i lavoratori dipendenti, al datore di lavoro.

2. Per gli iscritti con adesione tacita, il recesso è esercitabile nel rispetto di quanto stabilito dalle fonti istitutive. Qualora le fonti istitutive non disciplinino tale fattispecie, il recesso è esercitabile fintanto che non sia stato effettuato alcun versamento di contributi, indipendentemente dall'arrivo della distinta di contribuzione, mediante comunicazione scritta al datore di lavoro e al Fondo.

Art. 15 - Cancellazione posizione individuale

1. L'aderente perde la propria qualifica nei casi in cui la posizione individuale rimanga priva di consistenza per almeno un anno. A tal fine, con frequenza annuale, il Fondo comunica agli aderenti interessati che provvederà alla cancellazione dei medesimi dal libro degli aderenti, salvo che questi effettuino un versamento in favore della propria posizione entro sessanta giorni dalla ricezione della comunicazione.
2. Nel caso in cui la mancata consistenza della posizione individuale sia imputabile a omissione contributiva da parte del datore di lavoro, il Fondo invita gli aderenti interessati a comunicarlo per iscritto al Fondo stesso entro lo stesso termine previsto per effettuare il predetto versamento, in modo da sospendere la cancellazione della posizione.
3. Con frequenza almeno annuale, il Fondo provvede alla cancellazione d'ufficio dal libro degli aderenti degli iscritti che, entro sessanta giorni dalla ricezione della predetta comunicazione del Fondo, non abbiano effettuato un versamento in favore della propria posizione oppure non abbiano comunicato che la mancata consistenza della posizione individuale è imputabile a omissione contributiva da parte del datore di lavoro.

TITOLO III - CONTRIBUZIONE AL FONDO

Art. 16 - 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 - GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL FONDO

Art. 17 - Criteri di imputazione delle spese e dei proventi

1. Le poste direttamente imputabili alla gestione di ciascun comparto di investimento 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.
3. Gli eventuali interessi attivi dei conti correnti amministrativi vengono contabilizzati come ricavo per la Gestione Amministrativa, salvo che il Consiglio di amministrazione non si esprima espressamente in modo differente.

Art. 18 - Saldo della gestione amministrativa

Salvo 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 all'investimento dell'intero avanzo amministrativo, con attribuzione di un "extra-rendimento" agli aderenti;
- nel caso in cui il SGA risulti inferiore a zero: si procede al disinvestimento dal patrimonio del relativo controvalore.

Art. 19 - 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 delle spese annue preventivate nello schema previsionale del Fondo.
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 lavoratori già iscritti

al Fondo che, a seguito di nuova occupazione, riattivino la posizione, non deve 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. Per i lavoratori dipendenti - di cui alla lettera a), comma 1, dell'art. 5 "*Destinatari*" dello Statuto - la quota di iscrizione viene ripartita pariteticamente tra datore di lavoro e lavoratore, da versare in unica soluzione all'atto dell'adesione in aggiunta alla prima contribuzione.
5. Per i lavoratori autonomi, i lavoratori parasubordinati e i soggetti fiscalmente a carico - di cui rispettivamente alle lettere b), c), d) dell'art. 5 "*Destinatari*" dello Statuto, comma 1 - la quota di iscrizione è ad esclusivo carico dell'aderente e viene prelevato dalla prima contribuzione versata al Fondo.
6. Per i lavoratori dipendenti, 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.
7. Per i lavoratori dipendenti la quota associativa viene prelevata in forma frazionata dai contributi, con periodicità trimestrale.
8. Per i lavoratori autonomi e i lavoratori parasubordinati, per i soggetti fiscalmente a carico e comunque per tutti gli aderenti per cui non fosse possibile prelevare tale quota dalla contribuzione, la quota associativa viene prelevata in un'unica soluzione.
9. La quota associativa si applica anche agli aderenti che hanno convertito l'intera posizione in RITA e che non effettuano versamenti contributivi.
10. Si riporta di seguito il prospetto riepilogativo della procedura inerente al prelievo della quota associativa (nell'esempio di importo annuo pari a 16 euro):

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

Art. 20 - Commissioni per spese amministrative

Il Consiglio di amministrazione determina, di norma contestualmente all'approvazione dello schema previsionale del Fondo, l'entità della trattenuta percentuale sul patrimonio da destinare alla copertura degli oneri amministrativi.

Art. 21 - Spese per l'esercizio di prerogative individuali

Il Consiglio di amministrazione determina l'ammontare delle spese per l'esercizio di prerogative individuali, da prelevare dalla posizione individuale al momento dell'operazione.

TITOLO V - PRESTAZIONI DEL FONDO

Art. 22 - Accesso alle prestazioni

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

TITOLO VI - VICENDE ASSOCIATIVE SPECIFICHE DI TALUNE CATEGORIE DI ADERENTI

Art. 23 - 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 *web* e disponibile presso la sede del Fondo. 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. 24 - 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 *web* e disponibile presso la sede del Fondo. Per tutti gli altri aspetti valgono le medesime disposizioni, ove compatibili, previste dal presente Regolamento in relazione agli aderenti lavoratori dipendenti.

Art. 25 - 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' E DATA DI ADESIONE

1. Il Fondo prevede le seguenti modalità di adesione:
 - per i lavoratori dipendenti del settore privato: adesione esplicita oppure adesione tacita;
 - per i lavoratori dipendenti del settore pubblico: adesione esplicita oppure, ove previsto dal contratto/accordo collettivo di lavoro, adesione tacita;
 - per gli ulteriori soggetti: adesione esplicita.
2. Il soggetto che intende aderire esplicitamente al Fondo deve compilare la 'Richiesta del modulo di adesione' di interesse (pubblicata sul sito *web* del Fondo e disponibile presso la sede dello stesso) e consegnarla al soggetto incaricato della raccolta dell'adesione di cui all'art. 11 del presente Regolamento.
3. Entro 15 giorni dalla ricezione della 'Richiesta del modulo di adesione' da parte del soggetto richiedente, di norma, il soggetto incaricato della 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 soggetto richiedente. Restano ferme le eventuali diverse disposizioni stabilite dalle fonti istitutive di riferimento.
4. Ai fini dell'art. 34 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.
5. Il Fondo invia al neo aderente una lettera di conferma dell'avvenuta iscrizione (cd. lettera di benvenuto):
 - entro 30 giorni dalla data di adesione, per gli iscritti con adesione esplicita;
 - entro 30 giorni dalla data di comunicazione al Fondo dell'adesione da parte del datore di lavoro, per gli iscritti con adesione tacita.

