

**REGOLAMENTO DEL FONDO PENSIONE COMPLEMENTARE
PER I LAVORATORI DIPENDENTI DAI DATORI DI LAVORO
OPERANTI NEL TERRITORIO DEL TRENINO ALTO ADIGE
IN FORMA ABBREVIATA LABORFONDS
(in vigore dal 15 dicembre 2011)**

Premesso

- che in data 19 gennaio 1998 e 20 novembre 1998, a seguito di accordi intercorsi fra le parti sociali, è stato istituito il "Fondo Pensione Complementare per i lavoratori dipendenti dai datori di lavoro operanti nel territorio del Trentino Alto Adige", in breve "Laborfonds";
 - che scopo di Laborfonds è quello di erogare ai lavoratori dipendenti da datori di lavoro operanti nel territorio della Regione trattamenti pensionistici complementari del sistema obbligatorio pubblico e di assicurare più elevati livelli di copertura previdenziale;
 - che il Fondo si avvale delle misure di sostegno disposte dalla Legge Regionale n. 3/1997;
 - che Laborfonds è retto dallo Statuto approvato con Assemblea dei Delegati Straordinaria del 19 aprile 2010 e delibera COVIP del 23 luglio 2010,
- il Consiglio di Amministrazione di Laborfonds ha adottato il seguente

REGOLAMENTO

**Art. 1
Principi e criteri generali**

1. Il presente Regolamento, emanato dal Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 20, comma 2, lett. b) e q) dello Statuto, nel rispetto delle norme di legge e dello Statuto, regola le modalità di svolgimento dell'attività del Fondo stesso e dei rapporti con gli aderenti tenendo conto in particolare della normativa di tempo in tempo vigente.
Fanno parte integrante del presente regolamento i Vademecum allegati contenenti le disposizioni inerenti all'esercizio della facoltà di adesione, le vicende associative e l'adempimento dell'obbligo contributivo, le prestazioni.

**Art. 2
Misure di sostegno**

1. Il Fondo si avvale, sulla base di apposita Convenzione, del supporto amministrativo-contabile, informatico e logistico fornito da PensPlan Centrum S.p.A., ai sensi dell'art. 19 del Regolamento approvato in data 04.11.2002 con delibera della Giunta della Regione Trentino Alto Adige, delle modalità applicative delle norme di attuazione dello Statuto Speciale di Autonomia approvate con D.Lgs. n. 221/2001 e della L.R. n. 3/1997.

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

**Art. 3
Convocazione degli organi collegiali del Fondo**

1. Ai fini e per gli effetti di quanto previsto dagli artt. 17 (Assemblea dei Delegati), 21 (Consiglio di Amministrazione), 26 (Collegio dei Sindaci) dello Statuto:
 - a) in caso di convocazione a mezzo raccomandata A.R. ovvero a mezzo telegramma, fa fede il timbro postale di spedizione;

- b) in caso di convocazione a mezzo telefax fa fede la data di trasmissione del documento, purché la stessa sia avvenuta con esito positivo, così come risultante dall'apposito rapporto emesso dall'apparecchio teletrasmittente;
 - c) in caso di convocazione a mezzo posta elettronica fa fede la data di invio così come risultante dal programma per elaboratore utilizzato nonché, se necessario, dagli archivi informatici del fornitore del servizio. La ricezione dell'e.mail di convocazione deve essere confermata da parte del destinatario.
 - d)
2. Gli eventuali Comitati o altri organismi istituiti dal Consiglio di Amministrazione sono convocati da parte del loro Coordinatore/Presidente o suo delegato/incaricato a mezzo posta elettronica almeno tre giorni prima della data della riunione. In caso di urgenza la convocazione può essere trasmessa con almeno 24 ore di anticipo rispetto alla riunione del Comitato/organismo istituito dal Consiglio di Amministrazione, secondo le medesime modalità.

Art. 4

Modalità di svolgimento dell'Assemblea dei Delegati

1. Il Presidente del Fondo presiede l'Assemblea a norma dell'art. 22, comma 3 dello Statuto e ne garantisce il regolare svolgimento.
2. In caso di assenza od impedimento del Presidente, l'Assemblea è presieduta dal Vice Presidente, ovvero dall'Amministratore più anziano.
3. All'infuori dei casi previsti dall'art. 17, comma 8 dello Statuto, i verbali delle riunioni dell'Assemblea sono redatti da un Segretario nominato dall'Assemblea su proposta del Presidente. Gli stessi sono sottoscritti dal Presidente.
4. Il Segretario effettua i controlli necessari al fine di verificare la legittimazione del Delegato alla partecipazione all'Assemblea ed al voto. A norma dell'art. 17, comma 6 dello Statuto ogni Delegato può, mediante delega scritta, farsi rappresentare in Assemblea da un altro Delegato della componente di appartenenza. Nel caso quindi di partecipazione anche per delega, il Delegato deve consegnare al Segretario la delega in questione, ai fini della sua verifica.
5. Il Segretario verifica la regolarità della delega e, nel caso di non regolarità della stessa, ammette il Delegato al voto solo per sé stesso e non anche in rappresentanza dell'altro Delegato, informando di ciò il Presidente
6. Alle riunioni dell'Assemblea partecipa il Collegio dei Sindaci, i cui componenti sono convocati con le modalità di cui al precedente articolo.
7. Al termine dell'Assemblea, il Segretario consegna al Presidente i documenti relativi alla rappresentanza, oltre che il foglio attestante le presenze dei Delegati sul quale sono apposte le relative firme, allegato al verbale per formarne parte integrante.
8. Nei casi previsti dall'art. 17, comma 8 dello Statuto, il Presidente provvede a nominare il notaio per la redazione del verbale della riunione.
9. Per il quorum costitutivo e deliberativo dell'Assemblea, valgono le disposizioni contenute nell'art. 17 dello Statuto.

Art. 5

Modalità di espressione del voto nell'Assemblea dei Delegati

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

Art. 6

Permanenza dei requisiti dei Consiglieri di Amministrazione e del Direttore generale responsabile del Fondo, decadenza e sospensione

1. L'Amministratore che perda, successivamente all'attribuzione dell'incarico, i requisiti di cui all'art. 18, comma 3 dello Statuto, ovvero che venga a trovarsi nelle condizioni di cui all'alinea successivo, è tenuto

a darne comunicazione scritta al Presidente, a mezzo raccomandata A.R. ovvero telegramma, nel termine di dieci giorni. A tal fine, fa fede la data del timbro postale di spedizione.

2. L'Amministratore che versi in una situazione di incompatibilità ai sensi dell'art. 18, dello Statuto ovvero dell'art. 8 del D.M. Tesoro n. 703/96 o dell'art. 5 D.M. Minlavoro e Previdenza Sociale n. 79/2007 è tenuto a comunicare al Presidente la propria opzione entro i termini previsti dall'art. 18, comma 6 dello Statuto e con le modalità di cui al comma che precede.
3. Il Direttore generale responsabile del Fondo che perda, successivamente alla sua nomina, i requisiti e le condizioni di cui all'art. 23 comma 2 dello Statuto, è tenuto a darne comunicazione scritta al Presidente del Fondo nei termini e con le modalità di cui al comma 1.
4. Il Presidente convoca senza indugio il Consiglio di Amministrazione per accertare l'intervenuta decadenza ed adottare i conseguenti provvedimenti, da prendersi entro 30 giorni dalla conoscenza del difetto sopravvenuto, ai sensi del disposto di cui all'art. 6, comma 4 del D.M. Minlavoro e Previdenza Sociale n. 79/2007.
5. Al ricorrere delle condizioni di cui al comma 1 dell'art. 6 del D.M. Minlavoro e Previdenza Sociale n. 79/2007 (cfr. eventi che costituiscono cause di sospensione dalla carica ricoperta) che i diretti interessati devono comunicare, entro i termini e con le modalità sopra indicate, al Presidente del Consiglio di Amministrazione, il Consiglio di Amministrazione dichiara la sospensione dalla carica del soggetto interessato. L'eventuale revoca dalla carica è deliberata da parte del Consiglio di Amministrazione entro sessanta giorni dalla data in cui la sospensione è stata disposta.
6. Nel caso in cui il soggetto interessato sia il Presidente del Consiglio di Amministrazione l'onere di convocazione del Consiglio di Amministrazione e la ricezione della comunicazione dell'interessato competono al Vice Presidente.

Art. 7

Sedute del Consiglio di Amministrazione

1. I verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione sono redatti da un Segretario nominato dal Consiglio stesso su proposta del Presidente. Gli stessi sono sottoscritti dal Segretario e dal Presidente.
2. Il Segretario redige il verbale e lo sottoscrive insieme al Presidente.
3. Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione partecipa il Collegio dei Sindaci, i cui componenti sono convocati con le modalità di cui all'articolo 3.

