

ALLEGATO

**“Gara per l’aggiudicazione dei
servizi di gestione amministrativa-contabile, di gestione posizione iscritti, di back
office titoli e di valorizzazione in favore di fondi pensione e forme pensionistiche
complementari a carattere territoriale aventi sede nella Regione Autonoma Valle
d’Aosta (C.I.G. 525201430F)”**

Fondo pensione

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

REGOLAMENTO ATTUATIVO

INDICE

REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLO STATUTO

- Art. 1 Principi e criteri generali
- Art. 2 Misure di sostegno
- Titolo I - OMISSIS
- Titolo II - Adesione al Fondo
 - Art. 12 Nota Informativa e modulo di adesione
 - Art. 13 Adesione al Fondo, comunicazioni, variazioni o correzioni dati
- Titolo III - Contribuzione, determinazione e procedure di pagamento
 - Art. 14 Modalità per il versamento dei contributi ed invio della relativa documentazione
 - Art. 15 Contribuzione e diritti associativi
- Titolo IV - Disposizioni finali

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

- Modalità di adesione
- Adesione su base collettiva
 - Elaborazione del modulo di adesione
 - Comparti e criteri di assegnazione
 - Adesione a più comparti
 - Adesione al Fondo ed effetti sul rapporto associativo
 - Fusione di società, cessione di ramo di azienda e casi simili
 - Riattivazione della posizione per aderenti del settore pubblico
 - Modifica adesione
 - Recesso
- Adesione su base individuale
- Adesione tacita (c.d. "Silenzio/Assenso")
 - Comunicazione dell'adesione
 - Comparto
 - Conferma di adesione al Fondo

- Adesione al Fondo ed effetti sul rapporto associativo
- Modifica adesione
- Annullamento di adesione tacita

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

- Adempimento dell'obbligazione contributiva: procedure standard
- Contribuzione per adesione su base collettiva e per adesione tacita (c.d. "Silenzio/Assenso")
 - Trattenute e versamento della contribuzione
 - Invio della distinta contributiva
 - Criteri di ripartizione delle spese e dei proventi tra i Comparti
 - Spese amministrative
 - Quota di iscrizione e quota associativa
 - Contribuzione a carico del lavoratore alternativa a quella minima
 - Contribuzione aggiuntiva
 - Riattivazione contribuzione per dipendenti stagionali, supplenti, assunti a tempo determinato
 - Contribuzione per reintegro delle somme anticipate
 - Cessazione della contribuzione
 - Sospensione temporanea dal servizio
 - Sospensione della contribuzione
 - Riattivazione della posizione individuale
- Modalità di adempimento dell'obbligazione contributiva: procedura non standard
 - Casi di rinnovazione della distinta trimestrale
 - Mancanza, insufficienza e tardività della contribuzione
 - Reintegro e risarcimento per mancato o tardivo versamento
 - Contribuzione anticipata
 - Contribuzione arretrata
- Anomalie nella contribuzione
 - Restituzione di contribuzione errata prima della conversione in quote
 - Rimborso di contribuzione errata dopo l'assegnazione delle quote sulla posizione individuale
- Richiesta di variazione del comparto di investimento (Switch)

VADEMECUM PRESTAZIONI

- Sezione relativa agli aderenti del settore privato
 - Modalità e criteri formali di presentazione delle richieste

- Procedure relative alla prestazione pensionistica complementare in forma di capitale
- Procedure relative alla prestazione pensionistica complementare in forma di rendita
- Procedure relative all'anticipazione della posizione individuale
- Procedure relative al riscatto totale della posizione individuale
- Procedure relative al riscatto per decesso
- Procedure relative al riscatto parziale della posizione individuale
- Procedure relative al trasferimento ad altra forma pensionistica complementare
- Situazioni di inadempimento contributivo
- Modalità di liquidazione e di comunicazione in caso di erogazione di prestazione in forma di capitale, di anticipazione e di riscatto (totale o parziale)
- Modalità di liquidazione e di comunicazione in caso di erogazione di prestazione in forma di rendita
- Adesioni con contratti di finanziamento Modalità di liquidazione e di comunicazione dei trasferimenti della posizione individuale
- Adempimenti e comunicazioni da parte del datore di lavoro/consulente
- Adempimenti e comunicazioni da parte dell'aderente

➤ Sezione relativa agli aderenti del settore pubblico

- Modalità e criteri formali di presentazione delle richieste
- Procedure relative alla presentazione pensionistica complementare in forma di capitale
- Procedure relative alla presentazione pensionistica complementare in forma di rendita
- Procedure relative all'anticipazione della posizione individuale
- Procedure relative al riscatto della posizione individuale
- Procedure relative al riscatto per decesso
- Procedure relative al trasferimento ad altra forma pensionistica complementare
- Conferimenti INPDAP
- Situazioni di inadempimento contributivo
- Modalità di liquidazione e di comunicazione in caso di erogazione di prestazione in forma di capitale, di anticipazione e di riscatto
- Modalità di liquidazione e di comunicazione in caso di erogazione di prestazione in forma di rendita
- Adesioni con contratti di finanziamento
- Modalità di liquidazione e di comunicazione dei trasferimenti della posizione individuale
- Adempimenti e comunicazioni da parte del datore di lavoro
- Adempimenti e comunicazioni da parte dell'aderente

APPENDICE

- Procedure peculiari relative al personale ispettivo, dirigente, docente ed educativo delle istituzioni scolastiche ed educative della Regione Autonoma Valle d'Aosta
 - Modalità di adesione

- Iscrizione al Fondo ed effetti sul rapporto associativo
- Cessazione/riattivazione lavoratori supplenti o assunti a termine e sospensione/riattivazione contributiva
- Versamento della contribuzione ed invio della distinta trimestrale
- Procedure peculiari relative al personale dipendente della Regione Autonoma Valle d'Aosta – Dipartimento personale e organizzazione
 - Comunicazione periodi di sospensione dal servizio
 - Comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro
- Procedure peculiari relative al personale dipendente della Regione Autonoma Valle d'Aosta – Assessorato agricoltura e risorse naturali
 - Versamento della contribuzione ed invio della distinta trimestrale

REGOLAMENTO ATTUATIVO

Art. 1 Principi e criteri generali

Il presente Regolamento, emanato dal Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 20, comma 2, lett. q), dello Statuto, nel rispetto della normativa vigente in materia, regola le modalità di svolgimento dell'attività del Fondo stesso e dei rapporti con gli aderenti.

Sono parte integrante del presente regolamento i Vademecum allegati contenenti le disposizioni inerenti:

- all'esercizio della facoltà di adesione ed alle vicende associative (Vademecum "Adesione");
- all'adempimento dell'obbligo contributivo (Vademecum "Contribuzione");
- all'erogazione delle prestazioni (Vademecum "Prestazioni");

e l'appendice allegato riguardante alcune procedure peculiari inerenti al datore di lavoro Regione Autonoma Valle d'Aosta.

Art. 2 Misure di sostegno

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

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

OMISSIS

TITOLO II ADESIONE AL FONDO

Art. 12 Nota Informativa e modulo di adesione

1. Ai sensi dell'art. 34 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione predispone ed aggiorna la Nota Informativa – comprensiva del modulo di adesione che ne costituisce parte integrante – secondo le direttive generali della COVIP.
2. La Nota Informativa, la modulistica per l'adesione e gli altri documenti precisati nel "Vademecum Adesione" sono messi a disposizione, anche sul sito internet del Fondo, degli aderenti, dei potenziali aderenti e di chiunque vi abbia interesse, nonché dei datori di lavoro affinché ne curino la distribuzione a ciascun lavoratore per l'eventuale adesione.

Art. 13 Adesione al Fondo, comunicazioni, variazioni o correzione dati

1. L'adesione al Fondo avviene secondo le regole e le procedure di cui al "Vademecum Adesione" allegato al presente regolamento.
2. Tutte le comunicazioni successive relative ai rapporti associativi con FONDO vanno inviate al Fondo utilizzando esclusivamente i moduli appositamente predisposti, scaricabili dal sito internet o disponibili presso le sedi del Fondo. Tutti i moduli non firmati e/o non correttamente compilati verranno restituiti al mittente.
3. Qualsiasi richiesta di inserimento/variazione dei dati anagrafici del datore di lavoro o del lavoratore deve essere comunicata tempestivamente e per iscritto al Fondo. Al modulo relativo alla iscrizione/variazione dei dati anagrafici del datore di lavoro deve essere allegata copia di un documento che consenta la verifica dei dati stessi (per es. copia della visura camerale, del documento di attribuzione del codice fiscale e/o partita IVA o carta intestata). Tramite tale modulo, il datore autorizza il Fondo a censire un/un'eventuale consulente/associazione nella base dati ed a correlarlo all'azienda stessa (laddove tale attività non fosse già stata espletata dall'azienda). Nell'eventualità in cui il datore di lavoro non fosse correlato ad alcun/a consulente/associazione, quest'ultimo/a non ha la facoltà di stampare il modulo di adesione per i lavoratori dipendenti dell'azienda interessata. Il datore di lavoro, inoltre, indica ed autorizza il Fondo a registrare i dati bancari sulla scheda dell'azienda da utilizzare per attività contabili laddove si rendessero necessarie.
4. Il Fondo non si assume alcuna responsabilità per comunicazioni di qualsiasi natura non pervenute al datore o al lavoratore a causa della mancata comunicazione della variazione di dati anagrafici da parte degli interessati, nonché per la non tempestività dell'invio al Fondo da parte degli interessati di moduli non firmati e/o non correttamente compilati ed in quanto tali restituiti al mittente.
5. Per poter accedere alla sezione riservata agli utenti sindacati/associazioni/patronati/consulenti del lavoro per la stampa dei moduli di adesione e per gli altri servizi messi a disposizione, questi devono essere preventivamente censiti da parte del Fondo e a tale scopo si deve far pervenire al Fondo la richiesta di nome utente e password con i seguenti dati:
 - partita IVA e/o codice fiscale;
 - denominazione e ragione sociale;

- indirizzo completo (via o piazza/comune/CAP).

Il Fondo provvede, entro 15 giorni lavorativi dalla richiesta di cui al presente comma, all'invio al richiedente - anche tramite fax o posta elettronica - dei codici di accesso ai servizi on-line dedicati.

6. Il Fondo provvede altresì, entro 15 giorni lavorativi dalla richiesta di iscrizione del datore di lavoro, all'invio, anche tramite fax o posta elettronica, dei codici di accesso ai servizi on-line dedicati, allegando la guida relativa alle norme e procedure per la contribuzione e l'informativa sul trattamento dei dati personali.

TITOLO III

CONTRIBUZIONE, DETERMINAZIONE E PROCEDURE DI PAGAMENTO

Art. 14

Modalità per il versamento dei contributi ed invio della relativa documentazione

Tutti i contributi dovranno essere versati seguendo le procedure di cui all'allegato "Vademecum Contribuzione".

Art. 15

Contribuzione e diritti associativi

Gli aderenti per i quali risulti almeno un versamento di contribuzione assegnato alla posizione individuale possono esercitare il diritto di voto nelle elezioni dell'Assemblea dei Delegati.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI

1. Il Fondo dispone la pubblicazione sul proprio sito internet e, qualora lo ritenga necessario, invia agli aderenti comunicazioni esplicative che riguardano tutte le procedure amministrative deliberate da FONDO, con eventuali chiarimenti interpretativi delle stesse o delle novità dovute a modifiche delle fonti istitutive e delle norme di legge. Responsabile della stesura e pubblicazione è il Direttore.
2. Ai fini della loro validità ed efficacia nei confronti dei terzi, le delibere che attribuiscono le deleghe sono rese pubbliche mediante deposito presso la Sede del Fondo.

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

MODALITA' DI ADESIONE

Il Fondo prevede le seguenti modalità di adesione:

- adesione su base collettiva;
- adesione su base individuale;
- adesione tacita.

ADESIONE SU BASE COLLETTIVA

1. All'atto dell'assunzione, ciascun datore di lavoro consegna al proprio lavoratore la richiesta del modulo di adesione, una copia gratuita dello Statuto, della Nota Informativa e del Progetto esemplificativo standardizzato, l'informativa al trattamento dei dati personali, nonché ogni altro documento citato nella Nota informativa.
2. Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore informazioni corrette, complete, chiare e non fuorvianti, avvertendolo che per ulteriori e dettagliate informazioni relative a FONDO può rivolgersi direttamente presso gli uffici del Fondo.