ADESIONE LAVORATORI DIPENDENTI

1. All'atto dell'assunzione, il datore di lavoro chiede al lavoratore neo assunto di comunicargli se questi è iscritto o meno a FONDEMAIN.
2. Nel caso in cui il lavoratore sia già iscritto al Fondo, si rinvia alle disposizioni previste dal presente Regolamento in relazione alla fattispecie della "*Riattivazione della posizione individuale*".
3. Nel caso in cui il lavoratore non sia iscritto al Fondo, il datore di lavoro consegna gratuitamente al neo assunto la 'Richiesta del modulo di adesione' di interesse, le 'Informazioni chiave per l'aderente' (Parte I della Nota informativa) e l'Appendice 'Informativa sulla sostenibilità'.
4. Il datore di lavoro e gli altri soggetti abilitati (per es. "Promotori"), in qualità di soggetti incaricati della raccolta delle adesioni, sono tenuti a rispettare le regole di comportamento di cui all'art. 11, comma 3, del presente Regolamento.
5. Il datore di lavoro invita i potenziali aderenti e gli aderenti a rivolgersi direttamente al Fondo pensione per ogni ulteriore informazione.

Elaborazione, stampa, sottoscrizione e trasmissione del modulo di adesione

1. Il lavoratore che intende aderire al Fondo deve compilare la 'Richiesta modulo di adesione' di interesse (pubblicata sul sito *web* e disponibile presso la sede del Fondo stesso) e consegnarla al proprio datore di lavoro o ad altro soggetto incaricato della raccolta delle adesioni (quale per es. il "Promotore").
2. Entro 15 giorni dalla ricezione della 'Richiesta del modulo di adesione' da parte del lavoratore richiedente, il soggetto incaricato della raccolta dell'adesione è tenuto a espletare gli adempimenti a proprio carico in relazione all'elaborazione, alla compilazione e alla sottoscrizione del modulo di adesione.
3. In particolare, il soggetto incaricato della raccolta delle adesioni deve immettere nel sistema, tramite l'apposita funzione presente nell'area riservata del sito *web* (previo accesso con le credenziali comunicate dal Fondo), i dati riportati sulla 'Richiesta del modulo di adesione' presentata dal lavoratore.
3. Il modulo di adesione così elaborato - in tre esemplari (uno per il lavoratore, uno per il datore di lavoro e uno per il Fondo) - deve essere:

- stampato dal soggetto incaricato della raccolta dell'adesione;
 - firmato dal lavoratore nell'apposito campo;
 - timbrato e firmato dal datore di lavoro nell'apposito campo;
 - compilato e firmato da parte del soggetto incaricato della raccolta dell'adesione nell'apposito campo.
4. 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), il soggetto incaricato della raccolta dell'adesione deve consegnare inoltre, all'atto dell'adesione al Fondo, la Scheda 'I costi' della forma pensionistica di appartenenza, ove prevista e disponibile. In tal caso, il soggetto incaricato della raccolta dell'adesione deve fare sottoscrivere, su ogni pagina, al lavoratore la predetta Scheda 'I 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 tre esemplari, e allegarla al modulo di adesione al Fondo, di cui è parte integrante.
 5. L'incompletezza del Modulo di adesione, ivi compresa la mancanza delle sottoscrizioni previste, non consente l'adesione al Fondo.
 6. Il soggetto incaricato della raccolta delle adesioni deve:
 - consegnare al lavoratore un esemplare in originale del modulo di adesione (e della Scheda 'I costi', ove prevista e disponibile);
 - trasmettere al Fondo il modulo di adesione (e la Scheda 'I costi', ove prevista e disponibile) in originale oppure via PEC;
 - ove il soggetto incaricato della raccolta delle adesioni sia il datore di lavoro, esso deve conservare il modulo di adesione (e la Scheda 'I costi', ove prevista e disponibile) in originale;
 - ove il soggetto incaricato della raccolta delle adesioni sia un soggetto diverso dal datore di lavoro, esso deve rilasciare al datore stesso un esemplare in originale del modulo di adesione (e della Scheda 'I costi', ove prevista e disponibile).
 7. 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 di competenza nel rispetto degli adempimenti e delle procedure previste.
 8. 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 è tenuto a comunicarlo al Fondo utilizzando l'apposita modulistica.
 9. 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 di investimento del Fondo al quale l'aderente risulta iscritto.
 10. Le 'Richieste del modulo di adesione' di lavoratori dipendenti che pervengano direttamente al Fondo non vengono da questi accettate., In tal caso, il Fondo provvede a rammentare al mittente la corretta procedura da seguire per il perfezionamento dell'adesione.

Decorrenza e destinazione contribuzione

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.
4. 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 dal 'Documento Informativo per gli iscritti sulle caratteristiche della "Rendita Integrativa Temporanea Anticipata" (RITA)'.

Le caratteristiche dei comparti e i corrispondenti profili di rischio e di rendimento sono descritti nella Nota Informativa del Fondo.
5. Il datore di lavoro è tenuto a indicare sul modulo di adesione, in fase di elaborazione del modulo stesso, 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 del 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.

Adesione dipendenti del settore pubblico

1. Relativamente agli aderenti dipendenti da datori di lavoro del settore pubblico, ai cui lavoratori si applica il DPCM 20 dicembre 1999, il Fondo trasmette alla sede provinciale INPS di competenza:
 - in caso di adesione esplicita: una copia del modulo di adesione;
 - in caso di adesione tacita: una comunicazione riportante le informazioni in possesso del Fondo inerenti all'adesione e utili alla gestione della stessa da parte dell'INPS.
2. 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 e destinati a previdenza complementare decorre dal primo giorno del mese successivo alla data di sottoscrizione del modulo di adesione da parte del datore di lavoro;
 - per i cd. optanti la data di decorrenza dell'efficacia dell'opzione è il giorno successivo alla data di esercizio dell'opzione stessa, convenzionalmente individuata nella data di sottoscrizione del modulo di adesione da parte del datore di lavoro.

Scelta della quota di TFR da versare al Fondo in assenza di indicazioni contrattuali

I dipendenti con prima occupazione antecedente al 29/04/1993, 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 modificare la quota di versamento del TFR al Fondo in una delle misure sopra riportate.