Art. 8

Direttore generale responsabile del Fondo

1. Il Direttore generale responsabile del Fondo (di seguito: "Direttore") è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente.
2. Il Direttore, nel rispetto delle indicazioni impartite dal Consiglio di Amministrazione, svolge le funzioni di cui all'articolo 23 comma 6 dello Statuto ed esercita i poteri delegati da parte del Consiglio di Amministrazione conformità alla normativa di tempo in tempo vigente. In particolare, il Direttore:
 - a) esegue le delibere adottate dal Consiglio di Amministrazione;
 - b) cura l'organizzazione dell'attività funzionale, amministrativa e contabile, dando impulso ai processi di lavoro;
 - c) fornisce al Consiglio di Amministrazione, al Collegio dei Sindaci e ai Comitati eventualmente istituiti dal Consiglio di Amministrazione elementi utili a supporto delle relative attività di competenza e deliberazioni, indicazioni in merito al quadro normativo nonché informazioni sulle risorse disponibili per il funzionamento del Fondo;
 - d) fornisce al Consiglio di Amministrazione informazioni e criteri idonei a consentire l'elaborazione del bilancio sociale e la valutazione delle aspettative dei soggetti che sono portatori di interessi nei confronti del Fondo (c.d. "stakeholder");
 - e) garantisce, anche avvalendosi delle attività e della reportistica periodica prodotta da parte della Funzione di controllo della gestione finanziaria e risk, un costante controllo sulla gestione finanziaria e dei singoli mandati, il contatto periodico con i gestori e, in ogni caso, ogni qual volta si renda necessario in base all'andamento dei singoli mandati e/o dei mercati di riferimento, fermo restando che ogni disposizione o intervento che si rendesse necessario nei confronti dei gestori rimane di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione;

- f) verifica e controlla il rispetto delle convenzioni per tutte le attività esternalizzate e la reportistica periodica ivi prevista;
- g) cura i rapporti con COVIP per quanto riguarda il controllo e l'invio della documentazione periodica, la predisposizione e la verifica di eventuali modifiche statutarie da sottoporre all'Assemblea o al Consiglio di Amministrazione, della nota informativa ed aggiornamenti periodici e di tutte le altre comunicazioni dovute per legge e/o regolamento;
- h) risponde in nome e per conto di Laborfonds a richieste, quesiti e informazioni degli aderenti, delle parti istitutive e/o di altri soggetti che hanno rapporti con Laborfonds;
- i) fornisce il supporto alla Funzione di controllo interno per lo svolgimento delle attività di competenza per consentire alla funzione stessa lo svolgimento delle attività di competenza in base alle previsioni della normativa di riferimento, nonché delle specifiche delibere assunte da parte del Consiglio di Amministrazione.

Art. 9

Deleghe e poteri attribuiti dal Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione attribuisce eventuali deleghe a singoli Amministratori, nonché poteri specifici al Direttore generale responsabile del Fondo, a collaboratori per la trattazione/gestione di particolari argomenti/attività, a condizione che gli/le stessi/e non siano di stretta competenza del Consiglio di Amministrazione o del Direttore generale responsabile del Fondo, ai sensi dello statuto e della normativa di riferimento.
2. Le deleghe nonché le assegnazioni di specifici poteri devono indicare in maniera precisa e dettagliata gli argomenti che possono essere trattati dai singoli Amministratori/Direttore generale/collaboratori e perdono efficacia con la decadenza del Consiglio di Amministrazione.

Art. 10

Assenza dalle riunioni del Consiglio di Amministrazione

1. Ai fini di quanto previsto dall'art. 19, comma 5 dello Statuto, ogni Amministratore è tenuto a comunicare, con congruo anticipo e per iscritto, anche a mezzo telefax o posta elettronica, il proprio impedimento a partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, comunicando i motivi dell'impedimento. Nel caso di utilizzo di posta elettronica la comunicazione dell'impedimento deve essere trasmessa all'indirizzo di provenienza della convocazione della riunione del Consiglio di Amministrazione.

Art. 11

Funzione di controllo interno

1. La Funzione di controllo interno è istituita dal Consiglio di Amministrazione, in coerenza con le deliberazioni della Commissione di Vigilanza sui Fondi Pensione.
2. Salva l'eventuale esternalizzazione di detta Funzione ad un soggetto esterno all'organizzazione del Fondo, essa è affidata a soggetto professionalmente qualificato ed in possesso dei requisiti previsti dalla normativa sopra citata, dotato della necessaria autonomia dagli organi deliberativi e direttivi di Laborfonds.
3. Comunque essa si esplica con l'assunzione di tutte le iniziative occorrenti per verificare il corretto svolgimento della gestione del Fondo e la coerenza con gli obiettivi fissati dall'organo di amministrazione.
4. In particolare il responsabile della Funzione di controllo interno è tenuto a:
 - a) verificare che l'attività del Fondo si svolga nel rispetto delle regole stabilite dalla normativa di settore e dall'ordinamento interno, nonché in coerenza con gli obiettivi fissati dall'Organo di amministrazione, assumendo a riferimento le procedure o prassi operative attinenti al funzionamento del Fondo;
 - b) effettuare gli approfondimenti necessari in relazione alla rilevanza degli aspetti evidenziati negli esposti, accedendo al relativo registro tenuto da parte del Direttore generale responsabile del Fondo e fornendo se del caso le proprie valutazioni agli organi collegiali del Fondo;
 - c) verificare se siano rispettati gli standard qualitativi e quantitativi stabiliti nell'ambito delle convenzioni sottoscritte da parte del Fondo e, in special modo, nei contratti di outsourcing;
 - d) fornire, con cadenza almeno semestrale, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio dei Sindaci, per le valutazioni di competenza, un'apposita relazione contenente la descrizione dell'attività

esercitata e che riporti i risultati delle proprie rilevazioni, analisi e gli eventuali suggerimenti per il miglioramento delle attività gestionali;

- e) fornire al Consiglio di Amministrazione, in caso di violazioni di legge, regolamento o di vincoli contrattuali che comportino gravi ritardi nell'esecuzione dei progetti deliberati da parte del Consiglio di Amministrazione, proposte sui provvedimenti da adottare;
- f) controllare il corretto trattamento dei dati personali da parte del Fondo e di soggetti all'uopo incaricati, nel rispetto della normativa in tema di privacy;
- g) effettuare, con cadenza almeno annuale, una valutazione del sistema di corporate governance, proponendo eventuali modifiche al Consiglio di Amministrazione;
- h) effettuare, con cadenza almeno annuale, valutazioni sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni, delle procedure e delle prassi operative, formulando, ove necessario, proposte di modifica ed adeguamento al Consiglio di Amministrazione;
- i) espletare le attività riconducibili all'Organismo di Vigilanza ai sensi delle previsioni di cui al D.Lgs. n. 231/01 e eventuali successive modifiche;

Il responsabile della Funzione di controllo interno deve essere dotato di adeguati mezzi per l'assolvimento del suo compito e si avvale del supporto fornito da parte della struttura oltre che, se del caso, dell'ausilio di soggetti terzi..

TITOLO II ADESIONE AL FONDO

Art. 12 Nota Informativa e modulo di adesione

1. Il Consiglio di Amministrazione predispone ed aggiorna periodicamente la Nota Informativa - comprensiva del modulo di adesione che ne forma parte integrante - secondo le direttive generali di tempo in tempo impartite dalla Covip.
2. La Nota Informativa, il modulo di adesione e gli altri documenti precisati nel Vademecum "Adesione" sono messi a disposizione degli aderenti, dei datori di lavoro, dei potenziali aderenti e di chi vi abbia interesse, in conformità alle previsioni di cui all'art. 34, comma 1 dello Statuto, anche sul sito internet di Laborfonds.

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.
2. Tutte le comunicazioni successive relative ai rapporti associativi con Laborfonds 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 sono 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 sia 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, 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, nonché per l'invio al Fondo 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, commercialisti e consulenti di lavoro) per la stampa dei moduli di adesione e altri servizi messi a disposizione, questi

devono essere preventivamente censiti da parte del Fondo e a tale scopo si deve far pervenire al Fondo tramite posta, e.mail o fax 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 14 giorni lavorativi dalla richiesta di cui al presente comma all'invio al richiedente dei codici di accesso ai servizi on-line dedicati. In caso di perdita dei codici di accesso, previa richiesta scritta, la procedura seguita è la stessa.

6. Il Fondo provvede altresì, entro 14 giorni lavorativi dalla richiesta di iscrizione del datore di lavoro, all'invio 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. In caso di perdita dei codici di accesso, previa richiesta scritta, la procedura seguita è la stessa.

TITOLO III CONTRIBUZIONE, DETERMINAZIONE E PROCEDURE DI PAGAMENTO

Art. 14 Modalità per il versamento dei contributi ed invio della relativa documentazione

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

Art. 15 Contribuzione e diritti associativi

1. Gli aderenti che hanno effettuato 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 circolari esplicative e relativa modulistica che riguardano tutte le procedure amministrative deliberate da Laborfonds 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 generale.
2. Ai fini della loro validità ed efficacia nei confronti dei terzi, le delibere che attribuiscono deleghe o specifici poteri, sono rese pubbliche mediante deposito presso la sede del Fondo. Ove riguardino i conti correnti e i depositi titoli presso la banca depositaria, sono trasmesse alla stessa da parte del Direttore generale.

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

MODALITA' DI ADESIONE

1. Il Fondo prevede le seguenti modalità di adesione:
 - adesione 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 dipendente la richiesta del modulo di adesione, una copia gratuita dello Statuto, della Nota informativa, del Progetto Esemplificativo Standardizzato, l'informativa al trattamento dei dati personali nonché ogni altro documento citato nella Nota informativa.
Nell'ipotesi in cui fossero esaurite le copie cartacee in dotazione al datore di lavoro e per motivi tecnici non fosse possibile il collegamento al sito internet del Fondo pensione, il lavoratore può recarsi presso la sede del Fondo, patronati, parti istitutive e service amministrativo del Fondo (PensPlan Centrum S.p.A.) per ricevere una copia gratuita dei menzionati documenti.
Il lavoratore ha altresì la facoltà di collegarsi al sito internet del Fondo (www.laborfonds.it) per scaricare la sopraccitata documentazione.
2. Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore informazioni corrette, complete, chiare e non fuorvianti; non cela, minimizza od occulta elementi od avvertenze importanti, richiamando l'attenzione del lavoratore sulle informazioni contenute nella Nota informativa e, in particolare, su quelle inerenti alle principali caratteristiche del Fondo riportate nella Scheda sintetica, con specifico riguardo ai costi, alle opzioni di investimento e ai relativi rischi. Richiama inoltre l'attenzione del lavoratore in merito ai contenuti del Progetto Esemplificativo Standardizzato e alla possibilità di effettuare simulazioni mediante l'utilizzo del motore di calcolo messo a disposizione sul sito del Fondo.
3. Il datore di lavoro infine avverte il lavoratore che per ulteriori e dettagliate informazioni relative al Fondo pensione Laborfonds può rivolgersi direttamente alle sedi del Fondo, patronati, parti istitutive e service amministrativo, attirando l'attenzione del lavoratore sui recapiti indicati a pag. 2 della Nota informativa.