Elaborazione del modulo di adesione

1. Il lavoratore che intende aderire al Fondo deve compilare la "richiesta modulo di adesione" (pubblicata sul sito internet di FONDO e disponibile presso le sedi del Fondo stesso) e consegnarla al datore di lavoro o ad altro soggetto abilitato di cui al successivo comma 2.
2. La stampa dei moduli di adesione può essere effettuata dal datore di lavoro oppure dalle seguenti categorie di soggetti:
 - a) sindacati abilitati;
 - b) patronati abilitati;
 - c) consulenti del lavoro, commercialisti e centri contabili delegati;
 - d) associazioni dei datori di lavoro abilitate.
3. Il datore di lavoro (o altro soggetto abilitato) deve immettere nel sistema, nella sezione riservata, accedendovi con i codici di accesso comunicati dal Fondo, i dati riportati sulla "richiesta modulo di adesione" presentata dal lavoratore, tramite l'apposita funzione della procedura on-line. Per accedere all'applicazione che consente la stampa del modulo di adesione, il datore di lavoro (o altro soggetto abilitato) deve essere preventivamente censito nella base dati di FONDO. Per la registrazione il datore di lavoro (o altro soggetto abilitato) deve comunicare al Fondo i propri dati come da apposito modulo, allegando copia di un documento che consenta la verifica dei dati (per es. copia della visura camerale, del documento di attribuzione del codice fiscale e/o della partita IVA o carta intestata).
4. Il datore di lavoro firma, timbra e data le tre copie del modulo di adesione che sono state preventivamente firmate dal lavoratore¹. La mancanza di una o di entrambe le sottoscrizioni non consente l'adesione al Fondo. Una copia resta al lavoratore, la seconda al datore di lavoro che a sua volta è tenuto a trasmettere la terza copia, in originale, al Fondo. Relativamente agli aderenti dipendenti da datori di lavoro del settore pubblico, ai cui lavoratori si applica il DPCM 20 dicembre

¹ *Il datore può delegare il/la proprio/a consulente del lavoro/associazione nello svolgimento di tutte le attività previste dal vademecum adesione, contribuzione e prestazioni.*

1999 e successive modifiche, gli uffici amministrativi del Fondo trasmettono copia del modulo di adesione alla sede provinciale INPDAP di competenza nel rispetto degli adempimenti e delle procedure previste dalla nota operativa n. 8 del 4 maggio 2006 .

5. Nel caso in cui un aderente sia titolare di più rapporti di lavoro (per es. in base alla stipula di due o più contratti part-time) e voglia contribuire al Fondo in base ai vari rapporti di lavoro stipulati, egli deve richiederlo a ciascun datore di lavoro, il quale lo comunica al Fondo utilizzando l'apposito modulo.
6. La stampa del modulo di adesione del soggetto che ha scelto il conferimento del solo TFR maturando al Fondo viene direttamente effettuata dal datore di lavoro o dal/la consulente/associazione delegato/a. Il datore di lavoro firma e timbra le tre copie del modulo di adesione che sono state preventivamente firmate dal lavoratore. La mancanza di una o di entrambe le sottoscrizioni non consente l'adesione al Fondo. Una copia resta al lavoratore, la seconda al datore di lavoro che a sua volta è tenuto a trasmettere la terza copia al Fondo.
7. Tutti gli aderenti che abbiano comunicato al datore di lavoro la scelta esplicita sulla destinazione delle quote del TFR residuo al Fondo non dovranno firmare un ulteriore modulo di adesione. La residua quota del TFR andrà a confluire in automatico nel Comparto sul quale l'aderente risulta iscritto.

Comparti e criteri di assegnazione

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

Adesione a più comparti

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

Adesione al Fondo ed effetti sul rapporto associativo

1. Ai fini dell'art. 33 dello Statuto del Fondo, per data di adesione al Fondo si intende il giorno in cui il datore di lavoro ha apposto la propria firma ed il proprio timbro sul modulo di adesione correttamente compilato. In mancanza di indicazione della data da parte del datore di lavoro, il Fondo considera la data apposta sul modulo di adesione dal lavoratore e, in mancanza di entrambe le date, viene considerata la data in cui il modulo è pervenuto al Fondo. L'efficacia dell'adesione del lavoratore nei confronti del Fondo decorre comunque dalla data in cui al Fondo

perviene il modulo di adesione debitamente compilato e sottoscritto. Prima di tale evento il lavoratore non risulta associato e, pertanto, il Fondo non può accettare contribuzioni di alcun genere riferibili a tale lavoratore.

2. Relativamente agli aderenti dipendenti da datori di lavoro del settore pubblico, ai cui lavoratori si applica il DPCM 20 dicembre 1999, gli uffici amministrativi del Fondo trasmettono una copia del modulo di adesione alla sede provinciale INPDAP di competenza. Gli effetti dell'adesione decorrono dalla data indicata sul modulo di adesione relativamente alla decorrenza dell'obbligo delle contribuzione (mese/anno).
3. Il datore di lavoro deve comunicare al consulente di effettuare la trattenuta agli aderenti che hanno sottoscritto il modulo qualora non fosse il datore stesso a trattenere i contributi in busta paga. Il datore di lavoro autorizza il consulente, che comunque è tenuto a rispettare le disposizioni di cui al presente Vademecum, accedendo ai servizi on-line, a visualizzare i dati contributivi del datore stesso.
4. Il datore di lavoro è obbligato ad indicare sul modulo di adesione, nell'apposito spazio riservato, la decorrenza dell'obbligo della contribuzione (mese/anno) che, di norma, coincide con il mese successivo rispetto alla data di adesione e che, in ogni caso, non può essere precedente al mese della data apposta dal lavoratore sul modulo stesso, fatte salve le eventuali diverse disposizioni stabilite dalle fonti istitutive di riferimento e/o dalla normativa vigente in materia. In mancanza di tale indicazione il modulo verrà restituito al datore di lavoro affinché provveda alla debita integrazione.
5. Per i dipendenti del settore pubblico iscritti al Fondo ed ai quali si applica il DPCM 20 dicembre 1999 e s.m.i., gli effetti degli accantonamenti figurativi contabilizzati dall'INPDAP e destinati a previdenza complementare decorrono dalla data di sottoscrizione del modulo di adesione da parte del datore di lavoro.

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

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

Riattivazione della posizione per aderenti del settore pubblico

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

Modifica adesione

Il lavoratore che abbia aderito con adesione esplicita per conferimento del solo TFR ha la facoltà di versare, tramite il datore di lavoro, un contributo a proprio carico in aggiunta al trattamento di fine

rapporto. In tal caso, se gli accordi o contratti collettivi lo prevedono, egli ha diritto al versamento dei contributi a carico del datore di lavoro.

La modifica dell'adesione deve essere comunicata al Fondo utilizzando l'apposito modulo.

Recesso

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

ADESIONE SU BASE INDIVIDUALE

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, lettera c), dello Statuto e dell'art. 8 del decreto 252/2005 possono aderire al Fondo su base individuale 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). L'adesione al Fondo deve essere strettamente correlata all'adesione del lavoratore nei confronti del quale detti soggetti sono fiscalmente a carico. La liquidazione totale della posizione previdenziale da parte del lavoratore aderente comporta la sospensione della contribuzione al Fondo dell'aderente fiscalmente a carico.

Per ogni ulteriore dettaglio relativo all'adesione su base individuale, si rinvia al *Regolamento per l'adesione e la contribuzione dei soggetti fiscalmente a carico*, pubblicato sul sito internet del Fondo e disponibile presso le sedi del Fondo stesso.

ADESIONE TACITA (c.d. "SILENZIO/ASSENSO")

Comunicazione dell'adesione

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

Comparto

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

Conferma di adesione al Fondo

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

Adesione al Fondo ed effetti sul rapporto associativo

1. Ai fini dell'art. 33, comma 6, dello Statuto del Fondo, la data di adesione corrisponde alla data di un semestre successiva rispetto a quella di assunzione indicata sul flusso trasmesso dal datore di lavoro. L'efficacia dell'adesione del lavoratore decorre comunque dalla data in cui al Fondo perviene il flusso debitamente compilato. Prima di tale evento il lavoratore non risulta associato e, pertanto, il Fondo non può accettare contribuzioni di alcun genere riferibili a tale soggetto.
2. L'obbligo contributivo decorre:
 - per i lavoratori che risultano non iscritti ad una forma pensionistica complementare (per es. lavoratori di prima adesione oppure lavoratori riassunti che avessero già conferito il TFR ad 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 ad una forma pensionistica complementare (per es. lavoratori riassunti che avessero già conferito il TFR ad 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.

Modifica adesione

Il lavoratore che abbia i requisiti necessari per aderire al Fondo sulla base di accordi collettivi o 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, 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.

Annullamento di adesione tacita

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

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

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

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

ADEMPIMENTO DELL'OBBLIGAZIONE CONTRIBUTIVA: PROCEDURA STANDARD

Sono previste le seguenti modalità di contribuzione:

- contribuzione per adesione su base collettiva e contribuzione per adesione tacita (c.d. "silenzio-assenso");
- contribuzione per adesione su base individuale.

CONTRIBUZIONE PER ADESIONE SU BASE COLLETTIVA E PER ADESIONE TACITA (c.d. "SILENZIO/ASSENSO")

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 a carico dei lavoratori aderenti;
- l'importo del TFR;
- le quote di iscrizione del datore di lavoro;
- le quote di iscrizione dei lavoratori aderenti.

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

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

- importo del versamento;
- data dell'effettuazione del bonifico;
- valuta del beneficiario;
- beneficiario: FONDO;
- codice IBAN;


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

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


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

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


01234567894-3-2010



partita IVA



trimestre



anno

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

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

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

Invio della distinta contributiva

1. Il datore di lavoro deve compilare un tracciato (foglio excel o tracciato ASCII scaricabile dal sito internet del Fondo) riportante il periodo di riferimento (data inizio e data fine periodo) della distinta, indicando i dati trimestrali dei versamenti per ogni aderente, distinguendo i contributi (a carico datore di lavoro, a carico lavoratore e TFR) e le quote di iscrizione (a carico datore di lavoro ed a carico lavoratore). Deve essere compilato un solo tracciato per ogni trimestre di versamento al Fondo. Tale tracciato deve essere trasmesso trimestralmente al Fondo, contestualmente o successivamente alla data di effettuazione del bonifico, e in ogni caso non oltre il giorno 20 del mese di contribuzione. La procedura non consente la ricezione di file con formato diverso da quello pubblicato sul sito internet del Fondo (aggiunta o eliminazione di colonne o fogli di lavoro, variazione del formato delle celle, ecc.) e con un periodo di riferimento superiore a un trimestre. In caso di tardivo invio e/o errato contenuto della distinta di contribuzione, il Fondo non garantisce la puntuale assegnazione delle quote sulla posizione individuale.
2. Il tracciato riporta, per ogni aderente, a data di inizio e la data di fine competenza dei contributi versati. Il Fondo si riferisce ai periodi temporali indicati sul tracciato, per determinare l'aliquota di tassazione da applicare al montante previdenziale in presenza della richiesta di liquidazione, ovvero per la gestione delle richieste di trasferimento presso altre forme pensionistiche da parte dell'aderente. Il Fondo non effettua alcuna verifica in merito alla veridicità dei dati riportati sul

tracciato. Le date di inizio e di fine competenza indicate per ogni aderente devono essere coerenti con il periodo di riferimento indicato nella distinta.

3. Per l'invio delle distinte contributive i datori di lavoro utilizzano la procedura on-line su internet. Il superamento positivo dei controlli e la corretta trasmissione sono indicati da una segnalazione che l'invio è stato eseguito correttamente. Nelle sezioni specifiche della piattaforma online, inoltre, risulta possibile visualizzare: i dati identificativi delle distinte trasmesse al Fondo Pensione e lo stato di elaborazione, il contenuto di ogni distinta trasmessa, gli errori formali eventualmente rilevati.
4. Il Fondo provvede a conferire le somme ai Gestori finanziari solo dopo che gli stessi siano stati riconciliati con la distinta di contribuzione e siano state assegnate le quote spettanti sulla posizione individuale degli aderenti interessati. Gli importi del bonifico e della distinta contributiva devono coincidere al centesimo di Euro. Nel caso in cui l'importo del versamento dei contributi per un trimestre sia superiore alla corrispondente distinta per un importo inferiore o uguale a un euro, si procede alla riconciliazione contributiva destinando l'eccedenza, a titolo di provento per arrotondamento, alla copertura degli oneri amministrativi.
Le distinte di contribuzione vengono accettate anche in presenza di alcuni nominativi con anomalie. Nel caso in cui ci siano solo alcuni dettagli in anomalia (per es. adesioni mancanti), saranno validati ed investiti tutti gli altri dettagli, escludendo dall'investimento solo quelli errati fino alla risoluzione dell'anomalia. Allo stesso modo - a condizione che il bonifico sia uguale o superiore alla corrispondente distinta - si dividerà il relativo movimento bancario, utilizzando per la riconciliazione solo la quota corrispondente alla parte di distinta validata. L'importo residuo rimane disponibile fino a quando l'anomalia viene risolta. Nel caso in cui il versamento risulti superiore rispetto alla corrispondente distinta, il Fondo può - a sua discrezione - autorizzare il datore di lavoro ad utilizzare la liquidità residua per effettuare un bonifico inferiore in occasione della contribuzione successiva, oppure comunicare allo stesso di avanzare la richiesta di rimborso di quanto versato in eccesso. Nel caso in cui il datore di lavoro abbia effettuato un versamento inferiore rispetto al totale della distinta contributiva, esso deve necessariamente disporre un bonifico integrativo al fine di procedere alla riconciliazione dei contributi.
In mancanza dell'immediata sistemazione di ulteriori errori/anomalie, si potrebbero determinare ripercussioni negative sulla posizione dei lavoratori aderenti, qualora durante la permanenza dei contributi sul conto corrente di raccolta, si dovesse registrare un'evoluzione positiva dei mercati finanziari e, di conseguenza, un aumento del valore della quota del Comparto al quale sarebbero destinati i contributi
5. Il Fondo si riserva di autorizzare la trasmissione della distinta contributiva con modalità diverse, attraverso apposita comunicazione al datore di lavoro.
6. L'obbligo contributivo, ove previsto dagli accordi o contratti collettivi, è assunto dai datori di lavoro solo ed esclusivamente nei confronti degli aderenti al Fondo.