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; è sufficiente la comunicazione da parte del datore di lavoro al Fondo (allegando nuova visura camerale nel caso in cui il datore di lavoro non fosse censito), che provvede ad aggiornare la banca dati e a trasmettere allo stesso le credenziali di accesso ai servizi online dedicati.

Modifica adesione

Il lavoratore del settore privato 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.

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

Comunicazione adesione - settore privato

Per i lavoratori del settore privato, l'adesione tacita viene comunicata al Fondo da parte del datore di lavoro mediante un flusso *ad hoc*, da predisporre sulla base dell'apposito tracciato messo a disposizione dal Fondo e da trasmettere allo stesso entro il giorno 10 del mese successivo alla scadenza del semestre previsto per l'applicazione del silenzio assenso.

Notifica al lavoratore e comunicazione adesione - settore pubblico

1. Per i lavoratori del settore pubblico, entro il giorno 10 del mese successivo a quello della scadenza del periodo previsto dalla fonte istitutiva per l'applicazione del silenzio/assenso (per es. 3 mesi per il

“CCRL del Comparto unico del pubblico impiego regionale”), il datore di lavoro - in qualità di soggetto incaricato della raccolta delle adesioni - notifica per iscritto al lavoratore interessato l'avvenuta adesione tacita al Fondo, avente decorrenza dal mese successivo alla data di scadenza del predetto termine.

2. Per un periodo di almeno 30 giorni e comunque fintanto che non sia stato effettuato il versamento dei contributi da parte del datore di lavoro, il lavoratore ha facoltà di esercitare il recesso dall'adesione al Fondo, mediante comunicazione scritta da recapitare al datore di lavoro e al Fondo stesso.
3. A seguito dell'effettuazione del versamento contributivo ed entro 7 giorni dallo stesso, l'adesione tacita viene comunicata al Fondo da parte del datore di lavoro mediante un flusso *ad hoc*, da predisporre sulla base dell'apposito tracciato messo a disposizione dal Fondo.

Comparti di investimento e criteri di assegnazione

I soggetti che abbiano aderito al Fondo tacitamente 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*.

Adesione al Fondo ed effetti sul rapporto associativo

1. In relazione alle iscrizioni dei lavoratori del settore privato mediante conferimento tacito del TFR - ai fini dell'art. 34, comma 8, 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'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 iscrizioni dei lavoratori del settore pubblico mediante silenzio/assenso - ai fini dell'art. 34, comma 8, dello Statuto del Fondo - la data di adesione corrisponde al primo giorno del mese successivo rispetto a quello di scadenza del periodo previsto dalle fonti istitutive per l'applicazione del silenzio/assenso (per. es. 3 mesi per il “CCRL Comparto unico del pubblico impiego regionale”), periodo decorrente dalla data di assunzione indicata sul flusso trasmesso dal datore di lavoro. L'obbligo contributivo decorre dal mese successivo alla data di adesione.
3. 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, a seguito di errori imputabili al datore di lavoro, l'annullamento dell'adesione tacita e il conseguente eventuale rimborso di quanto devoluto al Fondo, 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;
- per i lavoratori del settore privato, l'eventuale copia del modulo TFR1 o TFR2 debitamente compilata e firmata dal lavoratore e per ricevuta dal datore.

Ove la contribuzione sia investita, le corrispondenti quote verranno dismesse 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 quanto versato sia superiore al controvalore disinvestito, a causa della diminuzione del valore della quota, nessuna pretesa di reintegro della parte mancante può essere avanzata nei confronti del Fondo. Nel caso in cui quanto versato sia inferiore al controvalore disinvestito, grazie all'incremento del valore della quota, vengono rimborsate le somme versate e la differenza viene destinata alla copertura degli oneri amministrativi del Fondo.

ADESIONE ULTERIORI SOGGETTI (DIVERSI DAI LAVORATORI DIPENDENTI)

Adesione lavoratori autonomi e lavoratori parasubordinati

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, lettera b) e c), 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 *web* del Fondo e disponibile presso la sede del Fondo stesso.

Adesione soggetti fiscalmente a carico

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, lettera d), 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 *web* 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

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.

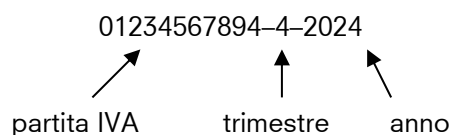
3. All'atto del versamento sono richiesti i seguenti dati obbligatori:

- importo del versamento;
- data dell'effettuazione del bonifico bancario;
- valuta del beneficiario del bonifico bancario;
- beneficiario del bonifico bancario: 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 4° trimestre dell'anno 2024, quindi i contributi dei mesi di ottobre, novembre e dicembre 2024:



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 è possibile l'identificazione automatica e si rende necessario l'intervento manuale da parte del Fondo; in tal caso non viene garantito il rispetto delle tempistiche di assegnazione delle quote agli aderenti come da previsioni statutarie.

Invio della distinta contributiva

1. Il datore di lavoro - attenendosi alle istruzioni emanate dal Fondo, disponibili nell'area riservata del sito *web* - deve compilare un tracciato (foglio *exce*/o tracciato ASCII scaricabile dal sito web 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 web 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 web. 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 divide 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 restituzione 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 di investimento 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.

Contribuzione degli aderenti taciti del settore pubblico

1. Per gli aderenti taciti del settore pubblico l'obbligo contributivo decorre dal mese successivo alla data di adesione.
2. Con riferimento a tali aderenti, la predisposizione e trasmissione della distinta e il versamento dei contributi vanno effettuati attenendosi alle apposite istruzioni emanate dal Fondo disponibili nell'area riservata del sito *web*, nei termini riportati nel seguente prospetto:

Data decorrenza contributiva	Effettuazione versamento	Invio distinta contributiva
gennaio/febbraio/marzo anno N	entro 16 aprile anno N	entro 20 aprile anno N
aprile/maggio/giugno anno N	entro 16 luglio anno N	entro 20 luglio anno N
luglio/agosto/settembre anno N	entro 16 ottobre anno N	entro 20 ottobre anno N
ottobre/novembre/dicembre anno N	entro 16 gennaio anno N+1	entro 20 gennaio anno N+1

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 comunque 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.

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.