Compilazione del modulo di adesione

1. Per accedere all'applicazione che consente la stampa del modulo di adesione il datore di lavoro deve essere preventivamente censito nella base dati di Laborfonds. Per la registrazione il datore di lavoro 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).
2. La stampa dei moduli di adesione può essere effettuata presso le sedi di Laborfonds, dal datore di lavoro oppure dalle seguenti categorie di soggetti:
 - a) sindacati;
 - b) patronati;
 - c) consulenti di lavoro, commercialisti;
 - d) associazioni imprenditoriali;
 - e) PensPlan Centrum S.p.A..
3. 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 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.

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

Gli enti pubblici datori di lavoro, ai cui lavoratori si applica il DPCM 20 dicembre 1999 e successive modifiche, trasmettono un ulteriore originale del modulo di adesione alla sede provinciale INPDAP di competenza seguendo gli adempimenti e le procedure previste dalla nota operativa n. 8 del 4 maggio 2006.

4. 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, l'aderente deve presentare al Fondo, tramite ciascun datore di lavoro, il modulo di adesione/reiscrizione per ogni contratto.
5. La stampa del modulo di adesione del soggetto che ha scelto il conferimento del solo TFR maturando viene effettuata dal datore di lavoro o dal/la consulente/associazione delegato/a o presso le sedi di Laborfonds. 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 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.
6. 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.

Scelta del comparto

1. Gli aderenti esprimono all'atto dell'adesione la scelta sul comparto di investimento.
2. Tutti gli aderenti che conferiscono il TFR al Fondo per silenzio assenso sono assegnati al comparto "Linea Garantita".

I comparti

1. Il Fondo è strutturato in quattro comparti differenziati per profilo di rischio e di rendimento:
 - comparto "Linea Garantita";
 - comparto "Linea Prudente-Etica";
 - comparto "Linea Bilanciata";
 - comparto "Linea Dinamica".
2. Le caratteristiche dei comparti ed i diversi profili di rischio e rendimento sono descritti nella Nota Informativa del Fondo.

Adesione a più comparti

1. Non è attualmente consentito all'aderente di suddividere i flussi contributivi e/o frazionare la propria posizione individuale su più comparti, ad eccezione di quanto previsto relativamente al conferimento tacito del TFR residuo limitatamente per i periodi previsti dallo Statuto.

Adesione al Fondo ed effetti sul rapporto associativo

1. Ai fini delle previsioni dell'art. 33 dello Statuto del Fondo¹ per "data di adesione al Fondo" si intende il giorno in cui il datore di lavoro ha apposto la propria firma ed il timbro aziendale sul modulo di adesione correttamente compilato. In mancanza di indicazione della data da parte del datore di lavoro, 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 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. 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. Gli enti pubblici datori di lavoro, ai cui lavoratori si applica il DPCM 20 dicembre 1999, come successivamente modificato trasmettono una copia conforme del modulo di adesione alla sede provinciale INPDAP di competenza.
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 della società.

4. Il datore di lavoro è obbligato ad indicare sul modulo di adesione nell'apposito spazio riservato, la decorrenza, eventualmente differita, dell'obbligo della contribuzione (mese/anno). In mancanza di tale indicazione l'obbligo della contribuzione decorre dal termine indicato nell'apposito allegato della Nota Informativa. A partire da tali termini decorrono anche gli accantonamenti figurativi contabilizzati dall'INPDAP e destinati a previdenza complementare con riferimento ai dipendenti pubblici iscritti al Fondo e ai quali si applica il DPCM 20 dicembre 1999 e successive modifiche.

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

1. 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 nuova domanda di adesione, ma è sufficiente la semplice comunicazione da parte della società al Fondo (allegando nuova visura camerale), che provvede ad aggiornare la base dati.

Casistiche varie: adesione presso enti pubblici locali

1. Nei seguenti casi il lavoratore presenta il modulo di iscrizione:
 - trasferimento per mobilità ovvero senza soluzione di continuità tra i due rapporti di lavoro di un lavoratore dipendente da un ente pubblico locale ad un altro;
 - assunzione per concorso anche presso lo stesso datore di lavoro indipendentemente dal fatto ci sia stata soluzione di continuità tra i due rapporti di lavoro;
 - cessazione del rapporto di lavoro presso un ente pubblico locale ed assunzione, con soluzione di continuità, presso un nuovo ente pubblico locale.

Recesso

1. Il recesso da parte del lavoratore, inteso come la sua facoltà di recedere dalla propria adesione al Fondo, deve essere effettuato mediante comunicazione scritta al datore di lavoro e al Fondo. Nel caso pervenga la distinta di contribuzione, la richiesta di recesso da parte dell'aderente autorizza l'annullamento della riga di contribuzione relativa all'interessato. Nel caso pervenga la richiesta di rimborso totale della posizione individuale di un aderente da parte del datore di lavoro, il Fondo contatta l'aderente affinché confermi per iscritto la propria volontà di recedere dal Fondo. Nel caso pervenga la richiesta di rimborso totale della propria posizione individuale da parte di un aderente (soggetto fiscalmente carico), il Fondo contatta l'aderente affinché confermi per iscritto la propria volontà di recedere dal Fondo.

ADESIONE SU BASE INDIVIDUALE

1. Ai sensi dell'art. 5 comma 2 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 a carico. La posizione individuale aperta a nome del soggetto fiscalmente a carico dell'aderente è mantenuta presso il Fondo, anche in assenza di contribuzione, ancorché il lavoratore di riferimento cessi di aderire al Fondo.

Stampa del modulo di adesione

1. La stampa dei moduli di adesione del soggetto fiscalmente a carico può essere effettuata presso le sedi di Laborfonds, oppure dalle seguenti categorie di soggetti:
 - a) sindacati;
 - b) patronati;
 - c) PensPlan Centrum S.p.A..
2. Il lavoratore aderente ed il soggetto fiscalmente a carico (se maggiorenne) firmano le due copie del modulo di adesione. La mancanza di una o entrambe le sottoscrizioni (in caso di soggetto maggiorenne) non consente l'adesione al Fondo. Una copia resta al soggetto fiscalmente a carico, la seconda è trasmessa al Fondo.

3. In caso di soggetto fiscalmente a carico minorenni o incapace il modulo di adesione deve essere firmato in modo leggibile dal suo rappresentante legale/tutore. Al modulo di adesione deve essere allegato, inoltre, il decreto di autorizzazione del Giudice tutelare laddove la posizione individuale venga finanziata con patrimonio del minore/incapace (es. in caso di eredità percepita dal minore/incapace).

Adesione e scelta del comparto

1. Valgono le stesse regole previste per l'adesione su base collettiva.

Adesione al Fondo ed effetti sul rapporto associativo

1. Ai fini delle previsioni dell'art. 33 dello Statuto del Fondo, per "data di adesione al Fondo" si intende il giorno in cui il lavoratore ed il soggetto fiscalmente a carico (se maggiorenne) o il rappresentante legale/tutore di quest'ultimo (se minorenni o incapace) hanno apposto la propria firma sul modulo di adesione correttamente compilato. In mancanza della data viene considerata come data di adesione quella in cui il modulo è pervenuto al Fondo. L'efficacia dell'adesione del soggetto fiscalmente a carico, nei confronti del Fondo, decorre comunque dalla data in cui al Fondo perviene il modulo di adesione debitamente compilato. Prima di tale evento il soggetto fiscalmente a carico non risulta associato e, pertanto, il Fondo non può accettare contribuzioni di alcun genere riferibili a tale soggetto.

Recesso

Il recesso da parte dell'aderente fiscalmente a carico, inteso come la facoltà di recedere dalla adesione al Fondo, quando non sia stato effettuato alcun versamento di contributi, può essere effettuato, mediante comunicazione scritta direttamente al Fondo.

Passaggio all'adesione collettiva

1. L'aderente fiscalmente a carico che acquisisca i requisiti necessari per aderire al Fondo sulla base di accordi collettivi o aziendali, ha la facoltà di aderire al Fondo stesso secondo le modalità previste per l'adesione su base collettiva con conseguente trasformazione dell'adesione da individuale a collettiva.

ADESIONE TACITA (SILENZIO/ASSENSO)

Stampa del modulo di adesione

1. La stampa del modulo di adesione dell'aderente "tacito" viene direttamente effettuata dal datore di lavoro o dal/l' consulente/associazione delegato/a. Il datore di lavoro firma due copie del modulo di adesione fornendo i dati dell'aderente. Il datore di lavoro invia una copia al Fondo. Il secondo modulo rimane al datore di lavoro.

Comparto

1. I soggetti che aderiscono al Fondo per silenzio assenso sono assegnati al comparto "Linea Garantita". L'aderente può richiedere il trasferimento della posizione individuale ad altro comparto di investimento in qualsiasi momento a prescindere dal periodo minimo di permanenza previsto in via generale per lo switch.
2. Qualora l'aderente abbia una posizione individuale su un comparto diverso dal comparto "Linea Garantita", trascorso il periodo previsto dallo Statuto, la posizione viene riunificata nel comparto in cui lo stesso aderente risultava iscritto al momento del conferimento tacito.

Conferma di adesione al Fondo

1. Nel caso di prima adesione tacita, il Fondo informa il lavoratore tramite invio della lettera di conferma dell'avvenuta adesione. Comunica, inoltre, la possibilità di usufruire delle contribuzioni a carico del

datore di lavoro se previste dagli accordi istitutivi del Fondo stesso, subordinatamente al versamento del contributo a proprio carico, il comparto d'investimento al quale è stato automaticamente devoluto il TFR, la possibilità di effettuare la scelta di un diverso comparto d'investimento. Infine vengono precisate le diverse modalità attraverso le quali è possibile prendere visione della Nota Informativa, dello Statuto e del Progetto Esemplificativo Standardizzato.

2. Alla lettera di conferma vengono inoltre allegati i moduli necessari affinché l'aderente possa esercitare le scelte di sua competenza e l'informativa al trattamento dei dati personali.