Criteri di ripartizione delle spese e dei proventi tra i Comparti

1. Le competenze maturate sul c/c di raccolta sono ripartite annualmente - in occasione della valorizzazione del patrimonio al 31 dicembre - sui diversi Comparti di investimento in base all'entità del patrimonio (ANDP) di ogni singolo Comparto.
2. Le spese amministrative, le eventuali sopravvenienze e le competenze maturate sul c/c amministrativo sono ripartite annualmente - in occasione della valorizzazione del patrimonio al 31 dicembre - sui diversi Comparti di investimento in base al numero degli aderenti di ogni singolo Comparto.

Spese amministrative

1. E' previsto un c/c unico "di servizio" per il pagamento delle spese amministrative.

2. Ai fini della valorizzazione del patrimonio in corso d'anno, si provvede a considerare un saldo della gestione amministrativa nullo. Con la valorizzazione del patrimonio al 31 dicembre si provvede a determinare e ad imputare il saldo della gestione amministrativa effettivamente realizzato.

Quota di iscrizione e quota associativa

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

REGOLA GENERALE					
Trimestre	Aderente	Azienda	Totale	mese prelievo	trimestre di competenza
1 °	1,81	1,81	3,62	gennaio	IV anno precedente
2 °	1,82	1,81	3,63	aprile	I anno corrente
3 °	1,81	1,82	3,63	luglio	II anno corrente
4 °	1,81	1,81	3,62	ottobre	III anno corrente
Totale			14,50		
1° anno successivo	1,81	1,81	3,62	gennaio	IV anno corrente

ATTIVI			
Tipo	mese di iscrizione	n° prelievi dovuti	importo
Nuovo iscritto	gennaio	3 trimestri	10,88
Nuovo iscritto	febbraio	3 trimestri	10,88
Nuovo iscritto	marzo	3 trimestri	10,88
Nuovo iscritto	aprile	2 trimestri	7,25
Nuovo iscritto	maggio	2 trimestri	7,25
Nuovo iscritto	giugno	2 trimestri	7,25
Nuovo iscritto	luglio	1 trimestre	3,62
Nuovo iscritto	agosto	1 trimestre	3,62
Nuovo iscritto	settembre	1 trimestre	3,62
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	7,25
Uscito	febbraio	2 trimestri	7,25
Uscito	marzo	2 trimestri	7,25
Uscito	aprile	3 trimestri	10,88
Uscito	maggio	3 trimestri	10,88
Uscito	giugno	3 trimestri	10,88
Uscito	luglio	4 trimestri	14,50
Uscito	agosto	4 trimestri	14,50
Uscito	settembre	4 trimestri	14,50
Uscito	ottobre	5 trimestri	18,12
Uscito	novembre	5 trimestri	18,12
Uscito	dicembre	5 trimestri	18,12

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, comunicandola al proprio datore di lavoro entro il mese di maggio con decorrenza da luglio dello stesso anno oppure entro il mese di novembre con decorrenza da gennaio dell'anno successivo - una contribuzione a proprio carico superiore a quanto previsto dal contratto/accordo collettivo con incrementi progressivi, a scaglioni, dello 0,5%, da calcolarsi sulla retribuzione utile ai fini del calcolo del TFR, salvo diverse disposizioni contrattuali. Il versamento del contributo maggiorato vale direttamente quale comunicazione al Fondo.
2. Qualora l'aderente versi contribuzioni non dedotte dal proprio reddito imponibile, ne comunica il relativo ammontare al Fondo, sotto la propria responsabilità ed entro i termini previsti dalla normativa vigente in materia.

Contribuzione aggiuntiva

1. Ai sensi dell'art. 8 dello Statuto del Fondo, l'aderente può altresì effettuare una contribuzione aggiuntiva. Tale contribuzione viene effettuata direttamente dall'aderente tramite bonifico bancario (vedasi facsimile predisposto dal Fondo). Nella causale del bonifico deve essere indicato il codice fiscale dell'aderente che effettua il versamento e la descrizione "XINDIVX", separati da un trattino. 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.
2. L'importo del bonifico deve essere indicato al centesimo di Euro. 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. L'importo del bonifico deve essere indicato al centesimo di Euro.
3. Qualora l'aderente abbia versato una contribuzione non dedotta dal proprio reddito imponibile, deve comunicarne il relativo ammontare al Fondo, sotto la propria responsabilità ed entro i termini previsti dalla normativa vigente in materia.

Riattivazione contribuzione per dipendenti stagionali, supplenti, assunti a tempo determinato

Nel caso di riattivazione della contribuzione per i dipendenti stagionali, supplenti, 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.

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

Cessazione della contribuzione

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

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 a FONDO la comunicazione di sospensione temporanea dal servizio e, conseguentemente, dalla contribuzione al Fondo, utilizzando l'apposita modulistica predisposta dal Fondo stesso. Il datore di lavoro presso cui il rapporto di lavoro è stato sospeso dovrà comunicare a 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 4, 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'INPDAP.
2. Ai sensi dell'art. 8, comma 4, dello Statuto del Fondo, l'aderente può richiedere in qualsiasi momento la riattivazione della contribuzione.

Riattivazione della posizione individuale

1. Gli aderenti che abbiano cessato il rapporto di lavoro e intendano riattivare la propria posizione individuale con il nuovo datore di lavoro, provvedono ad inviare al Fondo stesso la richiesta di riattivazione della posizione attraverso l'apposito modulo.
2. Per tutti i lavoratori stagionali, supplenti, assunti a termine con successiva riassunzione presso lo stesso datore di lavoro, di volta in volta il datore di lavoro cesserà e successivamente riattiverà 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.

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.

Nel caso in cui un lavoratore aderente non riprenda l'attività lavorativa, come stagionale o supplente o assunto a termine, e lo stesso, in seguito alla mancata riattivazione, inoltri al Fondo richiesta di riscatto/trasferimento, deve essere inviata da parte del datore di lavoro una comunicazione di cessazione individuale. L'aderente, anche se stagionale o supplente o assunto a termine, che abbia terminato il rapporto di lavoro e che intenda riattivare la propria posizione individuale con altro datore di lavoro, deve presentare al Fondo la richiesta di riattivazione della posizione attraverso l'apposito modulo.

MODALITÀ DI ADEMPIMENTO DELL'OBBLIGAZIONE CONTRIBUTIVA: PROCEDURA NON STANDARD

Casi di rinnovazione della distinta trimestrale

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

comunicando gli estremi identificativi della stessa (data dell'invio, trimestre di riferimento ed importo).

Mancanza, insufficienza e tardività della contribuzione

1. Nel caso di mancata contribuzione per uno o più aderenti e/o per uno o più trimestri, il datore di lavoro deve inviare al Fondo tante distinte ed effettuare tanti versamenti quanti sono i trimestri mancanti.
2. Nel caso di contribuzione versata da parte del datore di lavoro inferiore a quella effettivamente dovuta per uno o più aderenti (per es. a seguito di vertenze sulla gestione individuale), il datore di lavoro deve integrare gli importi con un bonifico bancario per ogni trimestre di contribuzione errata e trasmettere tante distinte quanti sono i bonifici.
3. Nell'ipotesi di bonifico/i con importo inferiore alla/e distinta/e, il datore di lavoro deve effettuare un ulteriore versamento per l'importo mancante. Solo dopo la ricezione del bonifico integrativo il Fondo provvede all'assegnazione delle quote agli aderenti presenti sul tracciato.
4. Nell'ipotesi di bonifico con importo superiore alla distinta, si considera comunque corretto l'importo della distinta e l'importo eccedente del bonifico viene d'ufficio temporaneamente "parcheggiato". A seguito di tale attività, il Fondo segnala al datore di lavoro - o al/alla consulente/associazione laddove correlato/a al datore di lavoro - tale importo "parcheggiato", richiedendo chiarimenti al fine di porre in essere le debite operazioni di correzione (restituzione, compensazione ecc.). Qualora il datore di lavoro o il/la consulente/associazione non desse riscontro al Fondo e l'importo "parcheggiato" non risultasse sistemato entro l'assegnazione delle quote relative alle contribuzioni inerenti al secondo trimestre successivo, il Fondo si riserva di restituire lo stesso al datore di lavoro, al netto di eventuali spese, tramite bonifico bancario qualora le coordinate bancarie siano note, ovvero tramite assegno di quietanza qualora le coordinate bancarie non siano note.
5. Nel caso di ricezione del bonifico o della distinta contributiva in ritardo rispetto alla scadenza del trimestre, il Fondo provvede all'assegnazione delle quote all'aderente non appena sia possibile riconciliare la posizione.
6. In tutti i casi sopra richiamati, nonché nell'ipotesi di mancata ricezione, nei tempi utili, della distinta di contribuzione, il Fondo invierà una comunicazione per iscritto ai datori di lavoro (eccezion fatta per le aziende fallite o che hanno cessato la loro attività anche se con situazioni contributive ancora aperte) o ai/alle consulenti/associazioni - laddove associati/e al datore di lavoro - interessati/e a provvedere alla regolarizzazione delle singole posizioni. Eventuali anomalie contributive sono indicate sul sito internet di Fondo, in un'apposita sezione contributiva.
7. Nel caso in cui il datore di lavoro non abbia mai effettuato trattenute di contribuzione né versato contributi al Fondo per conto dell'aderente e lo stesso aderente abbia risolto il rapporto di lavoro e nelle casistiche previste dalla Circolare INPS n. 23 del 22 febbraio 2008, il lavoratore deve rivolgersi al suo ex datore di lavoro inadempiente per la tutela dei propri diritti o attivare le procedure previste per l'intervento del Fondo di Garanzia di cui all'art. 5 del D. Lgs. 80/92.

Reintegro posizione e risarcimento per mancato o tardivo versamento

1. Ai sensi dell'art. 8, comma 5, dello Statuto, in caso di mancato o tardivo versamento, 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 più associati;
- versamento in ritardo rispetto alla scadenza prevista;

da parte del datore di lavoro nei confronti del Fondo, questo è tenuto al versamento in favore del Fondo:

- a) della contribuzione dovuta;
- b) di un importo pari all'eventuale incremento percentuale del valore della quota del Fondo registrato nel periodo di mancato o tardivo versamento;
- c) degli interessi di mora nella misura stabilita dall'art. 1284 del Codice Civile.

Al verificarsi dei predetti casi segue da parte del Fondo nei confronti dei datori inadempienti una richiesta di integrazione per il riconoscimento dell'eventuale incremento percentuale del valore della quota del Fondo registrato nel periodo di mancato o tardivo versamento nonché degli interessi legali di mora.

- a) Relativamente alla contribuzione dovuta, i datori di lavoro inadempienti devono effettuare tempestivamente:

- il versamento in favore del Fondo delle contribuzioni dovute, secondo le modalità della contribuzione ordinaria;

la trasmissione al Fondo della corrispondente distinta, secondo le modalità della contribuzione ordinaria. Il Fondo provvede all'assegnazione delle quote all'associato nella prima valorizzazione del patrimonio utile.

- b) Relativamente all'integrazione per l'eventuale incremento della quota, il Fondo/Service amministrativo procede, sulla base della data di valuta di accredito del versamento della contribuzione dovuta da parte del datore di lavoro, al calcolo dell'eventuale incremento della quota e ne richiede il versamento al datore di lavoro inadempiente comunicandogli l'importo spettante. Tale importo è dovuto nei confronti dell'aderente a titolo di ristoro del danno economico patito a seguito del mancato incremento della posizione individuale in conseguenza del ritardato versamento dei contributi da parte del datore di lavoro. Il valore quota da riconoscere al versamento corrisposto in ritardo viene identificato come il primo valore quota calcolato successivamente alla data di scadenza del versamento. La mancata rivalutazione da retrocedere all'iscritto sarà pari alla differenza tra il controvalore teorico della contribuzione tardiva alla data di investimento nel caso il versamento fosse stato puntuale – ottenuto valorizzando, in base all'ultimo valore quota certificato, il numero di quote astrattamente riconoscibili all'iscritto, qualora il versamento fosse stato effettuato nei termini – e l'importo della distinta contributiva. Se la differenza è maggiore di zero, la mancata rivalutazione verrà riconosciuta all'iscritto ed investita nella sua posizione individuale.

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

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

Il Fondo provvede all'assegnazione delle quote all'associato non appena sia possibile riconciliare la posizione.

Non è prevista la trasmissione della corrispondente distinta trimestrale.

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

I datori di lavoro interessati devono, quindi, effettuare tempestivamente il versamento degli interessi di mora tramite assegno circolare intestato a FONDO da consegnare/inviare presso la sede del Fondo.

Non è prevista la trasmissione della corrispondente distinta trimestrale.

3. Il Fondo procede in via semestrale alla verifica della sussistenza delle condizioni che danno diritto al reintegro della posizione ed al risarcimento per mancato o tardivo versamento, nonché all'eventuale calcolo degli importi dovuti.
4. Fermi restando gli obblighi a carico del datore di lavoro inadempiente, se l'inadempienza dovesse permanere, il Fondo si riserva di inviare comunicazione a tutti gli aderenti interessati (eccezion fatta per gli aderenti cessati) 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 valorizzazione² 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 cd. arretrati relativi a posizioni attive (l'obbligo contributivo nasce pertanto anche per periodi antecedenti la manifestata volontà di adesione da parte del lavoratore), il versamento di tali contributi avviene in un'unica soluzione insieme alla contribuzione ordinaria del primo trimestre utile. La contribuzione arretrata/pregressa non matura anzianità contributiva/di partecipazione.