Comunicazione di contributi non dedotti

1. 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 web 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.
2. Non è necessario inviare una comunicazione in caso di completa deduzione dei contributi versati.
3. Non vengono accolte:
 - comunicazioni dei contributi non dedotti prive di importo e con rinvio alla documentazione allegata (tipicamente: copia della dichiarazione dei redditi);
 - comunicazioni cumulative indicanti importi relativi a diversi anni.
4. Per ciò che riguarda la deducibilità della contribuzione si rinvia al 'Documento sul regime fiscale', pubblicato sul sito *web* e disponibile presso la sede del Fondo.

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 in concomitanza col versamento della 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 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".

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 provvede 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'.

Conferimento del TFR pregresso

Per i lavoratori dipendenti del settore privato è possibile conferire al Fondo il TFR pregresso, previo accordo con il proprio datore di lavoro da recapitare al Fondo stesso; a tale fine il Fondo mette a disposizione un apposito modello.

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 interpellato 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

1. 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.
2. Per quanto riguarda gli aderenti del settore pubblico:

- 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;
- 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;
- per i lavoratori a tempo determinato con successiva riassunzione presso lo stesso datore di lavoro si applica la procedura di cui al punto 1 del paragrafo " *Riattivazione contribuzione per dipendenti a tempo determinato*" del ' *Vademecum Contribuzione*'.

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 deve 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.
2. Ai sensi dell'art. 8, comma 6, dello Statuto del Fondo, l'aderente può richiedere in qualsiasi momento la riattivazione della contribuzione.

ADEMPIMENTO DELL'OBBLIGAZIONE CONTRIBUTIVA IN CASO DI ERRORI E/O INDEMPIENZA CONTRIBUTIVA

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 comunica trimestralmente 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 interessati/e (laddove "associati/e" al datore di lavoro) a provvedere alla regolarizzazione delle singole posizioni. Eventuali anomalie contributive sono indicate sul sito web 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 per cui è previsto l'intervento del Fondo di garanzia istituito presso l'INPS di cui all'art. 5 del D. Lgs. 80/92, 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 predetto Fondo di garanzia.

Reintegro posizione e risarcimento per mancato o tardivo versamento

1. Nel rispetto dell'art. 8, comma 9, 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. dell'integrazione spettante in ragione dell'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 di lavoro inadempienti una richiesta di integrazione per il riconoscimento dell'eventuale integrazione spettante in ragione dell'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 spettante in ragione dell'eventuale incremento della quota registratosi, 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 integrazione spettante in ragione dell'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 riconoscere all'iscritto è pari alla differenza, ove positiva, 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.

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 è l'ultimo valore quota disponibile alla data di quantificazione del debito nei confronti dell'aderente.

Per determinare la mancata rivalutazione da riconoscere all'iscritto viene utilizzata la seguente formula: $[(C / X) - (C / Y)] * Z$, dove:

C = importo dei contributi oggetto di ritardo da parte del datore di lavoro;

X = primo valore quota successivo alla data di scadenza prevista per la contribuzione originaria;

Y = valore quota utilizzato per investire i contributi versati in ritardo da parte del datore di lavoro;

Z = ultimo valore quota disponibile al momento del calcolo della mancata rivalutazione.

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 in favore della posizione dell'associato alla prima valorizzazione utile. 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.

Per determinare gli interessi di mora viene utilizzata la seguente formula: $C * (t / 365) * gg$, dove:

C = importo dei contributi oggetto di ritardo da parte dell'azienda;

t = saggio di interesse legale.

gg = giorni intercorrenti tra la data di scadenza prevista per la contribuzione e la data di effettiva regolarizzazione, intesa come data valuta in caso di ritardi nell'esecuzione del bonifico bancario e come data di ricezione della distinta in caso di ritardo di trasmissione della stessa.

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/ricalcolo degli importi dovuti.
4. Con riferimento a ciascuna distinta contributiva, per importi inferiori a 15 (quindici) euro il Fondo non procede a richiedere le somme spettanti a titolo di reintegro della posizione e di risarcimento per mancato o tardivo versamento, per ragioni di efficienza e di economicità dell'azione di recupero, in considerazione degli adempimenti amministrativi e contabili che si ritengono più costosi del beneficio economico generato.
5. Fermi restando gli obblighi a carico del datore di lavoro inadempiente, se l'inadempienza dovesse permanere, il Fondo si riserva di darne comunicazione scritta 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

1. Qualora i contratti/accordi collettivi di lavoro prevedano il versamento di contributi 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 né di partecipazione.
2. 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.

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, ove 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. 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/i destinatario/i 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 l'importo pari al controvalore delle quote annullate. L'eventuale differenza positiva tra tale importo e il controvalore ricavato dall'annullamento delle quote viene destinato alla copertura degli oneri amministrativi del Fondo.
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;

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.

- versamento dell'importo indebitamente ricevuto mediante bonifico bancario su conto bancario intestato/cointestato al richiedente;
- il Fondo addebita eventuali spese.

TRASFERIMENTO IN INGRESSO

Trasferimento proveniente da altra forma pensionistica complementare

1. La richiesta di trasferimento della posizione maturata presso altra forma pensionistica complementare deve essere presentata dall'aderente interessato nei confronti della stessa (forma pensionistica complementare cedente), a seguito del perfezionamento della propria adesione a FONDEMAIN.
2. In esito alla richiesta di trasferimento, la forma pensionistica complementare cedente provvede a richiedere a FONDEMAIN (fondo cessionario) l'autorizzazione a trasferire la posizione interessata.
3. In esito alla richiesta di autorizzazione al trasferimento, FONDEMAIN provvede a verificarne i requisiti, in particolare:
 - la sussistenza di una posizione attiva;
 - la completezza della documentazione e dei dati comunicati.
 In caso di insussistenza delle condizioni necessarie per il trasferimento, la richiesta di trasferimento non viene autorizzata e viene respinta dandone comunicazione scritta alla forma pensionistica complementare cedente.
4. Appurata la sussistenza dei requisiti, FONDEMAIN provvede a comunicare alla forma pensionistica complementare cedente l'autorizzazione a procedere col trasferimento.
5. In esito al ricevimento dell'autorizzazione a trasferire, la forma pensionistica complementare cedente provvede a:
 - erogare mediante bonifico bancario la posizione maturata a favore di FONDEMAIN;
 - trasmettere a FONDEMAIN il prospetto riepilogativo del trasferimento utile alla corretta imputazione ai fini fiscali e contabili delle somme ricevute.
 Una volta ricevuti il bonifico bancario e il predetto prospetto, FONDEMAIN provvede a investire le somme trasferite in occasione della prima valorizzazione utile del patrimonio, attribuendole alla posizione dell'aderente.
6. FONDEMAIN 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 ulteriore dettaglio relativo agli adempimenti a carico del Fondo afferenti a tale ambito, si rinvia alle suddette Linee guida, pubblicate sul sito web e disponibili presso la sede del Fondo.