Adesione al Fondo ed effetti sul rapporto associativo

1. Ai sensi delle previsioni dell'art. 33 dello Statuto del Fondo per "data di adesione" si intende il giorno in cui il datore di lavoro ha apposto la propria firma ed il timbro aziendale, ove richiesto, sul modulo di adesione correttamente compilato. In mancanza della data viene considerata come valida la data in cui il modulo è pervenuto al Fondo. L'efficacia dell'adesione del lavoratore decorre comunque dalla data in cui al Fondo perviene il modulo di adesione 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.

Passaggio all'adesione collettiva

1. 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, in aggiunta al trattamento di fine rapporto, un contributo a suo carico. In tal caso, se gli accordi o contratti collettivi lo prevedono, ha diritto al versamento dei contributi a carico del datore di lavoro. L'aderente "tacito" dovrà in tal caso seguire la procedura di adesione prevista per l'adesione su base collettiva.

Richiesta di annullamento adesione tacita

1. Nel caso in cui si intenda richiedere l'annullamento dell'adesione tacita e il conseguente rimborso del TFR devoluto al Fondo, a seguito di errori imputabili al datore di lavoro, è necessario che al Fondo pervenga la seguente documentazione:
 - la richiesta di annullamento dell'adesione tacita inoltrata dal datore di lavoro,
 - la dichiarazione di assenso all'annullamento da parte del lavoratore sottoscritta in originale, che potrà pervenire in calce alla nota del datore (di cui al punto precedente) ovvero con lettera separata,
 - copia del Modulo TFR1/TFR2, firmata dal lavoratore e per ricevuta dal datore, debitamente data.Gli importi da restituire sono rimborsati al controvalore della posizione individuale al primo giorno utile di valorizzazione successivo al ricevimento della richiesta di annullamento, completa in ogni sua parte. 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. L'aderente dovrà eventualmente rivalersi sul proprio datore di lavoro.

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

MODALITÀ DI ADEMPIMENTO DELL’OBBLIGAZIONE CONTRIBUTIVA: PROCEDURA STANDARD

1. Sono previste le seguenti modalità di contribuzione:
 - contribuzione per adesione su base collettiva/adesione tacita (silenzio-assenso);
 - contribuzione per adesione su base individuale.

CONTRIBUZIONE PER ADESIONE SU BASE COLLETTIVA /ADESIONE TACITA (SILENZIO-ASSENSO)

Trattenuta e versamento della contribuzione tramite bonifico bancario/F24/F24EP

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 l’anno il Fondo fornisce comunicazione ad ogni singolo lavoratore aderente dei versamenti effettuati dal relativo datore di lavoro. In caso di mancato o tardivo versamento dei datori nei confronti del Fondo questi sono tenuti:
 - al versamento della contribuzione dovuta;
 - al versamento di un importo pari all’eventuale incremento percentuale del valore della quota del Fondo registrato nel periodo di mancato o tardivo versamento;
 - al versamento, in favore del Fondo, degli interessi di mora nella misura stabilita dal Fondo.
2. Il versamento trimestrale della contribuzione al Fondo (aprile, luglio, ottobre e gennaio) deve essere effettuato dal datore di lavoro tramite bonifico bancario/F24/F24EP (per le regole di compilazione del modello F24/F24EP si rimanda alla “Guida alla compilazione” disponibile sul sito del Fondo) sul c/c di raccolta del Fondo entro e non oltre **il giorno 16 del mese successivo** il trimestre di competenza cui si riferisce la contribuzione o, se festivo, il primo giorno lavorativo successivo. La riconciliazione del versamento con la distinta avviene entro l’ultimo giorno lavorativo del mese di riferimento. L’assegnazione delle quote sulla posizione individuale avviene nel mese successivo con valore quota del mese di riconciliazione. I versamenti e le distinte pervenuti dopo la data di riconciliazione vengono regolarmente memorizzati a sistema ma, in tal caso, l’assegnazione delle quote sulla posizione individuale avviene con il valore della quota del mese successivo. In caso di tardiva o errata effettuazione del versamento e/o in caso di errato o tardivo invio ovvero 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 versamento deve corrispondere all’importo indicato nella distinta al centesimo di Euro. Il totale del versamento può comprendere le seguenti voci (ove previste):
 - l’importo a carico del datore di lavoro;
 - l’importo a carico dei lavoratori aderenti;
 - l’importo TFR;
 - le quote di iscrizione del datore di lavoro;
 - le quote di iscrizione dei lavoratori aderenti.
3. In caso di versamento tramite bonifico bancario, il costo del bonifico è a carico del datore di lavoro e, pertanto, non può essere detratto dal totale della contribuzione. All’atto del versamento sono richiesti i seguenti dati obbligatori:
 - importo del versamento
 - data dell’effettuazione del bonifico
 - valuta del beneficiario
 - beneficiario: Laborfonds
 - 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 (separati da un trattino o da uno spazio vuoto, come indicato nel facsimile bonifico contribuzione predisposto dal Fondo).

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

- il/la codice fiscale/partita IVA deve essere uguale a quello/a della distinta trimestrale di contribuzione, indicando tutte le 16 cifre/lettere 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 il 3° trimestre dell'anno 2010, quindi i contributi dei mesi di luglio, agosto e settembre 2010:

01234567894-3-2010



partita IVA trimestre anno

Il datore di lavoro deve verificare che il bonifico eseguito dalla banca rispetti le indicazioni del Fondo di cui ai commi 2 e 3 della presente sezione. Attenzione: qualora nell'effettuazione del bonifico non vengano rispettate tali indicazioni, non sarà possibile l'identificazione automatica del bonifico e si renderà necessario l'intervento manuale da parte del Fondo; in tal caso il fondo non può garantire la tempistica di assegnazione delle quote agli aderenti come da previsioni statutarie. Ai datori di lavoro che non rispettano le indicazioni succitate, il Fondo si riserva di inviare una lettera informativa al fine di ridurre errori di tale natura protratti nel tempo con possibili impatti negativi sugli aderenti.

4. Per ogni trimestre, deve essere effettuato un unico versamento di importo pari alla distinta di contribuzione sia per aziende private che enti pubblici, 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 versamento distinto per ciascuna società datore di lavoro, indicando i dati relativi alla società cui il versamento si riferisce. Lo stesso vale per eventuali versamenti effettuati da parte dei consorzi dei comuni per conto dei comuni associati.

Invio della distinta trimestrale

1. Il datore di lavoro deve compilare un tracciato (foglio excel o tracciato ASCII scaricabile dal sito internet del Fondo), riportante i dati trimestrali dei versamenti per ogni aderente, distinguendo i contributi (datore di lavoro, lavoratore e TFR) e le quote di iscrizione (datore di lavoro e lavoratore), oltre che il periodo di riferimento (trimestre) della distinta stessa. 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 versamento, 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.). 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 i dati relativi al periodo di contribuzione relativo al trimestre di riferimento (1, 2 o 3 mesi). Il Fondo si riferisce ai mesi di effettiva contribuzione 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.
3. Per l'invio delle distinte contributive è prevista la seguente procedura: i datori di lavoro utilizzano la procedura on-line sul sito internet del Fondo compilando l'apposita maschera con il proprio indirizzo di posta elettronica e la selezione del file da inviare. A seguito dell'operazione di invio della distinta, qualora i campi siano stati compilati tutti correttamente, appare un messaggio di conferma del ricevimento con l'indicazione della data, dell'ora e del numero di protocollo della distinta di versamento. Il Fondo si riserva di autorizzare la trasmissione della distinta contributiva con modalità diverse, attraverso apposita comunicazione al datore di lavoro.

4. Il Fondo provvede, entro 24 ore dall'invio della distinta contributiva, alla spedizione all'indirizzo e.mail indicato di un messaggio contenente l'esito del controllo formale del file dopo il ricevimento del tracciato. Sono previste tre tipologie di esiti del controllo formale:
- a) distinta corretta: non contiene errori; l'operazione è andata a buon fine;
 - b) distinta corretta con anomalie: sono presenti anomalie che non presuppongono necessariamente il rinvio del file;
 - c) distinta respinta: contiene errori formali; il messaggio di risposta conterrà anche l'elenco degli errori riscontrati che dovranno essere corretti prima del nuovo invio del file.
- A conclusione dell'operazione di invio, se il file ha superato il controllo formale (distinta corretta o distinta corretta con anomalie) i dati vengono processati e caricati in effettivo dall'applicazione e successivamente sottoposti agli opportuni controlli di quadratura e riconciliazione.
- Il Fondo provvede ad accreditare gli importi della contribuzione sui conti dei vari comparti solo quando gli stessi sono stati riconciliati con la distinta di contribuzione ed assegnate le rispettive quote spettanti sulla posizione individuale degli aderenti interessati. Gli importi del versamento e della distinta contributiva devono coincidere al centesimo di Euro. I versamenti con importi inferiori all'importo delle distinte contributive non vengono investiti, ma rimangono sul conto corrente di raccolta del Fondo senza produrre gli eventuali rendimenti derivanti della relativa gestione finanziaria. In mancanza dell'immediata sistemazione di un'eventuale anomalia, 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 stati da destinare i contributi.
- Gli interessi maturati sul conto corrente di raccolta vengono ripartiti trimestralmente sui diversi comparti in funzione dell'entità del patrimonio (ANDP) di ogni singolo comparto.
- Dal punto di vista contabile ogni comparto ha un conto contribuzione, un c/c liquidità ed un conto amministrativo oltre ai c/c relativi ai singoli mandati di gestione finanziaria.
- Periodicamente sono effettuati giroconti dal conto corrente di raccolta sui conti contribuzione dei diversi comparti. Successivamente sono eseguite le altre operazioni di giroconto sui c/c liquidità, sui c/c dedicati alla gestione finanziaria e sui conti amministrativi.
- Il Fondo dispone inoltre di un c/c unico "di servizio" (conto corrente spese amministrative) per il pagamento delle spese amministrative. Periodicamente vengono effettuati i giroconti dai conti amministrativi dei vari comparti. Gli interessi maturati e le eventuali sopravvenienze sul c/c corrente "di servizio" sono girocontati trimestralmente sui vari conti amministrativi dei comparti in base al numero di aderenti dei singoli comparti a fine trimestre.
5. 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.