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

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 previi 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, previa descrizione dettagliata dell'errore verificatosi;
 - nel caso di erroneo versamento da parte del datore di lavoro o dell'aderente.

² 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.

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 ed agli aderenti che si trovano nelle seguenti condizioni, nel caso in cui siano già state assegnate le rispettive quote sulle posizioni individuali:
 - nel caso di contribuzione versata da parte del datore di lavoro superiore a quella effettivamente dovuta per uno o più aderenti;
 - nel caso di contribuzione versata a favore di lavoratori che non abbiano i requisiti per aderire al Fondo.Il datore di lavoro o l'aderente può chiedere il rimborso, utilizzando l'apposito modulo.
2. Il rimborso viene effettuato dal Fondo annullando le quote assegnate all'importo versato in eccedenza al valore corrente e rimborsando il controvalore ricavato dall'annullamento. La responsabilità relativa alla correttezza degli adempimenti fiscali conseguenti ai rimborsi effettuati resta a carico dei beneficiari.
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.
Il rimborso, una volta verificata la validità e completezza della documentazione raccolta, viene effettuato nel modo seguente:
 - a) 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;
 - b) versamento del rimborso del controvalore delle quote al valore quota corrente mediante bonifico bancario su conto bancario intestato/cointestato al richiedente.Il Fondo addebita eventuali spese.

RICHIESTA DI VARIAZIONE DEL COMPARTO DI INVESTIMENTO (SWITCH)

1. Gli switch saranno governati dalle seguenti regole:
 - a) ai sensi dell'art. 6, comma 3, dello Statuto, il tempo minimo di permanenza in un Comparto è di un anno;
 - b) gli switch sono gratuiti;
 - c) potranno essere richiesti in qualsiasi momento dell'anno;
 - d) tutte le richieste fatte pervenire entro l'ultimo giorno di ogni mese e coerenti con il tempo di permanenza minimo daranno 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 saranno ritenute valide e saranno respinte informandone l'aderente;
 - e) le quote del Comparto di destinazione saranno "acquistate" nella stessa data di calcolo del valore della quota relativa alla "vendita" delle quote del Comparto di provenienza;
 - f) le richieste di switch sono presentate su apposito modulo predisposto dal Fondo, disponibile anche sul sito internet dello stesso.
2. Il Fondo, ricevuta la richiesta di switch, provvede ad inviare all'aderente una lettera di conferma di avvenuto switch a seguito dell'effettuazione con esito favorevole dell'operazione stessa.

3. Agli aderenti che afferiscono al Comparto garantito a seguito del conferimento tacito del TFR, è riconosciuta la facoltà di trasferire la posizione individuale ad altro Comparto a prescindere dal suddetto periodo minimo di permanenza.

VADEMECUM PRESTAZIONI

SEZIONE RELATIVA AGLI ADERENTI DEL SETTORE PRIVATO

Modalità e criteri formali di presentazione delle richieste

1. Le richieste di prestazione in forma di capitale o di rendita, di anticipazione e le richieste di riscatto o di trasferimento ad altra forma pensionistica complementare, ai sensi dello Statuto, devono essere inviate in originale al Fondo utilizzando l'apposita modulistica, pubblicata sul sito internet e disponibile presso le sedi del Fondo stesso. Al modulo devono essere allegati i documenti eventualmente previsti, osservando le disposizioni del presente documento.
2. Il Fondo accetta le richieste di cui al comma 1 soltanto nel caso di sussistenza da parte dell'aderente delle condizioni che danno diritto alla/al prestazione/anticipazione/riscatto/trasferimento. Il Fondo non accoglie, pertanto, richieste antecedenti al verificarsi delle suddette condizioni.
3. Qualora l'aderente, il suo erede, ovvero il beneficiario designato (nel caso di decesso) elegga il proprio domicilio presso un Patronato, ai sensi dell'art. 47 c.c., il Fondo deve ricevere, contestualmente alla modulistica, idoneo mandato di assistenza con i dati del Patronato stesso, a cui saranno inviate tutte le successive comunicazioni.

Procedure relative alla prestazione pensionistica complementare in forma di capitale

1. La richiesta di prestazione in forma di capitale ai sensi dell'art. 10, comma 1, dello Statuto³ deve essere predisposta conformemente all'apposita modulistica, pubblicata sul sito internet di FONDO e disponibile presso le sedi del Fondo stesso.
2. Il diritto alla prestazione di previdenza complementare si consegue alla maturazione dei requisiti di accesso ai trattamenti pensionistici obbligatori – con almeno cinque anni di partecipazione alle forme – prescindendo dall'effettiva erogazione degli stessi. Resta rimessa alla libera determinazione dell'iscritto la scelta del momento in cui esercitare concretamente il diritto maturato.
3. Nel caso di cessazione del rapporto di lavoro e di indicazione della motivazione diversa con quanto indicato dal datore di lavoro nell'apposito modulo di cessazione, il Fondo contatta gli interessati per verificarne i presupposti, dopodiché, nel caso la differenza permanesse, considera, ai fini del calcolo delle ritenute fiscali, quanto indicato dall'aderente. Il Fondo non effettua alcuna verifica in merito alla veridicità di quanto comunicato.
4. La richiesta di prestazione in forma di capitale acquista validità dal giorno in cui è pervenuta al Fondo. In caso di documentazione mancante o incompleta, il Fondo comunica all'aderente la necessità di integrare la richiesta. In tal caso si farà riferimento alla data di ricezione dell'ultima comunicazione/documentazione a completamento della stessa.
5. Qualora il datore di lavoro non comunichi la cessazione del rapporto di lavoro entro quattro mesi dalla richiesta di prestazione, il Fondo provvede comunque – sulla base di quanto dichiarato dall'aderente all'atto della richiesta stessa - al disinvestimento delle quote ed alla corresponsione della prestazione medesima.
6. Il Fondo verifica il superamento del limite⁴ all'art. 11, comma 3, del D. Lgs. 252/2005. Qualora tale limite venga superato, l'aderente è tenuto a convertire in rendita almeno il 50% del montante

³ *Il diritto alla prestazione pensionistica complementare si acquisisce al momento della maturazione dei requisiti di accesso alle prestazioni stabiliti nel regime obbligatorio di appartenenza dell'aderente, con almeno cinque anni di partecipazione alle forme pensionistiche complementari.*

maturato. In questo caso il Fondo provvede ad informare l'aderente ed 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"⁵ è prevista la possibilità di richiedere che la prestazione pensionistica complementare sia erogata in capitale per l'intero ammontare.

7. 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.
8. 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. Nell'eventualità di introito di eventuali contribuzioni residue, il Fondo attende un numero N di valorizzazioni – da valutarsi caso per caso, in ogni caso rispettando il limite temporale di cui al punto successivo – al fine di procedere alla liquidazione della posizione disinvestita e delle contribuzioni residue stesse in un'unica soluzione.
9. Gli adempimenti a carico del Fondo, conseguenti alla richiesta di prestazione, 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 dell'aderente, ossia dalla data di ricezione da parte del Fondo del modulo di richiesta debitamente compilato e sottoscritto.
10. Per ciò che riguarda la tassazione delle prestazioni in forma di capitale si rinvia al *Documento sul regime fiscale*, pubblicato sul sito internet del Fondo e disponibile presso le sedi del Fondo stesso.

Procedure relative alla prestazione pensionistica complementare in forma di rendita

1. La richiesta di prestazione in forma di rendita ai sensi dell'art. 11 dello Statuto⁶ deve essere predisposta conformemente all'apposita modulistica, pubblicata sul sito internet di FONDO e disponibile presso le sedi del Fondo stesso.
2. Il diritto alla prestazione di previdenza complementare si consegue alla maturazione dei requisiti di accesso ai trattamenti pensionistici obbligatori – con almeno cinque anni di partecipazione alle forme – prescindendo dall'effettiva erogazione degli stessi. Resta rimessa alla libera determinazione dell'iscritto la scelta del momento in cui esercitare concretamente il diritto maturato.
3. La richiesta di prestazione in forma di rendita acquista validità dal giorno in cui è pervenuta al Fondo. In caso di documentazione mancante o incompleta, Il Fondo comunica all'aderente la necessità di integrare la richiesta. In tal caso si farà riferimento alla data di ricezione dell'ultima comunicazione/documentazione a completamento della stessa.
4. Qualora il datore di lavoro non comunichi la cessazione del rapporto di lavoro entro quattro mesi dalla richiesta di prestazione, il Fondo provvede comunque – sulla base di quanto dichiarato dall'aderente all'atto della richiesta stessa - al disinvestimento delle quote ed alla corresponsione della prestazione medesima.

⁴ 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.

⁵ 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.

⁶ Il diritto alla prestazione pensionistica complementare si acquisisce al momento della maturazione dei requisiti di accesso alle prestazioni stabiliti nel regime obbligatorio di appartenenza dell'aderente, con almeno cinque anni di partecipazione alle forme pensionistiche complementari.

5. 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.
6. 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. Nell'eventualità di introito di eventuali contribuzioni residue, il Fondo attende un numero N di valorizzazioni – da valutarsi caso per caso, in ogni caso rispettando il limite temporale di cui al punto successivo – al fine di procedere alla liquidazione della posizione disinvestita e delle contribuzioni residue stesse in un'unica soluzione.
7. Contestualmente all'esecuzione del bonifico a favore della Compagnia di assicurazione incaricata dell'erogazione della rendita, il Fondo provvede a comunicare all'aderente l'importo del premio unico versato.
8. Gli adempimenti a carico del Fondo, conseguenti alla richiesta di prestazione, 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 dell'aderente, ossia dalla data di ricezione da parte del Fondo del modulo di richiesta debitamente compilato e sottoscritto.
9. Per ogni ulteriore dettaglio relativo alle prestazioni in forma di rendita, si rinvia alle Convenzioni di erogazione in rendita ed al *Documento sulle rendite*, pubblicati sul sito internet del Fondo e disponibili presso le sedi del Fondo stesso.
10. Per ciò che riguarda la tassazione delle prestazioni in forma di rendita si rinvia al *Documento sul regime fiscale*, pubblicato sul sito internet del Fondo e disponibile presso le sedi del Fondo stesso.

Procedure relative all'anticipazione della posizione individuale

1. La richiesta di anticipazione ai sensi dell'art. 13 dello Statuto deve essere predisposta conformemente all'apposita modulistica, pubblicata sul sito internet di FONDO e disponibile presso le sedi del Fondo stesso.
2. La richiesta di anticipazione acquista validità dal giorno in cui è pervenuta al Fondo. In caso di documentazione mancante o incompleta, Il Fondo comunica all'aderente la necessità di integrare la richiesta. In tal caso si farà riferimento alla data di ricezione dell'ultima comunicazione/documentazione a completamento della stessa.
3. 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.
4. 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 anticipazione.
5. Gli adempimenti a carico del Fondo, conseguenti alla richiesta di anticipazione, 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 dell'aderente, ossia dalla data di ricezione da parte del Fondo del modulo di richiesta debitamente compilato e sottoscritto.
6. Per ogni ulteriore dettaglio relativo alle anticipazioni, si rinvia al *Documento sulle anticipazioni*, pubblicato sul sito internet del Fondo e disponibile presso le sedi del Fondo stesso.
7. Per ciò che riguarda la tassazione delle anticipazioni, si rinvia al *Documento sul regime fiscale*, pubblicato sul sito internet del Fondo e disponibile presso le sedi del Fondo stesso.

Procedure relative al riscatto totale della posizione individuale

1. La richiesta di riscatto totale ai sensi dell'art. 12, c. 1, lett. b), punti 3 e 4, dello Statuto⁷ deve essere predisposta conformemente all'apposita modulistica, pubblicata sul sito internet di FONDO e disponibile presso le sedi del Fondo stesso.
2. Il diritto al riscatto totale 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.
3. Alla richiesta devono essere allegati i seguenti documenti:
 - in caso di inoccupazione, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale si autocertifica l'inoccupazione superiore a 48 mesi;
 - in caso di invalidità certificazione da parte delle competenti strutture sanitarie pubbliche che comprovi i requisiti richiesti.
4. 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.
5. La richiesta di riscatto totale acquista validità dal giorno in cui è pervenuta al Fondo. Il Fondo, ricevuta la richiesta di riscatto, provvede a verificarne i requisiti, in particolare:
 - la cessazione di tutti i contratti collegati all'aderente;
 - la completezza della documentazione e dei dati presentati.
6. In caso di documentazione mancante o incompleta, il Fondo comunica all'aderente la necessità di integrare la richiesta. In tal caso si farà riferimento alla data di ricezione dell'ultima comunicazione/documentazione a completamento della stessa.
7. In caso di mancanza delle condizioni necessarie ai fini della perdita dei requisiti di partecipazione al Fondo, o di riattivazione della posizione prima della liquidazione, la richiesta viene respinta. Il Fondo provvede ad inviare apposita comunicazione scritta.
8. Qualora il datore di lavoro non comunichi la cessazione del rapporto di lavoro entro quattro mesi dalla richiesta di riscatto, il Fondo provvede comunque – sulla base di quanto dichiarato dall'aderente all'atto della richiesta stessa - al disinvestimento delle quote ed alla corresponsione del riscatto medesimo.
9. L'aderente ha la facoltà di revocare la richiesta di riscatto totale 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.
10. 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 al riscatto totale. Nell'eventualità di introito di eventuali contribuzioni residue, il Fondo attende un numero N di valorizzazioni – da valutarsi caso per caso, in ogni caso rispettando il limite temporale di cui al

⁷ *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.*

Ai sensi dell'art. 14, c. 5, del D.Lgs. 5 dicembre 2005, n. 252, l'aderente può chiedere il riscatto totale della posizione individuale anche nei casi di perdita dei requisiti per le seguenti cause:

- dimissioni, licenziamento, fine rapporto di lavoro a termine;
- trasferimento sede di lavoro al di fuori della Regione Valle d'Aosta;
- passaggio alla qualifica di dirigente;
- mobilità, fallimento, chiusura degli stabilimenti;
- pensionamento con meno di cinque anni di iscrizione al Fondo.

punto successivo – al fine di procedere alla liquidazione della posizione disinvestita e delle contribuzioni residue stesse in un'unica soluzione.