RICHIESTA DI VARIAZIONE DEL COMPARTO DI INVESTIMENTO (*SWITCH*)

1. Gli *switch* sono governati dalle seguenti regole:
 - ai sensi dell'art. 6, comma 3, dello Statuto, il tempo minimo di permanenza in un comparto di investimento è di un anno;
 - la richiesta può essere presentata in qualsiasi momento;
 - 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*;
 - le richieste non coerenti con il tempo minimo di permanenza nel comparto non sono ritenute valide e vengono respinte informandone l'aderente;
 - 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;
 - le richieste di *switch* sono presentate su apposito modulo predisposto dal Fondo, disponibile anche sul sito *web* dello stesso.
2. A seguito dell'effettuazione dell'operazione con esito favorevole, 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.
4. Nel caso di richiesta contestuale di *switch* e di prestazione che comporti il disinvestimento delle quote nella medesima valorizzazione del patrimonio, non essendo le due operazioni tra loro cumulabili, viene

data priorità alla prestazione, per cui lo *switch* viene eseguito nella data di valorizzazione del mese successivo a quello della prestazione.

5. Le richieste di *switch* formulate in relazione alla richiesta di “Rendita Integrativa Temporanea Anticipata” (RITA) sono disciplinate nel ‘Documento informativo sulla RITA’, pubblicato sul sito *web* e disponibile presso la sede del Fondo.

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 web e disponibile presso la sede del Fondo stesso, oppure tramite area riservata del sito web del Fondo previo accesso mediante SPID/CIE. La richiesta di prestazione va corredata dalla documentazione specificamente prevista in relazione alle singole tipologie, indicata nel modulo/ *form* preposto.
2. Il Fondo accetta e istruisce 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 al ricevimento della richiesta, il Fondo provvede a inviare apposita comunicazione scritta di rigetto della stessa specificandone le motivazioni.
4. La richiesta - ove legittima e completa - 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 fa riferimento alla data di ricevimento dell'ultima comunicazione/documentazione a completamento della richiesta stessa. In caso di mancata integrazione documentale entro 45 giorni dalla richiesta da parte del Fondo, il Fondo provvede a inviare apposita comunicazione scritta di rigetto della stessa specificandone le motivazioni.
5. Qualora l'aderente, il suo erede, ovvero il soggetto 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	Termine massimo per la 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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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 affluiscano 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 altre forme pensionistiche complementari, 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 web e disponibile presso la sede del Fondo.

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 stabilita dal Consiglio di amministrazione del Fondo e indicata nella Scheda 'I Costi' (Nota informativa - Parte I 'Le informazioni chiave per l'aderente' della Nota informativa del Fondo).

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 (prescindendo dall'effettiva erogazione dei trattamenti stessi), con almeno cinque anni di partecipazione ad una forma pensionistica complementare. 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. Ai fini del computo del predetto limite vengono utilizzati i coefficienti della rendita vitalizia immediata a premio unico, con tasso tecnico pari a zero e rateazione annuale. 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.

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.

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 (prescindendo dall'effettiva erogazione degli stessi), con almeno cinque 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. 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 web e disponibili presso la sede del Fondo.

Trasferimento ad altra forma pensionistica complementare (trasferimento in uscita)

1. La richiesta di trasferimento - ai sensi 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.

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

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.

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;
 - la completezza della documentazione e dei dati presentati.

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.

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.

Riscatto per decesso (cd. premorienza)

1. Ai sensi dell'art. 12, c. 1, lett. c), dello Statuto, in caso di morte dell'aderente a 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 soggetti dallo stesso designati, siano essi persone fisiche o giuridiche. In base agli orientamenti interpretativi Covip del 15 luglio 2008, nel caso in cui l'iscritto indichi un designato, tale designazione ha prevalenza rispetto ai soggetti individuati dalle disposizioni del codice civile in materia di successione. 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 soggetti aventi diritto.
2. Laddove non risulti una diversa volontà dell'aderente, la posizione viene 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);

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.)*

- 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 soggetti aventi diritto al riscatto, la richiesta deve essere presentata da ciascuno di essi per la parte di spettanza. In subordine, la richiesta può essere presentata dal soggetto avente diritto destinatario di delega all'incasso conferitagli da parte degli altri soggetti aventi diritto al riscatto medesimo.
 5. Fintanto che il/i soggetto/i avente/i diritto non presenti/presentino la richiesta di riscatto, la posizione dell'aderente deceduto resta investita nel patrimonio del Fondo.

Decesso sopravvenuto dopo la richiesta di prestazione

1. Qualora, successivamente alla presentazione della richiesta di prestazione al Fondo e precedentemente all'erogazione della stessa, al Fondo venga notificato il decesso dell'aderente:
 - a) nel caso in cui la richiesta riguardi la totalità della posizione (per es. riscatto totale): la prestazione integrale spetta agli eredi;
 - b) nel caso in cui la richiesta riguardi soltanto una parte della posizione (per es. anticipazione): la porzione della posizione oggetto della richiesta di prestazione spetta agli eredi mentre la parte restante della posizione spetta ai soggetti di cui all'art. 12, c. 1, lett. c), dello Statuto (vedasi § "Riscatto per decesso").
2. In presenza di una pluralità di soggetti aventi diritto all'erogazione della posizione dell'aderente deceduto, la richiesta deve essere presentata da ciascuno di essi contestualmente per la parte di spettanza. In subordine, la richiesta può essere presentata dal soggetto avente diritto destinatario di delega all'incasso conferitagli da parte degli altri eredi.

Rendita integrativa temporanea anticipata (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 richiesta della RITA;
 - 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 dalla richiesta della RITA;
 - 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. Per ogni ulteriore dettaglio relativo alla RITA, si rinvia al 'Documento informativo sulla RITA', pubblicato sul sito web e disponibile presso la sede del Fondo.