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 riprendano la contribuzione, non dovrà essere versata la quota di iscrizione né a carico del lavoratore aderente né a carico del datore di lavoro. In tali ipotesi, il lavoratore dovrà richiedere la stampa del modulo di reinscrizione.
3. Le disposizioni di cui al precedente comma valgono anche dalla seconda adesione in poi, qualora il lavoratore abbia effettuato più adesioni (part-time, distacco sindacale, ecc.).
4. 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.
5. 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 TFR al Fondo e per tutti gli altri aderenti per i quali non sia possibile prelevare la quota associativa dalla contribuzione, la stessa è prelevata in un'unica soluzione con l'assegnazione di novembre, annullando il numero corrispondente di quote (per controvalore) in possesso dell'aderente.

Contribuzione alternativa a quella minima

1. Gli aderenti al Fondo possono scegliere una contribuzione a proprio carico superiore a quanto previsto dal contratto collettivo con incrementi/decrementi progressivi, a scaglioni, dell'1%, salvo diverse disposizioni contrattuali. La decorrenza della variazione, salvo diverse disposizioni delle fonti istitutive è dal primo gennaio dell'anno successivo alla richiesta presentata al datore di lavoro. Il versamento del contributo maggiorato vale direttamente quale comunicazione al Fondo.

Decorrenza della contribuzione

1. 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 decorrenza comunicata al Fondo dal datore di lavoro tramite modulo predisposto ad hoc.

Contribuzione aggiuntiva tramite bonifico bancario/F24/F24EP

1. Ai sensi delle previsioni 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/F24/F24EP (per le regole di compilazione del modello F24/F24EP si rimanda alla "Guida alla compilazione" disponibile sul sito del Fondo), utilizzando i modelli predisposti dal Fondo e disponibili sul sito di Laborfonds.
2. In caso di versamento tramite bonifico bancario, nella causale del bonifico devono essere indicati il codice fiscale dell'aderente che effettua il versamento e la descrizione "XINDIVX".
3. La riconciliazione del versamento con la posizione dell'aderente avviene entro l'ultimo giorno lavorativo del mese in cui lo stesso si è reso disponibile al Fondo. L'assegnazione delle quote alla posizione individuale avviene nel mese successivo con valore quota del mese di riconciliazione. I bonifici pervenuti dopo la data di riconciliazione vengono regolarmente memorizzati a sistema ma, in tal caso, l'assegnazione delle quote alla posizione individuale avviene con il valore della quota del mese successivo. In caso di errata effettuazione del versamento, il Fondo non garantisce l'assegnazione delle quote alla posizione individuale con il valore della quota del mese in cui il versamento si è reso disponibile al Fondo stesso. L'importo del versamento 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.
4. Qualora l'aderente abbia versato una contribuzione non dedotta dal proprio reddito imponibile, dovrà comunicarne il relativo ammontare al Fondo, sotto la propria responsabilità ed entro i termini previsti dalla normativa vigente in materia.

Contribuzione per reintegro delle somme anticipate tramite bonifico bancario

1. E' previsto dalla normativa di riferimento che le somme corrisposte dal Fondo all'aderente per anticipazioni possano essere reintegrate, a scelta dell'aderente, in qualsiasi momento. Tale versamento contributivo ha lo scopo di ricostruire la posizione individuale esistente all'atto dell'anticipazione. Il reintegro può avvenire in un'unica soluzione o mediante versamenti periodici tramite bonifico bancario, utilizzando il modulo predisposto dal Fondo. Nella causale del bonifico deve essere indicato il codice fiscale dell'aderente che effettua il versamento e la descrizione "XREX". La riconciliazione del bonifico con la posizione dell'aderente avviene entro l'ultimo giorno lavorativo del mese in cui lo stesso si è reso disponibile al Fondo. L'assegnazione delle quote alla posizione individuale avviene nel mese successivo con valore quota del mese di riconciliazione. I bonifici pervenuti dopo la data di associazione vengono regolarmente memorizzati a sistema, ma, in tal caso, l'assegnazione delle quote alla posizione individuale avviene con il valore della quota del mese successivo. In caso di errata effettuazione del bonifico, il Fondo non garantisce l'assegnazione delle quote sulla posizione individuale con il valore della quota del mese in cui il bonifico si è reso disponibile al Fondo stesso.
2. Nel caso in cui l'aderente intenda usufruire del credito d'imposta previsto dall'art. 11, comma 8, D.Lgs. n. 252/2005 per le contribuzioni eccedenti il massimale deducibile di 5.164,57 euro, è necessaria

un'espressa dichiarazione da rendere al Fondo da parte dell'aderente con la quale lo stesso disponga se e per quale somma la contribuzione debba intendersi come reintegro, in assenza della quale il Fondo non può considerare le somme come reintegri. Tale comunicazione deve essere resa entro il termine di presentazione della dichiarazione dei redditi relativa all'anno in cui è effettuato il reintegro. Ai fini del riconoscimento del credito d'imposta, infatti, la documentazione probatoria richiesta dall'Agenzia delle Entrate è costituita dalla certificazione dell'anticipazione erogata e delle relative ritenute che il Fondo provvede ad inviare all'aderente (es. 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.

Conferimento del TFR progressivo

1. Sulla base delle disposizioni dei contratti o accordi collettivi di lavoro, ovvero sulla base di un accordo tra il lavoratore e il datore di lavoro è possibile destinare al Fondo il c.d. "TFR progressivo", ovvero le quote di trattamento di fine rapporto già maturate e accantonate presso il datore di lavoro.
2. La destinazione al Fondo del TFR sia maturando che di quello progressivo non costituisce anticipazione e, quindi, non assume rilevanza fiscale. Per ulteriori dettagli relativi a questioni di carattere fiscale si rimanda al "Documento sul regime fiscale", pubblicato sul sito internet del Fondo e comunque disponibile presso la sede del Fondo stesso.
3. La destinazione al Fondo del TFR progressivo non assume, inoltre, rilevanza ai fini dell'anzianità contributiva/di partecipazione al fondo pensione.
4. Le somme versate al Fondo concorrono ad incrementare la posizione individuale in corrispondenza dei periodi di formazione del TFR conferito, indipendentemente dalla coincidenza della data di iscrizione al Fondo con quella in cui il dipendente è stato assunto, da cui decorre l'accumulo del TFR conferito. Per ulteriori dettagli relativi a questioni di carattere fiscale si rimanda al "Documento sul regime fiscale", pubblicato sul sito internet del Fondo e comunque disponibile presso la sede del Fondo stesso.
5. Per procedere operativamente al conferimento del TFR progressivo da parte del datore di lavoro, quest'ultimo deve compilare un tracciato (foglio excel scaricabile dal sito del Fondo nella sezione modulistica per la contribuzione) riportante sulle righe i dati di ogni aderente per il quale si procede al conferimento del TFR progressivo e distinguendo tra le quote maturate prima del 2000, tra il 2001 e il 2006 e dal 2007. Tale tracciato deve essere trasmesso al Fondo contestualmente all'effettuazione del bonifico di conferimento del TFR progressivo. La procedura non consente la ricezione di file diversi da quello pubblicato sul sito (aggiunta o eliminazione di colonne o fogli di lavoro, variazione del formato delle celle, ecc.). In caso di tardiva o errata effettuazione del bonifico o in caso di errato o tardivo invio ovvero errato contenuto della distinta, il Fondo non garantisce l'assegnazione delle quote alla posizione individuale con il valore della quota del mese in cui il versamento della contribuzione si è reso disponibile al Fondo stesso. Le distinte devono essere inviate tramite posta elettronica all'indirizzo liquidazioni@pensplan.com. Il Fondo si riserva di autorizzare la trasmissione con modalità diverse, attraverso apposita comunicazione al datore di lavoro. Nella descrizione del bonifico deve essere indicato il codice fiscale o la partita IVA del datore di lavoro che effettua il versamento seguito da "XTFRPREX", parola con cui viene identificato che si tratta di versamento di TFR progressivo. Per ulteriori dettagli relativi a questioni di carattere operativo si rimanda al documento "Norme e procedure per la contribuzione".
6. Il Fondo provvede ad accreditare gli importi del TFR progressivo sulla posizione individuale degli aderenti coinvolti nell'operazione solo quando il bonifico viene riconciliato con la distinta di conferimento e, di conseguenza si procede all'assegnazione delle rispettive quote spettanti. Gli importi del versamento e della distinta contributiva devono coincidere al centesimo di Euro. I versamenti con importi inferiori all'importo delle distinte contributive non vengono investiti, ma rimangono sul conto corrente di raccolta del Fondo senza produrre gli eventuali rendimenti derivanti dalla relativa gestione finanziaria. In mancanza dell'immediata sistemazione di un'eventuale anomalia, si potrebbero determinare ripercussioni negative sulla posizione degli 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.
7. La riconciliazione del versamento con la posizione dell'aderente avviene entro l'ultimo giorno lavorativo del mese in cui lo stesso si è reso disponibile al Fondo. L'assegnazione delle quote alla posizione individuale avviene nel mese successivo rispetto a quello in cui il versamento è stato effettuato, con

valore quota del mese di riconciliazione. I versamenti pervenuti dopo la data di riconciliazione vengono regolarmente memorizzati a sistema ma, in tal caso, l'assegnazione delle quote sulla posizione individuale avverrà con il valore della quota del mese successivo. In caso di tardiva o errata effettuazione del bonifico, il Fondo non garantisce l'assegnazione delle quote alla posizione individuale con il valore della quota del mese in cui il bonifico si è reso disponibile al Fondo stesso.

Cessazione della contribuzione

1. La cessazione del rapporto di lavoro di un aderente deve essere comunicata 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.