11. Gli adempimenti a carico del Fondo, conseguenti alla richiesta di riscatto, devono essere effettuati entro il termine massimo di sei mesi dalla data di esercizio della facoltà da parte dell'aderente, ossia dalla data di ricezione da parte del Fondo del modulo di richiesta debitamente compilato e sottoscritto.
12. Per ciò che riguarda la tassazione del riscatto totale si rinvia al *Documento sul regime fiscale*, pubblicato sul sito internet del Fondo e disponibile presso le sedi del Fondo stesso.

Procedure relative al riscatto per decesso

1. Ai sensi dell'art. 12, c. 1, lett. c), dello Statuto, in caso di morte dell'aderente ad una forma pensionistica complementare prima della maturazione del diritto alla prestazione pensionistica (c.d. "premorienza") l'intera posizione individuale maturata è riscattata dagli eredi ovvero dai diversi beneficiari dallo stesso designati, siano essi persone fisiche o giuridiche. In mancanza di tali soggetti, decorsi 10 anni dal giorno in cui il diritto può essere fatto valere, la posizione resta acquisita al Fondo pensione. Il Fondo, anche in presenza di comunicazione di decesso da parte del datore di lavoro o, in generale, di notizia certa circa il decesso di un aderente, non si attiva al fine dell'individuazione di eventuali aventi diritto.
2. Laddove non risulti una diversa volontà dell'aderente, la posizione verrà attribuita agli eredi in base alle eventuali disposizioni fornite dall'aderente stesso o, in mancanza, in parti uguali.
3. L'ordine degli eredi aventi titolo è il seguente:
 - in presenza di un testamento che riguardi tutto il patrimonio del soggetto o che, comunque, riguardi la posizione maturata presso il fondo pensione: Eredi testamentari oppure Eredi testamentari più eredi legittimari (qualora questi abbiano fruttuosamente esperito l'azione di riduzione);
 - in assenza di un testamento che riguardi tutto il patrimonio del soggetto o che, comunque, riguardi la posizione maturata presso il fondo pensione: Eredi legittimi.
4. In presenza di una pluralità di aventi diritto al riscatto, la richiesta deve essere presentata da ciascuno di essi. In mancanza di tutte le richieste degli aventi diritto, corredate dalla relativa documentazione, la posizione dell'aderente deceduto resta investita nel patrimonio del Fondo, il quale non darà seguito ad eventuali pretese dei singoli aventi diritto.
5. La richiesta deve essere predisposta conformemente all'apposita modulistica, pubblicata sul sito internet di FONDO e disponibile presso le sedi del Fondo stesso.
6. Alla richiesta devono essere allegati i seguenti documenti:
 - l'atto di morte;
 - certificato di stato di famiglia storico;
 - laddove vi siano disposizioni fornite dall'aderente, l'originale o la copia autenticata della dichiarazione di designazione del beneficiario sottoscritta dall'aderente;
 - laddove non vi siano le suddette disposizioni:
 - qualora vi sia testamento dell'aderente: la copia autenticata dello stesso e, nel caso in cui vi siano anche eredi legittimari, l'atto notorio o la dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio autenticata da cui risultino evidenti le generalità degli stessi, la loro piena capacità giuridica di agire, nonché il fatto che hanno fruttuosamente esperito l'azione di riduzione;
 - qualora non vi sia testamento dell'aderente: l'atto notorio o la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà autenticata da pubblico ufficiale da cui risultino evidenti le generalità degli eredi legittimi, nonché la loro piena capacità giuridica di agire;
 - la copia fotostatica di un documento di identità (in corso di validità) e del codice fiscale degli aventi diritto;
 - l'autorizzazione al pagamento da parte del Giudice Tutelare, qualora tra gli aventi diritto vi siano minori o incapaci;

- l’informativa ed il consenso al trattamento dei dati personali debitamente firmati.
- 7. La richiesta di riscatto per decesso acquista validità dal giorno in cui è pervenuta al Fondo. Il Fondo, ricevuta la richiesta di riscatto, provvede a verificarne i requisiti e in particolare la completezza della documentazione e dei dati presentati.
- 8. In caso di documentazione mancante o incompleta, il Fondo comunica all’aderente la necessità di integrare la richiesta. In tal caso si farà riferimento alla data di ricezione dell’ultima comunicazione/documentazione a completamento della stessa.
- 9. In caso di richiedente privo dei requisiti necessari per l’esercizio del diritto di riscatto della posizione del deceduto, il Fondo provvede ad inviare apposita comunicazione scritta di rigetto della richiesta.
- 10. L’avente diritto ha la facoltà di revocare la richiesta di riscatto per decesso 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.
- 11. 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 al riscatto per decesso. Nell’eventualità di introito di eventuali contribuzioni residue, il Fondo attende un numero N di valorizzazioni – da valutarsi caso per caso, in ogni caso rispettando il limite temporale di cui al punto successivo – al fine di procedere alla liquidazione della posizione disinvestita e delle contribuzioni residue stesse in un’unica soluzione.
- 12. Gli adempimenti a carico del Fondo, conseguenti alla richiesta di riscatto, devono essere effettuati entro il termine massimo di sei mesi dalla data di esercizio della facoltà da parte degli aventi diritto, ossia dalla data di ricezione da parte del Fondo del/i modulo/i di richiesta debitamente compilato/i e sottoscritto/i..
- 13. Per ciò che riguarda la tassazione del riscatto per decesso si rinvia al *Documento sul regime fiscale*, pubblicato sul sito internet del Fondo e disponibile presso le sedi del Fondo stesso.

Procedure relative al riscatto parziale della posizione individuale

1. La COVIP ha precisato con deliberazione del 28/11/2008 che il riscatto parziale è possibile nei seguenti casi:
 - per cessazione dell’attività lavorativa in seguito alla quale si è verificato un periodo di inoccupazione non inferiore a 12 mesi e non superiore a 48 mesi;
 - per cessazione dell’attività lavorativa precedente un periodo di mobilità o successiva ad un periodo di cassa integrazione guadagni (CIG);
 - per ricorso del proprio datore di lavoro a procedure di CIG a zero ore per un periodo di almeno 12 mesi presso il quale non è intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro (in questo caso è possibile presentare la richiesta anche prima che sia trascorso il periodo di tempo indicato, purché risulti essere già definito e comprovato ex ante da apposita documentazione).
2. La richiesta di riscatto parziale ai sensi dell’art. 12, c. 1, lett. b), punto 2, dello Statuto⁸ deve essere predisposta conformemente all’apposita modulistica, pubblicata sul sito internet di FONDO e disponibile presso le sedi del Fondo stesso.
3. Alla richiesta devono essere allegati, alternativamente, i seguenti documenti:

⁸ *L’aderente che perda i requisiti di partecipazione al Fondo prima del pensionamento può riscattare il 50 per cento della posizione individuale maturata, in caso di cessazione dell’attività lavorativa che comporti l’inoccupazione per un periodo di tempo non inferiore a 12 mesi e non superiore a 48 mesi, ovvero in caso di ricorso da parte del datore di lavoro a procedure di mobilità, cassa integrazione guadagni ordinaria o straordinaria.*

- la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale si autocertifica l'inoccupazione non inferiore a 12 mesi e non superiore a 48 mesi;
 - in caso di ricorso del proprio datore di lavoro a procedure di mobilità, cassa integrazione guadagni ordinaria o straordinaria idonea, la documentazione comprovante tale situazione.
4. 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.
 5. La richiesta di riscatto parziale acquista validità dal giorno in cui è pervenuta al Fondo
Il Fondo, ricevuta la richiesta di riscatto parziale, provvede a verificarne i requisiti, in particolare:
 - la cessazione di tutti i contratti collegati all'aderente, in caso di richiesta per inoccupazione superiore a 12 mesi ed inferiore a 48 mesi;
 - la completezza della documentazione e dei dati presentati.
 6. In caso di documentazione mancante o incompleta, il Fondo comunica all'aderente la necessità di integrare la richiesta. In tal caso si farà riferimento alla data di ricezione dell'ultima comunicazione/documentazione a completamento della stessa.
 7. In caso di richiesta per inoccupazione, qualora il datore di lavoro non comunichi la cessazione del rapporto di lavoro entro tre mesi dalla richiesta di riscatto parziale, il Fondo chiede all'aderente, ai fini di procedere, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà concernente la perdita dei requisiti e la causale di cessazione.
 8. In caso di mancanza dei requisiti necessari per il riscatto parziale, il Fondo provvede ad inviare apposita comunicazione scritta di rigetto della richiesta.
 9. L'aderente ha la facoltà di revocare la richiesta di riscatto parziale 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.
 10. 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 al riscatto parziale.
 11. Gli adempimenti a carico del Fondo, conseguenti alla richiesta di riscatto parziale, devono essere effettuati entro il termine massimo di sei mesi dalla data di esercizio della facoltà da parte dell'aderente, ossia dalla data di ricezione da parte del Fondo del modulo di richiesta debitamente compilato e sottoscritto.
 12. Per ciò che riguarda la tassazione del riscatto parziale si rinvia al *Documento sul regime fiscale*, pubblicato sul sito internet del Fondo e disponibile presso le sedi del Fondo stesso.

Procedure relative al trasferimento ad altra forma pensionistica complementare

1. La richiesta di trasferimento ai sensi dello Statuto⁹ deve essere predisposta conformemente all'apposita modulistica, pubblicata sul sito internet di FONDO e disponibile presso le sedi del Fondo stesso.

⁹ *Ai sensi dell'art. 12 dello Statuto del Fondo, gli aderenti possono richiedere il trasferimento ad altra forma pensionistica complementare qualora vengano meno i requisiti di iscrizione al Fondo.*

In ogni caso, decorsi due 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").

Ai sensi dell'art. 10, c. 1, lett. d), dello Statuto del Fondo, l'aderente che abbia maturato il diritto alla prestazione pensionistica e intenda esercitare tale diritto può trasferire la propria posizione individuale presso altra forma pensionistica complementare, per avvalersi delle condizioni di erogazione della rendita praticate da quest'ultima.

Il trasferimento per perdita dei requisiti ricorre nei seguenti casi:

2. La richiesta di trasferimento acquista validità dal giorno in cui è pervenuta al Fondo. Il Fondo, ricevuta la richiesta di trasferimento, provvede a verificarne i requisiti, in particolare:
 - la cessazione di tutti i contratti 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 documentazione mancante o incompleta, il Fondo comunica all'aderente la necessità di integrare la richiesta. In tal caso si farà riferimento alla data di ricezione dell'ultima comunicazione/documentazione a completamento della stessa.
4. 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.
5. In caso di trasferimento per perdita dei requisiti, qualora il datore di lavoro non comunichi la cessazione del rapporto di lavoro entro quattro mesi dalla richiesta di trasferimento, il Fondo provvede comunque - sulla base di quanto dichiarato dall'aderente all'atto della richiesta stessa - al disinvestimento delle quote ed alla liquidazione della posizione alla forma pensionistica complementare cessionaria.
6. L'aderente ha la facoltà di revocare la richiesta di trasferimento 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.
7. 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 al trasferimento. Nell'eventualità di introito di eventuali contribuzioni residue, il Fondo attende un numero N di valorizzazioni – da valutarsi caso per caso, in ogni caso rispettando il limite temporale di cui al punto successivo – al fine di procedere alla liquidazione della posizione disinvestita e delle contribuzioni residue stesse in un'unica soluzione.
8. Successivamente all'annullamento delle quote, FONDO provvede ad inviare al Fondo di destinazione le informazioni necessarie e, contestualmente, un bonifico pari all'importo lordo disinvestito.
9. Gli adempimenti a carico del Fondo, conseguenti alla richiesta di trasferimento, devono essere effettuati entro il termine massimo di sei mesi dalla data di esercizio della facoltà da parte dell'aderente, ossia dalla data di ricezione da parte del Fondo del modulo di richiesta debitamente compilato e sottoscritto.
10. Le operazioni di trasferimento della posizioni individuale verso forme pensionistiche disciplinate dal D.Lgs. 5 dicembre 2005, n. 252, sono esenti da ogni onere fiscale.

Situazioni di inadempimento contributivo

1. Per quanto concerne il riscatto (parziale o totale) e il trasferimento ad altra forma pensionistica complementare, 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. Per quanto concerne le prestazioni pensionistiche complementari in forma di capitale, l'aderente all'atto della richiesta della prestazione provvede a rilasciare preventivamente:
 - la dichiarazione, revocabile per iscritto in qualsiasi momento, inerente alla propria disponibilità ad attendere il recupero della contribuzione dovuta anche oltre i termini previsti dal presente

- dimissioni, licenziamento, fine rapporti di lavoro a termine;
- trasferimento sede di lavoro al di fuori della della Regione Valle d'Aosta;
- passaggio alla qualifica di dirigente;
- mobilità, fallimento, chiusura degli stabilimenti.