Anticipazione della posizione individuale

Per ogni ulteriore dettaglio relativo alle anticipazioni, si rinvia al 'Documento sulle anticipazioni', pubblicato sul sito web 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 una comunicazione all'aderente, o in caso di decesso ai soggetti aventi diritto, redatta conformemente alle indicazioni di cui alla Deliberazione COVIP del 22 dicembre 2020 recante "Istruzioni di vigilanza in materia di trasparenza".
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 20 giorni dal pagamento secondo le modalità scelte dall'aderente/avente diritto, quest'ultimo può 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 non trasferibile a favore dell'aderente oppure, in caso di decesso, dei soggetti aventi diritto al riscatto. Gli eventuali costi accessori relativi a tale modalità di pagamento sono a carico dell'aderente oppure, in caso di decesso, dei soggetti aventi diritto al riscatto.
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 web e disponibile presso la sede del Fondo.

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 web 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 ad altre forme pensionistiche complementari

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 afferenti a tale ambito, si rinvia alle suddette Linee guida, pubblicate sul sito web e disponibili presso la sede del Fondo.

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 una comunicazione all'aderente, redatta conformemente alle indicazioni di cui alla Deliberazione COVIP del 22 dicembre 2020 recante "Istruzioni di vigilanza in materia di trasparenza".

Soglia di rilevanza per liquidazioni integrative e per rimborsi

Per importi inferiori a 15 (quindici) euro - con riferimento alle prestazioni da intendersi al lordo della tassazione -, 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.

Comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro da parte del datore di lavoro

1. La cessazione del rapporto di lavoro dell'aderente deve essere tempestivamente comunicata dal datore di lavoro, utilizzando l'apposito modulo predisposto dal Fondo, disponibile anche sul sito web. Il datore di lavoro è tenuto a comunicare necessariamente:
 - la data di cessazione del rapporto di lavoro, corrispondente all'ultimo giorno lavorativo;
 - la causale di cessazione (licenziamento, dimissioni, pensionamento, decesso, mobilità, ecc.).
2. 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 da parte del datore di lavoro

1. 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 deve comunicare tempestivamente al Fondo tale situazione - utilizzando l'apposito modulo predisposto dal Fondo stesso, disponibile anche sul sito *web* - con indicazione della data di decorrenza della nomina.
2. 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.

Designazione del soggetto avente diritto al riscatto in caso di premorienza⁷

1. In base agli orientamenti interpretativi Covip del 15 luglio 2008, nel caso in cui l'iscritto indichi un designato, tale designazione ha prevalenza rispetto ai soggetti individuati dalle disposizioni del codice civile in materia di successione. Il criterio di ripartizione tra gli aventi titolo è quello definito dall'iscritto designante. In mancanza di indicazioni la posizione viene ripartita in parti uguali tra gli aventi titolo.
2. Il Fondo accoglie e custodisce le eventuali dichiarazioni rilasciate dall'aderente per la designazione del/i soggetto/i avente/i diritto al riscatto della posizione in caso di premorienza. A tale fine il Fondo mette a disposizione un apposito modello. Tali dichiarazioni devono pervenire al Fondo tramite area riservata del sito *web* del Fondo previo accesso mediante SPID/CIE oppure:
 - via PEC o e-mail, purché sottoscritte mediante sistema di firma elettronica qualificata a norma di legge,
 - in originale, corredate dalla copia di un documento identificativo in corso di validità del soggetto designante e di un ulteriore documento riportante il codice fiscale dello stesso.
3. In mancanza di designazione degli aventi titolo al riscatto per premorienza, la posizione previdenziale viene riscattata in parti uguali dagli eredi dell'iscritto deceduto individuati dalle norme del codice civile in tema di successione. In mancanza anche di tali soggetti la posizione individuale resta acquisita al Fondo (art. 12, comma 1, lett. c), dello Statuto).

⁷ *Ai sensi dell'art. 14, c. 3 del D.Lgs. 5 dicembre 2005, n. 252, "in caso di morte dell'aderente ad una forma pensionistica complementare prima della maturazione del diritto alla prestazione pensionistica, l'intera posizione individuale maturata è riscattata dagli eredi ovvero dai diversi soggetti dallo stesso designati, siano essi persone fisiche o giuridiche."*

Certificato di esistenza in vita

I soggetti ai quali viene erogata una rendita (aderenti o relativi reversionari) sono tenuti a 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.

SEZIONE RELATIVA AGLI ADERENTI DEL SETTORE PUBBLICO

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 web e disponibile presso la sede del Fondo stesso, oppure tramite area riservata del sito *web* del Fondo previo accesso mediante SPID/CIE. La richiesta di prestazione va corredata dalla documentazione specificamente prevista in relazione alle singole tipologie, indicata nel modulo/ *form* preposto.
2. Il Fondo accetta e istruisce 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 al ricevimento della richiesta, il Fondo provvede a inviare apposita comunicazione scritta di rigetto della stessa specificandone le motivazioni.
4. La richiesta - ove legittima e completa - 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 fa riferimento alla data di ricevimento dell'ultima comunicazione/documentazione a completamento della richiesta stessa. In caso di mancata integrazione documentale entro 45 giorni dalla richiesta da parte del Fondo, il Fondo provvede a inviare apposita comunicazione scritta di rigetto della stessa specificandone le motivazioni.
5. Qualora l'aderente, il suo erede, ovvero il soggetto 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	Termine massimo per la 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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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 altre forme pensionistiche complementari, 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 web e disponibile presso la sede del Fondo.

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 stabilita dal Consiglio di amministrazione del Fondo e indicata nella Scheda 'I Costi' (Nota informativa - Parte I 'Le informazioni chiave per l'aderente' della Nota informativa del Fondo).

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 Statuto⁸; 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

⁸ 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 può essere richiesta la liquidazione in capitale per un importo fino al 100% del maturato.

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 limite⁹ all'art. 7, comma 6, del D. Lgs. 124/1993. Ai fini del computo del predetto limite vengono utilizzati i coefficienti della rendita vitalizia immediata a premio unico, con tasso tecnico pari a zero e rateazione annuale. 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"¹⁰ è prevista la possibilità di richiedere che la prestazione pensionistica complementare si erogata in capitale per l'intero ammontare.

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) e b), 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 web e disponibili presso la sede del Fondo.