Interruzione della contribuzione al Fondo

1. **Aspettativa sindacale:** nel caso in cui un aderente al Fondo sospenda momentaneamente il servizio presso un datore di lavoro per aspettativa sindacale, il datore di lavoro medesimo deve inviare al Fondo la comunicazione di interruzione della contribuzione al Fondo e conseguentemente dalla contribuzione. L'aderente che intenda però proseguire la contribuzione può presentare al Fondo, tramite il sindacato, un nuovo modulo per rendere nuovamente operativa l'adesione per il tramite del sindacato. Al termine dell'aspettativa sindacale il datore di lavoro comunica la ripresa dell'attività lavorativa e della contribuzione e provvede nuovamente al versamento della contribuzione.
2. **Congedi parentali facoltativi:** nel caso in cui un aderente al Fondo sospenda momentaneamente il servizio presso un datore di lavoro per congedi parentali facoltativi, il datore di lavoro medesimo deve inviare la comunicazione di interruzione della contribuzione al Fondo e conseguentemente dalla contribuzione al Fondo se non prevista dal contratto e, a suo tempo, l'eventuale ripresa dell'attività lavorativa e della contribuzione al Fondo.
3. **Aspettativa non retribuita e tempi di non lavoro (part-time verticale):** nel caso in cui un aderente al Fondo sospenda momentaneamente l'attività presso un datore di lavoro per aspettativa non retribuita o non lavoro, il datore di lavoro deve inviare la comunicazione di interruzione della contribuzione al Fondo e conseguentemente dalla contribuzione al Fondo e, a suo tempo, l'eventuale ripresa dell'attività lavorativa e della contribuzione al Fondo.
4. **Adesione presso altra forma pensionistica complementare:** il datore di lavoro deve inviare apposita comunicazione di interruzione della contribuzione al Fondo utilizzando il modulo predisposto disponibile sul sito di Laborfonds. I successivi flussi contributivi verranno destinati dal datore di lavoro all'altra forma pensionistica complementare presso cui l'aderente ha attivato l'adesione.

Sospensione della contribuzione

1. Ai sensi delle previsioni dell'art. 8, comma 6 dello Statuto del Fondo l'aderente ha, in costanza del rapporto di lavoro, la facoltà 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, utilizzando l'apposito modulo predisposto dal Fondo.
2. L'aderente dipendente delle pubbliche amministrazioni ha, in costanza del rapporto di lavoro, la facoltà di sospendere la contribuzione complessiva utilizzando l'apposito modulo predisposto dal Fondo. Per i dipendenti pubblici cui si applica il DPCM 20 dicembre 1999 e successive modifiche proseguono comunque gli accantonamenti figurativi destinati alla previdenza complementare presso l'INPDAP.
3. Ai sensi delle previsioni dell'art. 8, comma 6 dello Statuto del Fondo, l'aderente può richiedere in qualsiasi momento la riattivazione della contribuzione.

Riattivazione della contribuzione

1. Gli aderenti che abbiano cessato il rapporto di lavoro (ma che non abbiano chiesto il riscatto/trasferimento della posizione) e intendano riattivare la contribuzione al Fondo con il nuovo datore

di lavoro, provvedono ad inviare al Fondo la richiesta di riattivazione della contribuzione presso il nuovo datore di lavoro attraverso il modulo di iscrizione.

- Per tutti i lavoratori stagionali, supplenti, assunti a termine con successiva riassunzione presso lo stesso datore di lavoro, rimane valido il modulo di adesione al Fondo sottoscritto relativamente al comparto prescelto. Di volta in volta il datore di lavoro cessa e successivamente riattiva il rapporto contributivo con il Fondo, utilizzando gli appositi moduli, salvo esplicito rifiuto da parte del lavoratore di riattivare la contribuzione; a tal fine il datore di lavoro deve interpellare il proprio lavoratore.

La procedura correlata è la seguente:

- adesione iniziale del lavoratore con stampa e firma del relativo modulo;
- comunicazione da parte del datore di lavoro della cessazione del rapporto di lavoro attraverso l'invio del relativo modulo;
- comunicazione da parte del datore di lavoro della riattivazione della contribuzione con indicazione dell'avvenuto interpello del lavoratore aderente.

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. Sarà cura del Fondo sollecitare l'invio di tale comunicazione. L'aderente, anche se stagionale o supplente o assunto a termine, che abbia terminato il rapporto di lavoro e che intenda riattivare la contribuzione con altro datore di lavoro deve presentare al Fondo la richiesta di riattivazione della contribuzione attraverso il modulo di iscrizione indipendentemente dall'erogazione del TFR.

Casistiche varie

- Nel caso in cui un lavoratore sia in aspettativa sindacale, il suo datore di lavoro è tenuto ad eseguire i versamenti contributivi contrattualmente fissati, solo in occasione di liquidazione di arretrati, che costituiscano elementi retributivi dovuti. Gli arretrati devono essere riferiti a periodi temporali in cui il lavoratore era aderente al Fondo.
In caso di applicazione di un nuovo contratto collettivo sono applicate le percentuali contributive previste dal nuovo contratto.

CONTRIBUZIONE PER ADESIONE SU BASE INDIVIDUALE

Modalità di adempimento della contribuzione

- Il lavoratore aderente effettua il versamento per il soggetto fiscalmente a carico tramite bonifico bancario, utilizzando il modulo predisposto dal Fondo. Nella descrizione del bonifico devono essere indicati il codice fiscale dell'aderente fiscalmente a carico e la causale "XSOGGX". La riconciliazione del bonifico con la posizione dell'aderente avviene entro l'ultimo giorno lavorativo del mese in cui lo stesso si è reso disponibile al Fondo. L'assegnazione delle quote alla posizione individuale avviene nel mese successivo con valore quota del mese di riconciliazione. I bonifici pervenuti dopo la data di associazione vengono regolarmente memorizzati a sistema, ma, in tal caso, l'assegnazione delle quote alla posizione individuale avviene con il valore della quota del mese successivo. In caso di errata effettuazione del bonifico, il Fondo non garantisce l'assegnazione delle quote alla posizione individuale con il valore della quota del mese in cui il bonifico si è reso disponibile al Fondo stesso.
- 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 fiscalmente a carico l'importo della contribuzione pervenuta nell'anno precedente.
- Qualora l'aderente versi una contribuzione non dedotta dal proprio reddito imponibile, questo comunica il relativo ammontare al Fondo, sotto la propria responsabilità ed entro i termini previsti dalla normativa vigente in materia.

Quota di iscrizione e quota associativa

- La quota d'iscrizione viene prelevata dal primo versamento di contribuzione.

2. Per i soggetti fiscalmente a carico la quota associativa viene prelevata in un'unica soluzione, con l'assegnazione quote relativa al mese di novembre, annullando il numero corrispondente, come controvalore, di quote in possesso dell'aderente.

MODALITÀ DI ADEMPIMENTO DELL'OBBLIGAZIONE CONTRIBUTIVA: PROCEDURA NON STANDARD

Casi di rinnovazione della distinta trimestrale

1. Vengono respinte dal Fondo le distinte che presentano:
 - righe di contribuzione relative a soggetti non identificabili (per es.: mancanza del modulo di adesione, codice fiscale diverso da quello indicato al momento dell'adesione, ecc.);
 - errata valorizzazione formale di tutti i campi (per es.: indicazione del cognome in un campo numerico);
 - errata valorizzazione dei campi relativi alla quota di iscrizione (per es. importo diverso da quello previsto dal Fondo);
 - versamento multiplo della quota di iscrizione.

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/contribuzione.
2. L'importo della distinta deve coincidere con quello del versamento effettuato. Qualora la distinta inviata sia sostanzialmente errata, il datore di lavoro deve trasmettere nuovamente la distinta corretta di importo pari al versamento se corretto, richiedendo per iscritto l'annullamento della distinta errata e comunicando il numero di protocollo. Solo dopo il ricevimento della distinta corretta, il Fondo provvede all'assegnazione delle quote alle posizioni individuali degli aderenti presenti sul tracciato.

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 una distinta per ogni trimestre di contribuzione errata ed effettuare tanti versamenti quante sono le distinte.
3. Nell'ipotesi di versamento con importo inferiore alla distinta, il datore di lavoro deve effettuare un ulteriore versamento per l'importo mancante. Solo dopo il ricevimento del versamento integrativo il Fondo provvede all'assegnazione delle quote agli aderenti presenti sul tracciato.
4. Nell'ipotesi di versamento con importo superiore alla distinta (maggiore di 0), si considera corretto l'importo della distinta e d'ufficio l'importo eccedente del versamento viene temporaneamente "parcheggiato". A seguito di tale attività, il Fondo comunica per iscritto, periodicamente, all'aderente di lavoro/consulente/associazione - laddove correlato al datore di lavoro - l'ammontare dell'importo "parcheggiato", richiedendo espressamente di manifestare le proprie intenzioni ossia di richiedere la restituzione, da effettuarsi attraverso l'invio dell'apposito modulo predisposto dal Fondo o tramite comunicazione scritta con indicazione del trimestre di contribuzione da associare all'importo "parcheggiato" ovvero invio dell'eventuale distinta di pari importo. Qualora l'importo "parcheggiato" non risultasse sistemato entro l'assegnazione delle quote del mese successivo, il Fondo si riserva di restituire lo stesso al datore di lavoro, al netto di eventuali spese, tramite bonifico bancario.
5. Nel caso di versamento o distinta 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 di cui ai precedenti commi, a norma dell'art. 8, comma 8 dello Statuto del Fondo seguirà da parte dello stesso una richiesta di integrazione del versamento effettuato per l'eventuale incremento percentuale del valore quota registrato nel periodo di mancato o tardivo versamento. Si precisa, al riguardo, che la predetta maggiorazione è determinata con riferimento al valore della quota al netto dell'imposta sostitutiva dovuta dal Fondo, e ciò in quanto la maggiorazione stessa costituisce onere deducibile da parte dell'aderente che compensa l'onere dell'imposta sostitutiva nonché di quella dovuta sulle prestazioni. Verrà, inoltre, richiesto da parte del Fondo il versamento da parte del datore di lavoro di un importo pari agli interessi legali di mora a copertura degli oneri amministrativi.