- Regolamento e, conseguentemente, il proprio consenso a che la propria posizione nel frattempo rimanga depositata in modo infruttifero presso il "c/c liquidazioni" del Fondo;
- oppure, in alternativa, il rilascio del proprio consenso a che il Fondo proceda alla liquidazione della posizione maturata sulla base dei contributi effettivamente affluiti al Fondo stesso.

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

1. Il pagamento degli importi netti richiesti a titolo di prestazione in forma di capitale, di anticipazione o di riscatto (totale o parziale) avviene in seguito al disinvestimento delle quote ed al calcolo delle ritenute fiscali.
2. Contestualmente al pagamento, il Fondo provvede ad inviare tramite posta ordinaria una comunicazione all'aderente, o in caso di decesso agli aventi diritto, redatta conformemente alle indicazioni di cui alla Deliberazione COVIP del 22 luglio 2010 recante "Disposizioni in materia di comunicazione agli iscritti". Qualora i predetti soggetti abbiano eletto il proprio domicilio presso un Patronato ai sensi dell'art. 47 c.c., al fine di rappresentanza ed assistenza, il Fondo invia la comunicazione al Patronato. Qualora l'aderente/avente diritto segnali al Fondo la mancata ricezione della comunicazione entro 15 giorni dal pagamento secondo le modalità scelte dall'aderente/avente diritto, quest'ultimo potrà ritirarne una copia recandosi presso gli uffici del Fondo.
3. Eventuali segnalazioni relative ai contenuti della comunicazione dovranno necessariamente essere segnalati al Fondo entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento.
4. Il pagamento avviene tramite le seguenti modalità:
 - accredito su conto corrente intestato/cointestato all'aderente, oppure, nei casi di decesso, agli aventi diritto;
 - emissione di assegno circolare a favore dell'aderente oppure, nei casi di decesso, degli aventi diritto.
5. A seguito del pagamento ed entro i termini previsti per Legge, il Fondo invia all'aderente, ovvero, in caso di riscatto per decesso, agli aventi diritto, la certificazione dei redditi erogati (CUD) per permettere di provvedere ai necessari adempimenti fiscali. In caso di mancata ricezione del CUD 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 ed 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. L'eventuale posizione individuale relativa alla prestazione in caso di perdita di autosufficienza dell'aderente decorre dalla data di denuncia dello stato di non autosufficienza e ha durata pari al periodo che intercorre fra la data di decorrenza e quella del decesso dell'aderente stesso o della revisione dello stato di non autosufficienza.
3. La periodicità di erogazione può essere mensile, bimestrale, trimestrale, quadrimestrale, semestrale o annuale, posticipata.
4. 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.

5. Entro i termini previsti per legge, la Compagnia di assicurazioni invia all'aderente, o al reversionario, la certificazione dei redditi erogati (CUD) per permettere di provvedere ai necessari adempimenti fiscali. In caso di mancata ricezione del CUD è necessario richiedere alla Compagnia una copia dello stesso.

Adesioni con contratti di finanziamento

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

Modalità di liquidazione e di comunicazione dei trasferimenti della posizione individuale

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

Adempimenti e comunicazioni da parte del datore di lavoro/consulente

Comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro

- a) La cessazione del rapporto di lavoro dell'aderente deve essere comunicata dal datore di lavoro/consulente, utilizzando l'apposito modulo predisposto dal Fondo, disponibile anche sul sito internet. Il datore di lavoro deve comunicare:
- la data di cessazione del rapporto di lavoro;
 - la causale di cessazione (licenziamento, dimissioni, pensionamento, decesso, mobilità, ecc.);
 - il trimestre riferito all'ultimo versamento della contribuzione al Fondo per l'aderente. L'ultimo versamento deve essere effettuato da parte del datore di lavoro entro i seguenti termini massimi:

Mese di cessazione del rapporto di lavoro	Termine massimo per l'ultimo versamento (Trimestre di riferimento)
Gennaio dell'anno N	16 aprile dell'anno N (1° trim dell'anno N)
Febbraio dell'anno N	16 aprile dell'anno N (1° trim dell'anno N)
Marzo dell'anno N	16 luglio dell'anno N (2° trim dell'anno N)
Aprile dell'anno N	16 luglio dell'anno N (2° trim dell'anno N)
Maggio dell'anno N	16 luglio dell'anno N (2° trim dell'anno N)
Giugno dell'anno N	16 ottobre dell'anno N (3° trim dell'anno N)
Luglio dell'anno N	16 ottobre dell'anno N (3° trim dell'anno N)
Agosto dell'anno N	16 ottobre dell'anno N (3° trim dell'anno N)
Settembre dell'anno N	16 gennaio dell'anno N+1 (4° trim dell'anno N)
Ottobre dell'anno N	16 gennaio dell'anno N+1 (4° trim dell'anno N)

Novembre dell'anno N	16 gennaio dell'anno N+1 (4° trim dell'anno N)
Dicembre dell'anno N	16 aprile dell'anno N+1 (1° trim dell'anno N+1)

- b) I dati relativi alla data ed alla causale di cessazione sono necessari per ritenere valida la comunicazione. In caso di mancata indicazione dell'ultimo versamento o di indicazione di un termine successivo a quello massimo, il Fondo considera il termine massimo per l'ultimo versamento, di cui alla precedente lettera a).
- c) In caso di decesso dell'aderente, anche in presenza di comunicazione da parte del datore di lavoro, il Fondo non si attiva al fine dell'individuazione di eventuali aventi diritto.

Comunicazione di passaggio alla qualifica di dirigente

- a) Qualora in seguito al cambio di categoria giuridica per nomina a dirigente, l'aderente decidesse di iscriversi ad altra forma pensionistica complementare alla quale acceda in relazione alla nuova qualifica, il datore di lavoro/consulente deve comunicare al Fondo tale situazione, utilizzando l'apposito modulo predisposto dal Fondo stesso, disponibile anche sul sito internet. In particolare il datore di lavoro dovrà comunicare:
- la data di decorrenza della nomina;
 - il trimestre riferito all'ultimo versamento della contribuzione al Fondo per l'aderente. L'ultimo versamento deve essere effettuato da parte del datore di lavoro entro i termini di cui alla lettera a) del punto precedente "*Comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro*".
- b) La data di nomina è necessaria per ritenere valida la comunicazione. In caso di mancata indicazione dell'ultimo versamento o di indicazione di un termine successivo a quello massimo, il Fondo considera il termine massimo per l'ultimo versamento, di cui alla precedente lettera a). 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.

Comunicazione dell'ultimo versamento in caso trasferimento volontario

Il datore di lavoro/consulente è tenuto a completare lo spazio ad esso riservato nella richiesta di trasferimento dell'aderente ad altra forma pensionistica complementare qualora lo stesso sia classificabile come trasferimento volontario nel rispetto delle disposizioni vigenti. In particolare il datore di lavoro è tenuto ad indicare il trimestre riferito all'ultimo versamento della contribuzione a FONDO per l'aderente. L'ultimo versamento deve essere effettuato da parte del datore di lavoro entro i termini di cui alla lettera a) del punto precedente "*Comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro*". In caso di mancata indicazione dell'ultimo versamento o di indicazione di un termine successivo a quello massimo, il Fondo considera il suddetto termine massimo.

Adempimenti e comunicazioni da parte dell'aderente

Comunicazione di contributi non dedotti

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

- e) Per ciò che riguarda la deducibilità della contribuzione si rinvia al *Documento sul regime fiscale*, pubblicato sul sito internet del Fondo e disponibile presso le sedi del Fondo stesso.

Designazione del beneficiario in caso di premorienza

- a) La designazione del beneficiario in caso di premorienza può essere fatta in qualsiasi momento con dichiarazione scritta da non inviare al Fondo. Eventuali comunicazioni inviate saranno restituite al mittente. Equivale a designazione l'attribuzione del diritto al riscatto per premorienza fatta nel testamento a favore di un determinato soggetto (persona fisica o giuridica). In generale sono da considerare validi tutti gli atti di designazione disposti in forma scritta, purché caratterizzati da assoluta certezza della provenienza dall'aderente e della data di effettuazione della designazione.
- b) La designazione è revocabile, esclusivamente da parte dell'aderente, con le stesse forme con le quali è stata fatta. Il Fondo pensione non considera valida una revoca tacita delle precedenti designazioni attraverso l'indicazione di ulteriori nuovi beneficiari; l'effetto di revoca si realizza solamente attraverso una dichiarazione di revoca esplicita delle precedenti designazioni.

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.

SEZIONE RELATIVA AGLI ADERENTI DEL SETTORE PUBBLICO

Modalità e criteri formali di presentazione delle richieste

1. Le richieste di prestazione in forma di capitale o di rendita, di anticipazione e le richieste di riscatto, o di trasferimento ad altra forma pensionistica complementare, ai sensi dello Statuto, devono essere inviate in originale al Fondo compilando l'apposita modulistica, pubblicata sul sito internet e disponibile presso le sedi del Fondo stesso. Al modulo devono essere allegati i documenti eventualmente previsti, osservando le disposizioni del presente regolamento.
2. Il Fondo accetta le richieste di cui al comma 1 soltanto nel caso di sussistenza da parte dell'aderente delle condizioni che danno diritto alla/al prestazione/anticipazione/riscatto/trasferimento. Il Fondo non accoglie, pertanto, richieste antecedenti al verificarsi delle suddette condizioni.
3. Qualora l'aderente oppure, in caso di decesso, il suo erede o il beneficiario designato 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.

Procedure relative alla prestazione pensionistica complementare in forma di capitale

1. La richiesta di prestazione in forma di capitale ai sensi dell'art. 10, comma 2, dello Statuto¹⁰ deve essere predisposta conformemente all'apposita modulistica, pubblicata sul sito internet di FONDO e disponibile presso le sedi del Fondo stesso.

¹⁰ *Il diritto alla prestazione pensionistica complementare si acquisisce al momento della maturazione dei requisiti di accesso alle prestazioni 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*

2. Il diritto alla prestazione di previdenza complementare si consegue – per analogia con quanto previsto per gli aderenti del settore privato – alla maturazione dei requisiti di accesso ai trattamenti pensionistici obbligatori prescindendo dall'effettiva erogazione degli stessi. Resta rimessa alla libera determinazione dell'iscritto la scelta del momento in cui esercitare concretamente il diritto maturato.
3. Nel caso di cessazione del rapporto di lavoro e di indicazione della motivazione diversa con quanto indicato dal datore di lavoro nell'apposito modulo di cessazione, il Fondo contatta gli interessati per verificarne i presupposti, dopodiché, nel caso la differenza permanesse, considera, ai fini del calcolo delle ritenute fiscali, quanto indicato dall'aderente. Il Fondo non effettua alcuna verifica in merito alla veridicità di quanto comunicato.
4. La richiesta di prestazione in forma di capitale acquista validità dal giorno in cui è pervenuta al Fondo. In caso di documentazione mancante o incompleta, il Fondo comunica all'aderente la necessità di integrare la richiesta. In tal caso si farà riferimento alla data di ricezione dell'ultima comunicazione/documentazione a completamento della stessa.
5. Qualora il datore di lavoro non comunichi la cessazione del rapporto di lavoro entro quattro mesi dalla richiesta di prestazione, il Fondo provvede comunque - sulla base di quanto dichiarato dall'aderente all'atto della richiesta stessa - al disinvestimento delle quote ed alla corresponsione della prestazione medesima.
6. Il Fondo verifica il superamento del limite¹¹ all'art. 7, comma 6, del D. Lgs. 124/1993. Qualora tale limite venga superato, l'aderente è tenuto a convertire in rendita almeno il 50% del montante maturato. In questo caso il Fondo provvede ad informare l'aderente ed 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"¹² è prevista la possibilità di richiedere che la prestazione pensionistica complementare si erogata in capitale per l'intero ammontare.
7. L'aderente ha la facoltà di revocare la richiesta di prestazione pensionistica complementare 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.
8. 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. Nell'eventualità di introito di eventuali contribuzioni residue, il Fondo attende un numero N di valorizzazioni – da valutarsi caso per caso, in ogni caso rispettando il limite temporale di cui al punto successivo – al fine di procedere alla liquidazione della posizione disinvestita e delle contribuzioni residue stesse in un'unica soluzione.
9. Gli adempimenti a carico del Fondo, conseguenti alla richiesta di prestazione, 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 dell'aderente, ossia dalla data di ricezione da parte del Fondo del modulo di richiesta debitamente compilato e sottoscritto.
10. Per ciò che riguarda la tassazione delle prestazioni in forma di capitale si rinvia al *Documento sul regime fiscale*, pubblicato sul sito internet del Fondo e disponibile presso le sedi del Fondo stesso.

per il pensionamento di vecchiaia nel regime obbligatorio di appartenenza dell'aderente (c.d. prestazione pensionistica per anzianità).

¹¹ 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.

¹² Sono "vecchi iscritti" coloro che alla data del 28/4/1993 risultavano iscritti a Fondi istituiti alla data del 15/11/1992 e che abbiano successivamente trasferito la propria posizione individuale senza esercitare il riscatto.