Trasferimento ad altra forma pensionistica complementare (trasferimento in uscita)

1. Il Fondo, ricevuta la richiesta di trasferimento¹¹, 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.

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 esposte 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;
 - pensionamento senza aver maturato i requisiti per le prestazioni pensionistiche complementari.

⁹ 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.

¹⁰ 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.

¹¹ 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).

Limitatamente alle posizioni degli aderenti relativamente alle quali INPS 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 (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.

Riscatto per decesso (cd. premorienza)

1. Ai sensi dell'art. 12, c. 2, lett. c), dello 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 soggetti aventi diritto.
3. In presenza di una pluralità di soggetti aventi diritto al riscatto, la richiesta deve essere presentata da ciascuno di essi per la parte di spettanza. In subordine, la richiesta può essere presentata dal soggetto avente diritto destinatario di delega all'incasso conferitagli da parte degli altri soggetti aventi diritto al riscatto medesimo.
4. Fintanto che il/i soggetto/i avente/i diritto non presenta/presentano la richiesta di riscatto, la posizione dell'aderente deceduto resta investita nel patrimonio del Fondo.

Decesso sopravvenuto dopo la richiesta di prestazione

1. Qualora, successivamente alla presentazione della richiesta di prestazione al Fondo e precedentemente all'erogazione della stessa, al Fondo venga notificato il decesso dell'aderente:
 - b) nel caso in cui la richiesta riguardi la totalità della posizione (per es. riscatto totale):: la prestazione integrale spetta agli eredi;
 - c) nel caso in cui la richiesta riguardi soltanto una parte della posizione (per es. anticipazione): la porzione della posizione oggetto della richiesta di prestazione spetta agli eredi mentre la parte restante della posizione spetta ai soggetti di cui all'art. 12, c. 2, lett. c), dello Statuto (vedasi § "Riscatto per decesso").
2. In presenza di una pluralità di soggetti aventi diritto all'erogazione della posizione dell'aderente deceduto, la richiesta di riscatto deve essere presentata da ciascuno di essi contestualmente per la parte di spettanza. In subordine, la richiesta può essere presentata dal soggetto avente diritto destinatario di delega all'incasso conferitagli da parte degli altri eredi.
3. In ogni caso non è possibile procedere a uno smobilizzo parziale della posizione - ovvero del montante residuo nei casi di cui al comma 1, lett. b, ove la richiesta di prestazione abbia già comportato uno smobilizzo parziale (per es. anticipazione) - né a una tassazione parziale della stessa, che deve essere oggetto di disinvestimento e tassazione nella sua interezza.

Rendita integrativa temporanea anticipata (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 richiesta della RITA;

- 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 dalla richiesta della RITA;
 - 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. Per ogni ulteriore dettaglio relativo alla RITA, si rinvia al 'Documento informativo sulla RITA', pubblicato sul sito web e disponibile presso la sede del Fondo.

Anticipazione della posizione individuale

Per ogni ulteriore dettaglio relativo alle anticipazioni, si rinvia al 'Documento sulle anticipazioni', pubblicato sul sito web 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 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 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 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 iscriverne i propri lavoratori all'INPS 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 ai fini TFS/TFR ci sia almeno un giorno di intervallo non coperto da contratto e, quindi, da iscrizione presso l'INPS.
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 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 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 una comunicazione all'aderente, o in caso di decesso ai soggetti aventi diritto, redatta conformemente alle indicazioni di cui alla Deliberazione COVIP del 22 dicembre 2020 recante "Istruzioni di vigilanza in materia di trasparenza".
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 può 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, ai soggetti aventi diritto;
 - emissione di assegno circolare non trasferibile a favore dell'aderente oppure, nei casi di decesso, di soggetti aventi diritto. Gli eventuali costi accessori relativi a tale modalità di pagamento sono a carico dell'aderente oppure, in caso di decesso, dei soggetti aventi diritto al riscatto.
8. 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 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 web e disponibile presso la sede del Fondo.

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 web 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 in uscita

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 afferenti a tale ambito, si rinvia alle suddette Linee guida, pubblicate sul sito web e disponibili presso la sede del Fondo.

2. In caso di trasferimento ad altro Fondo, si precisa che, contestualmente o successivamente alla liquidazione della posizione, il Fondo provvede ad inviare una comunicazione all'aderente, redatta conformemente alle indicazioni di cui alla Deliberazione COVIP del 22 dicembre 2020 recante "Istruzioni di vigilanza in materia di trasparenza".

Soglia di rilevanza per liquidazioni integrative e per rimborsi

Per importi inferiori a 15 (quindici) euro - con riferimento alle prestazioni da intendersi al lordo della tassazione -, 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.

Comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro da parte del datore di lavoro

1. 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 web. Il datore di lavoro è tenuto a comunicare necessariamente:
 - la data di cessazione del rapporto di lavoro, corrispondente all'ultimo giorno lavorativo;
 - la causale di cessazione (licenziamento, dimissioni, pensionamento, decesso, mobilità, ecc.).
2. 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.

Designazione del soggetto avente diritto al riscatto in caso di premorienza¹²

1. Il Fondo accoglie e custodisce le eventuali dichiarazioni rilasciate dall'aderente per la designazione del/i soggetto/i avente/i diritto al riscatto della posizione in caso di premorienza. A tale fine il Fondo mette a disposizione un apposito modello. Il criterio di ripartizione tra gli aventi titolo è quello definito dall'iscritto designante. In mancanza di indicazioni la posizione viene ripartita in parti uguali tra gli aventi titolo.
2. Tali dichiarazioni devono pervenire al Fondo tramite area riservata del sito *web* del Fondo previo accesso mediante SPID/CIE oppure:
 - via PEC o e-mail, purché sottoscritte mediante sistema di firma elettronica qualificata a norma di legge,
 - in originale,corredate dalla copia di un documento identificativo in corso di validità del soggetto designante e di un ulteriore documento riportante il codice fiscale dello stesso.

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.

¹² L'art. 10, comma 3-ter del Decreto Legislativo 21 aprile 1993, n. 124, consente all'iscritto al Fondo Pensione di designare liberamente i soggetti aventi diritto al riscatto della posizione individuale in caso di morte dell'iscritto stesso prima del pensionamento, in mancanza del coniuge, dei figli o dei genitori viventi fiscalmente a carico del medesimo. Il soggetto designato può essere cambiato a discrezione dell'iscritto con le medesime modalità. In mancanza dei soggetti di cui sopra e di disposizioni da parte dell'associato, la posizione pensionistica maturata resta acquisita al Fondo Pensione.