Il calcolo delle integrazioni e degli interessi di mora non tiene conto dei versamenti effettuati tramite modello F24/F24EP pervenuti con data valuta inferiore o uguale all'ultimo giorno del mese di competenza, anche se riconciliati e assegnati nella quotizzazione successiva.

In tutti i casi sopra richiamati, nonché nell'ipotesi di mancato invio, in tempi utili, della distinta di contribuzione, il Fondo invia una comunicazione a tutti i/le datori di lavoro (eccezion fatta per le aziende fallite o che hanno cessato la loro attività anche se con situazioni contributive ancora aperte)/consulenti/associazioni - laddove associati/e al datore di lavoro – interessati/e a provvedere alla regolarizzazione delle singole posizioni. Fermi restando gli obblighi a carico del datore di lavoro inadempiente previsti dall'art. 8, dello Statuto del Fondo, se l'inadempienza permane, il Fondo si riserva di inviare comunicazione a tutti gli aderenti attivi² del datore di lavoro in questione per informarli circa la situazione in essere relativamente al pagamento della contribuzione da parte del datore di lavoro. Le anomalie contributive sono inoltre pubblicate sul sito internet di Laborfonds, in un'apposita sezione dedicate alla contribuzione.

7. Nel caso in cui il datore di lavoro non abbia mai effettuato trattenute di contribuzione né versato tali contributi al Fondo per conto dell'aderente e lo stesso aderente abbia risolto il rapporto di lavoro, il lavoratore dovrà rivolgersi al suo ex datore di lavoro inadempiente per la corresponsione degli importi a lui spettanti.

Contribuzione anticipata

1. In caso di versamento anticipato della contribuzione, rispetto alla scadenza del trimestre, il Fondo provvede a convertire l'importo del versamento in quote, se corrispondente all'importo risultante dalla distinta, con riferimento al primo giorno di valorizzazione³ successivo all'accredito, salvo eventuali esigenze tecniche connesse ai versamenti contributivi effettuati mediante modello F24/F24EP, 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 collettivi di lavoro prevedano il versamento di contributi cd. arretrati relativi a contratti attivi (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. Comunque il rapporto associativo tra Fondo ed aderente inizia con la data riportata dal modulo di adesione e di conseguenza la contribuzione arretrata/pregressa non matura anzianità contributiva/di partecipazione.
Per i dipendenti pubblici che aderendo al Fondo hanno esercitato l'opzione di cui all'art. 59, comma 56, della legge 449 del 1997, l'accantonamento figurativo presso l'INPDAP delle quote di TFR e dell'1,5% aggiuntivo su base TFS, avviene a decorrere dalla data di sottoscrizione del modulo di adesione al Fondo e comunque non prima del 30 maggio 2000. Per i lavoratori dipendenti da pubbliche amministrazioni, in regime di TFR ai sensi del DPCM 20 dicembre 1999 e successive modifiche, gli accantonamenti figurativi arretrati decorrono da data comunque non anteriore al 30 maggio 2000.
2. Nel caso di versamento di soli arretrati senza contribuzione ordinaria a causa di cessazione dell'attività lavorativa, questi vengono versati al Fondo utilizzando lo stesso tracciato utilizzato per la contribuzione ordinaria, indicando nella distinta di versamento una causale specifica e per tali arretrati non spetta anzianità contributiva pregressa (nella distinta indicare mesi di effettiva contribuzione pari a 0 e codice contributo pari a 4). Il trimestre da indicare deve corrispondere all'ultimo trimestre di contribuzione ordinaria.
3. Nel caso in cui il lavoratore abbia maturato degli arretrati successivi al riscatto/trasferimento ad altro fondo, il datore di lavoro deve versare eventuali contributi riferiti a tali arretrati direttamente al lavoratore ed il Fondo stesso non accetta più distinte da parte del datore di lavoro per conto del lavoratore ex

² Ai sensi del presente Regolamento a fronte di anomalie contributive, il Fondo non accetta più distinte da parte del datore di lavoro per conto del lavoratore ex aderente. Eventuali versamenti relativi all'ex aderente vengono restituiti al datore di lavoro da parte del Fondo, previa richiesta di restituzione da parte del datore di lavoro stesso.

³ Per valorizzazione si intende determinazione del valore della quota e del patrimonio del Fondo, che avviene con cadenza mensile in coincidenza dell'ultimo giorno del mese.

aderente; eventuali versamenti relativi all'ex aderente sono restituiti al datore di lavoro da parte del Fondo, previa richiesta di restituzione.

ANOMALIE NELLA CONTRIBUZIONE

Restituzione di contribuzione errata prima della conversione in quote

1. La procedura di restituzione del versamento prima che venga convertito in quote è attivata nei confronti dei datori di lavoro, degli aderenti o della banca ordinante, che si trovano nelle seguenti condizioni a seguito di loro richiesta scritta, in originale, e previa controlli da parte del Fondo,:
 - 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 erronea contribuzione da parte dell'aderente.
 Nel caso in cui la richiesta di restituzione riguardi la posizione di un aderente minorenne o incapace, la richiesta deve essere compilata con i dati della persona minorenne o incapace titolare della posizione, firmata in modo leggibile dal suo rappresentante legale/tutore e corredata dal decreto del Giudice tutelare autorizzativo della restituzione.
2. La restituzione viene effettuata per lo stesso importo versato erroneamente, mediante bonifico su conto corrente bancario intestato/cointestato al richiedente. Il Fondo addebita eventuali spese.

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

1. La procedura di rimborso è riservata ai datori di lavoro ed agli aderenti che si trovano nelle seguenti condizioni:
 nel caso di contribuzione versata da parte del datore di lavoro superiore a quella dovuta effettivamente per uno o più aderenti, sempre che siano già state assegnate le rispettive quote del Fondo e accreditate alle posizioni individuali, il datore di lavoro o l'aderente può chiedere il rimborso, secondo la procedura appresso specificata, inviando al Fondo:
 - a) una descrizione dettagliata dell'errore verificatosi;
 - b) la richiesta di intervenire sulla posizione individuale dell'aderente ponendo in essere le operazioni di rettifica;
 - c) l'apposita domanda di rimborso.
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 che risulta essere maggiore o minore dell'importo versato a seconda dell'andamento finanziario del comparto. In ogni caso il Fondo non rimborsa importi superiori a quello che l'aderente ha maturato relativamente alla propria posizione individuale, né rimborsa quote di iscrizione/associative ed eventuali importi versati per ritardi nei versamenti precedenti. La responsabilità relativa alla correttezza degli adempimenti fiscali conseguenti ai rimborsi effettuati resta a carico dei beneficiari.
3. Il rimborso può essere effettuato entro sei mesi dalla data di errata assegnazione delle quote sulla posizione individuale dell'aderente. Decorso tale termine, gli errati versamenti non vengono rimborsati. Nel caso in cui la richiesta di rimborso riguardi la posizione di un aderente minorenne o incapace, la richiesta deve essere compilata con i dati della persona minorenne o incapace titolare della posizione, firmata in modo leggibile dal suo rappresentante legale/tutore e corredata dal decreto del Giudice tutelare autorizzativo del rimborso. Una volta verificata la validità dei termini e la completezza della documentazione raccolta, il rimborso 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. Il disinvestimento delle quote viene effettuato con il primo valore quota utile successivo alla prenotazione del rimborso (es. la prenotazione viene effettuata in data 25 novembre, il disinvestimento delle quote avverrà con il valore quota del 30 novembre);
 - b) versamento del rimborso del controvalore delle quote assegnate in eccedenza al valore quota corrente mediante bonifico bancario su conto bancario intestato/cointestato al richiedente.

Il Fondo addebita eventuali spese⁴.

RICHIESTA DI VARIAZIONE DEL COMPARTO DI INVESTIMENTO (SWITCH)

1. Gli switch sono governati dalle seguenti regole:
 - a) il tempo minimo di permanenza in un comparto è di 12 mesi (fatta eccezione per l'adesione tacita, a seguito di silenzio assenso, al comparto "Linea Garantita");
 - b) gli switch sono gratuiti;
 - c) possono 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 danno luogo al disinvestimento delle quote con la data di valorizzazione del mese successivo, giorno dell'effettivo switch. Le richieste non coerenti con il tempo minimo di permanenza nel comparto di provenienza non sono ritenute valide e sono respinte informando l'aderente;
 - e) le quote del comparto di destinazione sono assegnate alla stessa data di calcolo del valore quota del comparto di provenienza;
 - f) le richieste di switch sono presentate su apposito modulo predisposto dal Fondo e disponibile sul sito internet dello stesso.
 - g) nel caso in cui la richiesta di switch riguardi la posizione di un aderente minorenne o incapace, la richiesta deve essere compilata con i dati della persona minorenne o incapace titolare della posizione, firmata in modo leggibile dal suo rappresentante legale/tutore e corredata dal decreto del Giudice tutelare autorizzativo dello switch..
2. Il Fondo, ricevuta la richiesta di switch, provvede ad inviare all'aderente una lettera di conferma del ricevimento della richiesta, con evidenza del comparto di destinazione e della data di efficacia dello switch. In mancanza di una comunicazione scritta di revoca o rettifica (nel caso di mancata corrispondenza fra quanto confermato nella lettera e quanto indicato sul modulo di switch) da parte dell'aderente da farsi pervenire entro il termine di cui al punto d) del precedente comma, il Fondo provvederà ad effettuare definitivamente l'operazione di switch. Stante quanto precede, per il rispetto dei termini sopra indicati, fa fede la data di ricezione da parte del Fondo della comunicazione da parte dell'aderente.

⁴ Il Fondo si riserva di inviare una comunicazione all'aderente con la quale si comunica l'avvenuto rimborso sottolineando che l'importo non può essere comunque dedotto dal reddito imponibile.