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

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

Procedure relative alla prestazione pensionistica complementare in forma di rendita

1. La richiesta di prestazione in forma di rendita ai sensi dell'art. 11 dello Statuto¹³ deve essere predisposta conformemente all'apposita modulistica, pubblicata sul sito internet di FONDO e disponibile presso le sedi del Fondo stesso.
2. Il diritto alla prestazione di previdenza complementare si consegue – per analogia con quanto previsto per gli aderenti del settore privato – alla maturazione dei requisiti di accesso ai trattamenti pensionistici obbligatori prescindendo dall'effettiva erogazione degli stessi. Resta rimessa alla libera determinazione dell'iscritto la scelta del momento in cui esercitare concretamente il diritto maturato.
3. La richiesta di prestazione in forma di rendita acquista validità dal giorno in cui è pervenuta al Fondo. In caso di documentazione mancante o incompleta, il Fondo comunica all'aderente la necessità di integrare la richiesta. In tal caso si farà riferimento alla data di ricezione dell'ultima comunicazione/documentazione a completamento della stessa.
4. Qualora il datore di lavoro non comunichi la cessazione del rapporto di lavoro entro quattro mesi dalla richiesta di prestazione, il Fondo provvede comunque - sulla base di quanto dichiarato dall'aderente all'atto della richiesta stessa - al disinvestimento delle quote ed alla corresponsione della prestazione medesima.
5. 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.
6. 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. Nell'eventualità di introito di eventuali contribuzioni residue, il Fondo attende un numero N di valorizzazioni – da valutarsi caso per caso, in ogni caso rispettando il limite temporale di cui al

¹³ *Il diritto alla prestazione pensionistica complementare si acquisisce al momento della maturazione dei requisiti di accesso alle prestazioni 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).*

punto successivo – al fine di procedere alla liquidazione della posizione disinvestita e delle contribuzioni residue stesse in un'unica soluzione.

7. Gli adempimenti a carico del Fondo, conseguenti alla richiesta di prestazione, 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 dell'aderente, ossia dalla data di ricezione da parte del Fondo del modulo di richiesta debitamente compilato e sottoscritto.
8. Contestualmente all'esecuzione del bonifico a favore della Compagnia di assicurazione incaricata dell'erogazione della rendita, il Fondo provvede a comunicare all'aderente l'importo del premio unico versato.
9. Per ogni ulteriore dettaglio relativo alle prestazioni in forma di rendita, si rinvia alle Convenzioni di erogazione in rendita ed al *Documento sulle rendite*, pubblicati sul sito internet del Fondo e disponibili presso le sedi del Fondo stesso.
10. Per ciò che riguarda la tassazione delle prestazioni in forma di rendita si rinvia al *Documento sul regime fiscale*, pubblicato sul sito internet del Fondo e disponibile presso le sedi del Fondo stesso.

Procedure relative all'anticipazione della posizione individuale

1. La richiesta di anticipazione ai sensi dell'art. 13 dello Statuto deve essere predisposta conformemente all'apposita modulistica, pubblicata sul sito internet di FONDO e disponibile presso le sedi del Fondo stesso.
2. La richiesta di anticipazione acquista validità dal giorno in cui è pervenuta al Fondo. In caso di documentazione mancante o incompleta, Il Fondo comunica all'aderente la necessità di integrare la richiesta. In tal caso si farà riferimento alla data di ricezione dell'ultima comunicazione/documentazione a completamento della stessa.
3. 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.
4. 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 anticipazione.
5. Gli adempimenti a carico del Fondo, conseguenti alla richiesta di anticipazione, 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 dell'aderente, ossia dalla data di ricezione da parte del Fondo del modulo di richiesta debitamente compilato e sottoscritto.
6. Per ogni ulteriore dettaglio relativo alle anticipazioni, si rinvia al *Documento sulle anticipazioni*, pubblicato sul sito internet del Fondo e disponibile presso le sedi del Fondo stesso.
7. Per ciò che riguarda la tassazione delle anticipazioni, si rinvia al *Documento sul regime fiscale*, pubblicato sul sito internet del Fondo e disponibile presso le sedi del Fondo stesso.

Procedure relative al riscatto della posizione individuale

1. Come previsto dallo Statuto del Fondo, l'aderente che al momento della perdita dei requisiti di iscrizione non abbia maturato il diritto alle prestazioni pensionistiche e non si avvalga della facoltà di trasferimento, può riscattare la propria posizione individuale maturata presso il Fondo.
2. Di seguito vengono 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.

Limitatamente alle posizioni degli aderenti relativamente alle quali INPDAP gestisca quote di TFR figurativo, in caso di cessazione del rapporto di lavoro e accensione di un nuovo rapporto di lavoro presso un datore di lavoro rientrante nell'ambito di riferimento del Fondo, si configura il diritto al riscatto soltanto se tra i due rapporti sussiste soluzione di continuità ai fini INPDAP (interruzione superiore ad un giorno lavorativo).

3. La richiesta di riscatto deve essere predisposta conformemente all'apposita modulistica, pubblicata sul sito internet di FONDO e disponibile presso le sedi del Fondo stesso.
4. 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.
5. La richiesta di riscatto acquista validità dal giorno in cui è pervenuta al Fondo. Il Fondo, ricevuta la richiesta di riscatto, provvede a verificarne i requisiti, in particolare:
 - la cessazione di tutti i contratti collegati all'aderente;
 - la completezza della documentazione e dei dati presentati.
6. In caso di documentazione mancante o incompleta, Il Fondo comunica all'aderente la necessità di integrare la richiesta. In tal caso si farà riferimento alla data di ricezione dell'ultima comunicazione/documentazione a completamento della stessa.
7. In caso di mancanza delle condizioni necessarie ai fini della perdita dei requisiti, o di riattivazione della posizione prima della liquidazione, la richiesta viene respinta. Il Fondo provvede ad inviare apposita comunicazione scritta.
8. Qualora il datore di lavoro non comunichi la cessazione del rapporto di lavoro entro quattro mesi dalla richiesta di riscatto, il Fondo provvede comunque – sulla base di quanto dichiarato dall'aderente all'atto della richiesta stessa - al disinvestimento delle quote ed alla corresponsione del riscatto medesimo.
9. L'aderente ha la facoltà di revocare la richiesta di riscatto 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.
10. 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 al riscatto. Nell'eventualità di introito di eventuali contribuzioni residue, il Fondo attende un numero N di valorizzazioni – da valutarsi caso per caso, in ogni caso rispettando il limite temporale di cui al punto successivo – al fine di procedere alla liquidazione della posizione disinvestita e delle contribuzioni residue stesse in un'unica soluzione.
11. Gli adempimenti a carico del Fondo conseguenti alla richiesta di riscatto devono essere effettuati entro il termine massimo di sei mesi dalla data di esercizio della facoltà da parte dell'aderente, ossia dalla data di ricezione da parte del Fondo del modulo di richiesta debitamente compilato e sottoscritto.
12. Per ciò che riguarda la tassazione del riscatto, si rinvia al *Documento sul regime fiscale*, pubblicato sul sito internet del Fondo e disponibile presso le sedi del Fondo stesso.

Procedure relative al riscatto per decesso

1. Come previsto dallo Statuto del Fondo, in caso di morte dell'aderente prima del pensionamento per vecchiaia la posizione individuale dello stesso è riscattata, secondo le vigenti disposizioni di legge, dai seguenti soggetti (indipendentemente dalla rinuncia o accettazione dell'eredità da parte degli stessi): dal coniuge, ovvero dai figli, ovvero, se già viventi a carico dell'aderente, dai genitori; in mancanza di tali soggetti o di diverse disposizioni dell'aderente, decorsi 10 anni dal giorno in cui il diritto può essere fatto valere, la posizione resta acquisita al Fondo. Il Fondo, anche in presenza di comunicazione di decesso da parte del datore di lavoro o, in generale, di

notizia certa circa il decesso di un aderente, non si attiva al fine dell'individuazione di eventuali aventi diritto.

2. In presenza di una pluralità di aventi diritto al riscatto, la richiesta deve essere presentata da ciascuno di essi, non sono ammesse deleghe all'incasso dell'importo liquidato. In mancanza di tutte le richieste degli aventi diritto corredate dai relativi allegati, la posizione dell'aderente deceduto resta investita nel patrimonio del Fondo, il quale non darà seguito ad eventuali pretese dei singoli aventi diritto.
3. La richiesta deve essere predisposta conformemente all'apposita modulistica, pubblicata sul sito internet di FONDO e disponibile presso le sedi del Fondo stesso.
4. Alla richiesta devono essere allegati i seguenti documenti:
 - l'atto di morte;
 - il certificato di stato di famiglia storico;
 - l'atto notorio o la dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio autenticata da pubblico ufficiale da cui risultino evidenti gli eredi legittimi dell'aderente deceduto;
 - in mancanza di coniuge, figlio/i, genitore/i a carico dell'aderente, l'originale o la copia autenticata della dichiarazione di designazione del beneficiario sottoscritta dall'aderente e l'atto notorio o la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà autenticata da pubblico ufficiale da cui risulti la mancanza dei predetti soggetti;
 - la copia fotostatica di un documento di identità (in corso di validità) e del codice fiscale del/degli avente/i diritto;
 - l'autorizzazione al pagamento da parte del Giudice Tutelare che autorizzi il pagamento, qualora tra gli aventi diritto vi siano minori o incapaci;
 - l'informativa ed il consenso al trattamento dei dati personali debitamente firmati.
5. La richiesta di riscatto per decesso acquista validità dal giorno in cui è pervenuta al Fondo. Il Fondo, ricevuta la richiesta di riscatto, provvede a verificarne i requisiti e, in particolare, la completezza della documentazione e dei dati presentati.
6. In caso di documentazione mancante o incompleta, il Fondo comunica all'aderente la necessità di integrare la richiesta. In tal caso si farà riferimento alla data di ricezione dell'ultima comunicazione/documentazione a completamento della stessa.
7. In caso di richiedente privo dei requisiti necessari per l'esercizio del diritto di riscatto della posizione del deceduto, il Fondo provvede ad inviare apposita comunicazione scritta di rigetto della richiesta.
8. L'avente diritto ha la facoltà di revocare la richiesta di prestazione pensionistica complementare 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. 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 al riscatto. Nell'eventualità di introito di eventuali contribuzioni residue, il Fondo attende un numero N di valorizzazioni – da valutarsi caso per caso, in ogni caso rispettando il limite temporale di cui al punto successivo – al fine di procedere alla liquidazione della posizione disinvestita e delle contribuzioni residue stesse in un'unica soluzione.
10. Gli adempimenti a carico del Fondo, conseguenti alla richiesta di riscatto, devono essere effettuati entro il termine massimo di sei mesi dalla data di esercizio della facoltà da parte dell'aderente, ossia dalla data di ricezione da parte del Fondo del modulo di richiesta debitamente compilato e sottoscritto.
11. Per ciò che riguarda la tassazione del riscatto per decesso si rinvia al *Documento sul regime fiscale*, pubblicato sul sito internet del Fondo e disponibile presso le sedi del Fondo stesso.

1. La richiesta di trasferimento¹⁴ deve essere predisposta conformemente all'apposita modulistica, pubblicata sul sito internet di FONDO e disponibile presso le sedi del Fondo stesso.
2. La richiesta di trasferimento acquista validità dal giorno in cui è pervenuta al Fondo. Il Fondo, ricevuta la richiesta di trasferimento, provvede a verificarne i requisiti, in particolare:
 - la cessazione di tutti i contratti 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.
3. In caso di documentazione mancante o incompleta, il Fondo comunica all'aderente la necessità di integrare la richiesta. In tal caso si farà riferimento alla data di ricezione dell'ultima comunicazione/documentazione a completamento della stessa.
4. In caso di mancanza delle condizioni necessarie ai fini della perdita dei requisiti o, per i trasferimenti volontari, in mancanza dei tre anni di iscrizione, la richiesta viene respinta. Il Fondo provvede ad inviare apposita comunicazione scritta.
5. In caso di trasferimento per perdita dei requisiti di partecipazione al Fondo, qualora il datore di lavoro non comunichi la cessazione del rapporto di lavoro entro quattro mesi dalla richiesta di trasferimento, il Fondo provvede comunque – sulla base di quanto dichiarato dall'aderente all'atto della richiesta stessa - al disinvestimento delle quote ed alla liquidazione della posizione alla forma pensionistica complementare cessionaria.
6. L'aderente ha la facoltà di revocare la richiesta di trasferimento 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.
7. 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 al trasferimento. Nell'eventualità di introito di eventuali contribuzioni residue, il Fondo attende un numero N di valorizzazioni – da valutarsi caso per caso, in ogni caso rispettando il limite temporale di cui sotto – al fine di procedere alla liquidazione della posizione disinvestita e delle contribuzioni residue stesse in un'unica soluzione.
8. Successivamente all'annullamento delle quote, FONDO provvede ad inviare al Fondo di destinazione dell'aderente le informazioni necessarie e, contestualmente, un bonifico pari all'importo lordo disinvestito.
9. Gli adempimenti a carico del Fondo, conseguenti alla richiesta di trasferimento, devono essere effettuati entro sei mesi dalla data di esercizio della facoltà da parte dell'aderente, ossia dalla ricezione da parte del Fondo del modulo di richiesta debitamente compilato e sottoscritto.
10. Le operazioni di trasferimento della posizione individuale sono esenti da ogni onere fiscale.