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

Adesione

1. In sede di entrata in servizio, l'istituzione scolastica chiede al lavoratore di comunicargli se questi è iscritto o meno a FONDEMAIN.
2. Nel caso in cui il lavoratore sia già iscritto al Fondo, si rinvia alle disposizioni previste dal presente Regolamento in relazione alla fattispecie della "*Riattivazione della posizione individuale*".
3. Nel caso in cui il lavoratore non sia iscritto al Fondo, l'istituzione scolastica gli consegna la 'Richiesta del modulo di adesione - settore pubblico', le 'Informazioni chiave per l'aderente' (Parte I della Nota informativa) e l'Appendice 'Informativa sulla sostenibilità'.
4. L'istituzione scolastica, in qualità di soggetto incaricato della raccolta delle adesioni, è tenuta a rispettare le regole di comportamento di cui all'art. 11, comma 3, del presente Regolamento.
5. L'istituzione scolastica invita i potenziali aderenti e gli aderenti a rivolgersi direttamente al Fondo pensione per ogni ulteriore informazione.
6. Il lavoratore che intende aderire al Fondo deve compilare la 'Richiesta del modulo di adesione - settore pubblico' (pubblicata sul sito *web* e disponibile presso la sede del Fondo stesso) e consegnarla all'istituzione scolastica presso la quale presta servizio prevalente o ad altro soggetto incaricato della raccolta delle adesioni (quale per es. il "Promotore").
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.
7. Entro 15 giorni dalla ricezione della 'Richiesta del modulo di adesione - settore pubblico' da parte del lavoratore richiedente, il soggetto incaricato della raccolta dell'adesione è tenuto a espletare gli adempimenti a proprio carico in relazione all'elaborazione, alla compilazione e alla sottoscrizione del modulo di adesione.
8. In particolare, il soggetto incaricato della raccolta delle adesioni deve immettere nel sistema, tramite l'apposita funzione presente nell'area riservata del sito *web* i dati riportati sulla 'Richiesta del modulo di adesione - settore pubblico' presentata dal lavoratore.
9. Il soggetto incaricato della raccolta delle adesioni è tenuto a indicare sul modulo di adesione, in fase di elaborazione dello stesso nell'apposito spazio riservato, la decorrenza dell'obbligo della contribuzione (mese/anno) che corrisponde:
 - al mese successivo alla data di sottoscrizione da parte del Dirigente scolastico, ove tale data ricada nei primi 20 giorni del mese;
 - al secondo mese successivo alla data di sottoscrizione da parte del Dirigente scolastico, ove tale data ricada tra il 21° giorno e l'ultimo giorno del mese;
10. Il sistema elabora il modulo di adesione, che, in tre esemplari - uno per il lavoratore, uno per il datore di lavoro (istituzione scolastica) e uno per il Fondo -, deve essere:
 - stampato dal soggetto incaricato della raccolta delle adesioni;
 - firmato dal lavoratore nell'apposito campo;
 - timbrato e firmato dal dirigente dell'istituzione scolastica, nel campo riservato al datore di lavoro;
 - compilato e firmato dal soggetto incaricato della raccolta delle adesioni nell'apposito campo.
11. Al lavoratore che risulti già iscritto ad altra forma pensionistica complementare, sulla base di quanto dallo stesso dichiarato nella 'Richiesta del modulo di adesione - settore pubblico' (e, conseguentemente, nel Modulo di adesione), il soggetto incaricato della raccolta delle adesioni deve consegnare inoltre, all'atto dell'adesione al Fondo, la Scheda 'I costi' della forma pensionistica di appartenenza, ove prevista e disponibile. In tal caso, il datore di lavoro deve fare sottoscrivere, su ogni pagina, al neo iscritto, la predetta Scheda 'I 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 tre esemplari, e allegarla al modulo di adesione al Fondo, di cui è parte integrante.
12. L'incompletezza del Modulo di adesione, ivi compresa la mancanza delle sottoscrizioni previste, non consente l'adesione al Fondo.

13. Il soggetto incaricato della raccolta delle adesioni deve consegnare al lavoratore un esemplare in originale del modulo di adesione (e della Scheda 'I costi', ove prevista e disponibile). Ove il soggetto incaricato della raccolta delle adesioni sia un soggetto diverso dall'istituzione scolastica, esso deve rilasciare all'istituzione stessa un esemplare in originale del modulo di adesione (e della Scheda 'I costi', ove prevista e disponibile).
14. L'istituzione scolastica deve:
 - inviare via PEC al Fondo e alla Sovrintendenza agli studi il modulo di adesione debitamente compilato e sottoscritto (e la Scheda 'I costi', ove prevista e disponibile):
 - ove la data di sottoscrizione del modulo di adesione da parte del Dirigente scolastico ricada nei primi 20 giorni del mese, entro il giorno 25 del mese stesso;
 - ove la data di sottoscrizione del modulo di adesione da parte del Dirigente scolastico ricada tra il 21° giorno e l'ultimo giorno del mese, entro il giorno 5 del mese successivo alla predetta data;
 - conservare agli atti l'esemplare del modulo di adesione per il datore di lavoro in originale (e la Scheda 'I costi', ove prevista e disponibile), rendendolo visionabile da parte del Fondo (o soggetto da questi delegato) ai fini dell'eventuale verifica della corrispondenza tra il modulo trasmesso via PEC e quello originale.
15. Entro 10 giorni dal ricevimento del modulo da parte dell'istituzione scolastica, il Fondo segnala eventuali incongruenze/rilievi all'istituzione medesima e alla Sovrintendenza agli studi e, ove il soggetto incaricato della raccolta delle adesioni sia un soggetto diverso dall'istituzione scolastica, anche a quest'ultimo. In mancanza di segnalazioni da parte del Fondo entro il predetto termine, il modulo di adesione si ritiene accolto.

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. In ogni caso, al fine di istruire le richieste di prestazione da parte degli aderenti che comportino l'uscita dal Fondo, il Fondo stesso - dietro specifica richiesta - acquisisce dalla Sovrintendenza agli studi la comunicazione individuale di cessazione del rapporto di lavoro.
3. 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

Variatione 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.