Conferimenti INPDAP

¹⁴ *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).

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

Situazioni di inadempimento contributivo

1. Per quanto concerne il riscatto e il trasferimento ad altra forma pensionistica complementare, 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. Per quanto concerne le prestazioni pensionistiche complementari in forma di capitale, l'aderente all'atto della richiesta della prestazione provvede a rilasciare preventivamente:
 - la dichiarazione, revocabile per iscritto in qualsiasi momento, inerente alla propria disponibilità ad attendere il recupero della contribuzione dovuta anche oltre i termini previsti dal presente Regolamento e, conseguentemente, il proprio consenso a che la propria posizione nel frattempo rimanga depositata in modo infruttifero presso il "c/c liquidazioni" del Fondo;
 - oppure, in alternativa, il rilascio del proprio consenso a che il Fondo proceda alla liquidazione della posizione maturata sulla base dei contributi effettivamente affluiti al Fondo stesso.

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

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 ed al calcolo delle ritenute fiscali.
2. Contestualmente al pagamento, il Fondo provvede ad inviare tramite posta ordinaria una comunicazione all'aderente, o in caso di decesso agli aventi diritto, redatta conformemente alle indicazioni di cui alla Deliberazione COVIP del 22 luglio 2010 recante "Disposizioni in materia di comunicazioni agli iscritti".

Per gli aderenti a FONDO in regime di TFS a cui sia stata corrisposta la prestazione applicando l'aliquota del 23% sul montante accumulato al 31/12/2000, alla suddetta comunicazione viene allegata un'informativa riguardante le connesse avvertenze in merito alla tassazione applicata ed alla successiva possibile "riliquidazione" da parte dell'Agenzia delle Entrate.

Qualora i predetti soggetti abbiano eletto il proprio domicilio presso un Patronato ai sensi dell'art. 47 c.c., al fine di rappresentanza ed assistenza, il Fondo invia la comunicazione al Patronato. Qualora l'aderente/avente diritto segnali al Fondo la mancata ricezione della comunicazione entro 15 giorni dal pagamento secondo le modalità scelte dall'aderente/avente diritto, quest'ultimo potrà ritirarne una copia recandosi presso gli uffici del Fondo.

3. Eventuali segnalazioni relative ai contenuti della comunicazione dovranno necessariamente essere segnalati al Fondo entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento.
4. Il pagamento avviene tramite le seguenti modalità:
 - accredito su conto corrente intestato/cointestato all'aderente, oppure, nei casi di decesso, agli aventi diritto;
 - emissione di assegno circolare a favore dell'aderente oppure, nei casi di decesso, degli aventi diritto.
5. A seguito del pagamento ed entro i termini previsti per Legge, il Fondo invia all'aderente, ovvero, in caso di riscatto per decesso, agli aventi diritto, la certificazione dei redditi erogati (CUD) per permettere di provvedere ai necessari adempimenti fiscali. In caso di mancata ricezione del CUD 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 ed 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. L'eventuale posizione individuale relativa alla prestazione in caso di perdita di autosufficienza dell'aderente decorre dalla data di denuncia dello stato di non autosufficienza e ha durata pari al periodo che intercorre fra la data di decorrenza e quella del decesso dell'aderente stesso o della revisione dello stato di non autosufficienza.
3. La periodicità di erogazione può essere mensile, bimestrale, trimestrale, quadrimestrale, semestrale o annuale, posticipata.
4. 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.
5. Entro i termini previsti per legge, la Compagnia di assicurazioni invia all'aderente, o al reversionario, la certificazione dei redditi erogati (CUD) per permettere di provvedere ai necessari adempimenti fiscali. In caso di mancata ricezione del CUD è necessario richiedere alla Compagnia una copia dello stesso.

Adesioni con contratti di finanziamento

1. FONDO aderisce alle Linee guida di Best practice della gestione dei contratti di finanziamento con cessione del quinto dello stipendio e delegazioni di pagamento, sottoscritte il 4 novembre 2009 da Assofondipensione, Unione Finanziarie Italiane e Mefop S.p.A. Per ogni dettaglio relativo agli adempimenti in materia a carico del Fondo, si rinvia alle suddette Linee guida, pubblicate sul sito internet del Fondo e disponibili presso le sedi del Fondo stesso.

2. Per la gestione dei contratti di finanziamento stipulati dagli aderenti al Fondo, e allo stesso notificati, non rientranti nell'ambito delle suddette Linee Guida, si rinvia a quanto previsto dal D.Lgs. 5 dicembre 2005, n. 252, e dall'ulteriore normativa vigente in materia.

Modalità di liquidazione e di comunicazione dei trasferimenti della posizione individuale

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

Adempimenti e comunicazioni da parte del datore di lavoro

Comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro

- a) La cessazione del rapporto di lavoro dell'aderente deve essere comunicata dal datore di lavoro, utilizzando l'apposita modulistica predisposta dal Fondo, disponibile anche sul sito internet. Il datore di lavoro dovrà comunicare:
 - la data di cessazione del rapporto di lavoro;
 - la causale di cessazione (licenziamento, dimissioni, pensionamento, decesso, mobilità, ecc.);
 - il trimestre riferito all'ultimo versamento della contribuzione al Fondo per l'aderente. L'ultimo versamento deve essere effettuato da parte del datore di lavoro entro i seguenti termini massimi:

Mese di cessazione del rapporto di lavoro	Termine massimo per l'ultimo versamento (Trimestre di riferimento)
Gennaio dell'anno N	16 aprile dell'anno N (1° trim dell'anno N)
Febbraio dell'anno N	16 aprile dell'anno N (1° trim dell'anno N)
Marzo dell'anno N	16 luglio dell'anno N (2° trim dell'anno N)
Aprile dell'anno N	16 luglio dell'anno N (2° trim dell'anno N)
Maggio dell'anno N	16 luglio dell'anno N (2° trim dell'anno N)
Giugno dell'anno N	16 ottobre dell'anno N (3° trim dell'anno N)
Luglio dell'anno N	16 ottobre dell'anno N (3° trim dell'anno N)
Agosto dell'anno N	16 ottobre dell'anno N (3° trim dell'anno N)
Settembre dell'anno N	16 gennaio dell'anno N+1 (4° trim dell'anno N)
Ottobre dell'anno N	16 gennaio dell'anno N+1 (4° trim dell'anno N)
Novembre dell'anno N	16 gennaio dell'anno N+1 (4° trim dell'anno N)
Dicembre dell'anno N	16 aprile dell'anno N+1 (1° trim dell'anno N+1)

- b) I dati relativi alla data ed alla causale di cessazione sono necessari per ritenere valida la comunicazione. In caso di mancata indicazione dell'ultimo versamento o di indicazione di un termine successivo a quello massimo, il Fondo considera il termine massimo per l'ultimo versamento, di cui alla precedente lettera a).
- c) In caso di decesso dell'aderente, anche in presenza di comunicazione da parte del datore di lavoro, il Fondo non si attiva al fine dell'individuazione di eventuali aventi diritto.

Comunicazione dell'ultimo versamento in caso di trasferimento volontario

Il datore di lavoro è tenuto a completare lo spazio ad esso riservato nella richiesta di trasferimento dell'aderente ad altra forma pensionistica complementare qualora lo stesso sia classificabile come trasferimento volontario nel rispetto delle disposizioni vigenti.

In particolare il datore di lavoro è tenuto ad indicare il trimestre riferito all'ultimo versamento della contribuzione a FONDO per l'aderente. L'ultimo versamento deve essere effettuato da parte del datore di lavoro entro i termini di cui alla lettera a) del punto precedente "*Comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro*". In caso di mancata indicazione dell'ultimo versamento o di indicazione di un termine successivo a quello massimo, il Fondo considera il suddetto termine massimo per l'ultimo versamento.

Adempimenti e comunicazioni da parte dell'aderente

Comunicazione di contributi non dedotti

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

Designazione del beneficiario in caso di premorienza

- a) La designazione del beneficiario in caso di premorienza può essere fatta in qualsiasi momento con dichiarazione scritta da non inviare al Fondo. Eventuali comunicazioni inviate saranno restituite al mittente. Equivale a designazione l'attribuzione del diritto al riscatto per premorienza fatta nel testamento a favore di un determinato soggetto (persona fisica o giuridica). In generale sono da considerare validi tutti gli atti di designazione disposti in forma scritta purché caratterizzati da assoluta certezza della provenienza dall'aderente e della data di effettuazione della designazione.
- b) La designazione è revocabile, esclusivamente da parte dell'aderente, con le stesse forme con le quali è stata fatta. Il Fondo pensione non considera valida una revoca tacita delle precedenti designazioni attraverso l'indicazione di ulteriori nuovi beneficiari; l'effetto di revoca si realizza solamente attraverso una dichiarazione di revoca esplicita delle precedenti designazioni.

Certificato di esistenza in vita

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

APPENDICE

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

Modalità di adesione

1. Il lavoratore che intende aderire al Fondo deve compilare la "richiesta modulo di adesione" (pubblicata sul sito internet di FONDO e disponibile presso le sedi del Fondo stesso) e consegnarla all'istituzione scolastica presso la quale presta servizio prevalente, che deve conservarla agli atti. I lavoratori con contratto a tempo determinato (di durata di almeno tre mesi di servizio continuativo) possono aderire al Fondo entro e non oltre la data di 60 giorni precedente alla data di termine del rapporto di lavoro.
2. L'istituzione scolastica deve immettere nel sistema, nella sezione riservata, accedendovi con i codici comunicati dalla Sovrintendenza agli studi, i dati riportati sulla "richiesta modulo di adesione" presentata dal lavoratore, tramite l'apposita funzione della procedura on-line.
3. Il sistema elabora il modulo di adesione, che deve essere stampato e sottoscritto dal lavoratore e dal dirigente dell'istituzione scolastica in triplice copia.
4. L'istituzione scolastica deve:
 - inviare alla Sovrintendenza agli studi, entro la fine di ogni mese, due copie debitamente sottoscritte del modulo di adesione, una copia per il datore di lavoro ed una per il Fondo (la terza copia deve essere consegnata al lavoratore);
 - conservare agli atti la copia fotostatica del modulo di adesione per il datore di lavoro.
5. La Sovrintendenza agli studi trasmette mensilmente al Fondo, entro il settimo giorno del mese successivo rispetto a quello in cui le sono pervenuti i moduli di adesione da parte delle istituzioni scolastiche, la copia di competenza del modulo di adesione, previa apposizione sul modulo di adesione del proprio timbro ed indicazione sullo stesso della data di trasmissione al Fondo.

Iscrizione al Fondo ed effetti sul rapporto associativo

1. Per data di iscrizione al Fondo si intende il giorno in cui l'istituzione scolastica ha apposto la propria firma ed il proprio timbro sul modulo di adesione correttamente compilato. In mancanza di indicazione della data da parte dell'istituzione scolastica, il Fondo considera come valida la data apposta sul modulo di adesione dal lavoratore ed in mancanza di entrambe le date viene considerata come valida la data apposta dalla Sovrintendenza agli studi ai fini di indicare la data di trasmissione al Fondo.
2. L'obbligo della contribuzione decorre dal mese in cui il modulo di adesione è stato trasmesso al Fondo (accertabile dall'indicazione apposta dalla Sovrintendenza agli studi sul modulo di adesione).

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

1. La Sovrintendenza agli studi comunica mensilmente al Fondo, entro il giorno 10 del mese successivo, tramite apposita modulistica, i nominativi degli iscritti per i quali non è dovuta contribuzione nel mese di riferimento (il mese stesso per i lavoratori a tempo indeterminato ed il mese precedente per i lavoratori supplenti, assunti a termine) per i quali vi è stata cessazione o

sospensione contributiva. Per i lavoratori oggetto della predetta comunicazione relativa al mese "m" non compresi nella comunicazione stessa relativa al mese "m+1" si intende riattivata la contribuzione a decorrere dal mese di riferimento.

2. Per i lavoratori supplenti, assunti a termine con successiva riassunzione nell'ambito del comparto della scuola, l'istituzione scolastica comunica mensilmente al Fondo, per il tramite della Sovrintendenza agli studi, l'eventuale volontà espressa dai lavoratori interessati al momento della riassunzione di non riattivare la posizione, utilizzando l'apposita modulistica; a tal fine l'istituzione scolastica deve interpellare i propri lavoratori interessati. Per i lavoratori supplenti, assunti a termine non oggetto della predetta comunicazione, riguardante la volontà esplicita di non riattivazione della posizione, si intende pertanto automaticamente riattivata la posizione al momento della riassunzione, con la decorrenza contributiva individuata ai sensi del comma 1 del presente articolo.

Versamento della contribuzione ed 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.

Procedure peculiari relative al personale dipendente dalla della Regione Autonoma Valle d'Aosta - Dipartimento personale e organizzazione

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.

Alla fine del 4° Trimestre 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.

Comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro

E' prevista la trasmissione unica mensile (in formato cartaceo ed elettronico) di un unico modello (prospetto approvato dal Fondo) contenente i dati dei singoli cessati. Le comunicazioni di cessazione di un determinato mese, saranno inviate entro la fine del mese successivo (ad esempio le cessazioni del mese di novembre 2010 saranno inviate entro fine dicembre 2010).

Procedure peculiari relative al personale dipendente dalla della Regione Autonoma Valle d'Aosta - Assessorato Agricoltura e Risorse naturali

Versamento della contribuzione ed 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.