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, rendita, riscatto, trasferimento ad altra forma pensionistica complementare o anticipazione, ai sensi dei relativi articoli dello Statuto, devono essere inviate in originale al Fondo compilando l'apposita modulistica pubblicata sul sito internet e comunque disponibile presso le sedi del Fondo stesso. Al modulo devono essere allegati la copia di un documento identificativo in corso di validità ed i documenti eventualmente previsti, osservando le disposizioni del presente documento.
2. 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 dello Statuto⁵ deve contenere l'indicazione:
 - dei dati anagrafici relativi all'aderente;
 - della località di residenza;
 - della data in cui sono maturati i requisiti per il pensionamento;
 - della modalità di pagamento.
2. La richiesta di prestazione in forma di capitale acquista validità dal giorno in cui è pervenuta al Fondo. Qualora la richiesta non sia completa si farà riferimento alla data di ricevimento dell'ultimo documento integrante la stessa/dell'ultima informazione necessaria.
3. Qualora il datore di lavoro non comunichi la cessazione del rapporto di lavoro entro quattro mesi dalla richiesta di prestazione da parte dell'aderente, il Fondo provvede all'annullamento delle quote ed alla successiva corresponsione della prestazione pensionistica .
4. In via generale il Fondo provvede, entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta di prestazione, ad inviare all'aderente una lettera di conferma del ricevimento della stessa e, nel caso di documentazione mancante o incompleta, il Fondo comunica all'aderente la necessità di integrare la richiesta. Il Fondo verifica il superamento del limite di cui all'art. 11, comma 3 del D.Lgs. 252/2005⁶. Qualora il predetto limite venga superato l'aderente deve convertire in rendita almeno il 50% del montante maturato. In questo caso il Fondo provvede ad informare l'aderente sulle disposizioni di legge in vigore e che si rende pertanto indispensabile integrare la documentazione presentata. Per gli aderenti con la qualifica di "vecchio iscritto"⁷ è prevista una deroga al predetto limite. Per tutto ciò che attiene al regime civilistico-fiscale applicato ai vecchi iscritti si rimanda al "Documento sul regime fiscale", pubblicato sul sito internet del Fondo e comunque disponibile presso la sede del Fondo stesso.
5. Il Fondo provvede agli adempimenti conseguenti alla richiesta con tempestività e comunque entro il termine massimo di 6 mesi dalla ricezione della richiesta stessa, corredata della documentazione completa. Per tutte le richieste pervenute entro il giorno 20 di ogni mese risultati corrette e complete, ovvero risultanti corrette e complete di eventuali integrazioni entro il giorno 20 di ogni mese, l'importo disinvestito è quello risultante al primo giorno di valorizzazione immediatamente successivo. Si ricorda che i giorni di valorizzazione coincidono con l'ultimo giorno di ogni mese.

⁵ Il diritto alla prestazione pensionistica complementare si acquisisce al momento della maturazione dei requisiti di accesso alle prestazioni stabilite nel regime obbligatorio di appartenenza dell'aderente, con almeno cinque anni di partecipazione alle forme pensionistiche complementari.

⁶ 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.

⁷ Sono "vecchi iscritti" coloro che alla data del 28/04/1993 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. Eventuali ritardi rispetto alla tempistica standard possono essere ricondotti ad anomalie contributive (gestite come previsto dal successivo paragrafo “Situazioni di inadempimento contributivo”), ai tempi necessari per il versamento della contribuzione trimestrale tramite bonifico bancario o modello F24/F24EP, ai contatti intercorsi con società di finanziamento eventualmente coinvolte nella liquidazione, ovvero alle operazioni di accredito degli interventi del Fondo di garanzia INPS e delle somme accantonate a titolo di provvidenze della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige/Südtirol. Si rammenta, inoltre, che in caso di adesione su base collettiva la riconciliazione del versamento con la distinta avviene entro l'ultimo giorno lavorativo del mese di riferimento. L'assegnazione delle quote alla posizione individuale avviene nel mese successivo con valore quota del mese di riconciliazione. I versamenti e le distinte pervenuti dopo la data di riconciliazione vengono regolarmente memorizzati a sistema ma in tal caso l'assegnazione delle quote alla posizione individuale avviene con il valore della quota del mese successivo. In caso di tardiva o errata effettuazione del versamento e/o in caso di errato o tardivo invio ovvero errato contenuto della distinta, il Fondo non garantisce l'assegnazione delle quote alla posizione individuale con il valore della quota del mese in cui il versamento della contribuzione si è reso disponibile al Fondo stesso.
7. 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 comunque disponibile presso la sede del Fondo.

Procedure relative alla prestazione pensionistica complementare in forma periodica (rendita)

1. La richiesta di prestazione in forma di periodica (di seguito denominata brevemente: “rendita”) ai sensi dell'art. 10 dello Statuto⁸ deve contenere l'indicazione:
 - dei dati anagrafici relativi all'aderente;
 - della località di residenza;
 - della data in cui sono maturati i requisiti per il pensionamento;
 - della modalità di erogazione;
 - della tipologia di rendita;
 - della frequenza di erogazione della rendita;
 - della modalità di pagamento;
 - dell'eventuale reversionario/beneficiario della rendita ed i relativi dati anagrafici e di residenza.
 - dell'eventuale percentuale di reversibilità (da scegliere tra: 50%, 75%, 100%).
2. La richiesta di rendita acquista validità dal giorno in cui è pervenuta al Fondo. Qualora la richiesta non sia completa, si fa riferimento alla data di ricevimento dell'ultimo documento integrante la stessa.
3. In caso di documentazione mancante o incompleta il Fondo comunica all'aderente la necessità di integrare la richiesta.
4. Qualora il datore di lavoro non comunichi la cessazione del rapporto di lavoro entro quattro mesi dalla richiesta di prestazione da parte dell'aderente, il Fondo provvede al disinvestimento della posizione individuale ed alla corresponsione della prestazione.
5. Il Fondo provvede, entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta, ad inviare all'aderente una lettera di conferma del ricevimento della stessa.
6. Il Fondo provvede agli adempimenti conseguenti alla richiesta con tempestività e comunque entro il termine massimo di 6 mesi dalla ricezione della richiesta, corredata della documentazione completa. Per tutte le richieste pervenute entro il giorno 20 di ogni mese risultati corrette e complete, ovvero risultanti corrette e complete di eventuali integrazioni entro il giorno 20 di ogni mese, l'importo disinvestito è quello risultante al primo giorno di valorizzazione immediatamente successivo. Si ricorda che i giorni di valorizzazione coincidono con l'ultimo giorno di ogni mese.
7. Eventuali ritardi rispetto alla tempistica standard possono essere ricondotti ad anomalie contributive (gestite come previsto dal successivo paragrafo “Situazioni di inadempimento contributivo”), ai tempi necessari per il versamento della contribuzione trimestrale tramite bonifico bancario o modello F24/F24EP, ai contatti intercorsi con società di finanziamento eventualmente coinvolte nella liquidazione, ovvero alle operazioni di accredito degli interventi del Fondo di garanzia INPS e delle somme accantonate a titolo di provvidenze della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige/Südtirol. Si rammenta, inoltre, che in caso di adesione su base collettiva la riconciliazione del versamento con la distinta avviene entro l'ultimo giorno lavorativo del mese di riferimento. L'assegnazione delle quote alla

⁸ Il diritto alla prestazione pensionistica complementare si acquisisce al momento della maturazione dei requisiti di accesso alle prestazioni stabilite nel regime obbligatorio di appartenenza dell'aderente, con almeno cinque anni di partecipazione alle forme pensionistiche complementari.

posizione individuale avviene nel mese successivo con valore quota del mese di riconciliazione. I versamenti e le distinte pervenuti dopo la data di riconciliazione vengono regolarmente memorizzati a sistema ma in tal caso l'assegnazione delle quote alla posizione individuale avviene con il valore della quota del mese successivo. In caso di tardiva o errata effettuazione del versamento e/o in caso di errato o tardivo invio ovvero errato contenuto della distinta, il Fondo non garantisce l'assegnazione delle quote alla posizione individuale con il valore della quota del mese in cui il versamento della contribuzione si è reso disponibile al Fondo stesso.

8. Contestualmente all'esecuzione del bonifico a favore della Compagnia di assicurazioni incaricata dell'erogazione della rendita, il Fondo provvede ad inviare all'aderente una lettera con la quale viene comunicato l'importo del premio unico.
9. Per ogni ulteriore dettaglio relativo alla rendita si rinvia alla "Convenzione di erogazione in rendita" ed al "Documento sulle rendite" pubblicati sul sito internet del Fondo e comunque disponibile presso la sede 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 comunque disponibile presso la sede del Fondo stesso.

Procedure relative al riscatto totale della posizione individuale

1. La richiesta di riscatto totale ai sensi dell'art. 12, comma 2, lett. b), c), d), dello Statuto⁹ deve contenere l'indicazione:
 - dei dati anagrafici relativi all'aderente;
 - della località di residenza;
 - in caso di cessazione del rapporto di lavoro della data e della causale di cessazione;
 - in caso di invalidità della cessazione o meno del rapporto di lavoro;
 - della modalità di pagamento.
2. 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 (servizio di medicina legale dell'ASL) che comprovino i requisiti richiesti.
3. Nel caso in cui la motivazione indicata per la cessazione del rapporto di lavoro non coincida con quanto indicato dal datore di lavoro nell'apposito modulo di cessazione, il Fondo 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 riscatto totale acquista validità dal giorno in cui è pervenuta al Fondo. Qualora la richiesta non sia completa, il Fondo farà riferimento alla data di ricevimento dell'ultimo documento necessario integrativo della stessa.
5. Il Fondo, ricevuta la richiesta di riscatto, provvede a verificarne i requisiti, che sono:
 - cessazione di tutti i contratti collegati all'aderente;
 - completezza della documentazione e dei dati richiesti;
 - sussistenza delle condizioni di perdita dei requisiti¹⁰.
6. In caso di documentazione mancante o incompleta il Fondo comunica all'aderente la necessità di integrare la richiesta.

⁹ 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 all'esterno della Regione Trentino Alto Adige/Südtirol;
- passaggio alla qualifica di dirigente;
- mobilità, fallimento, chiusura degli stabilimenti;
- pensionamento con meno di cinque anni di iscrizione al Fondo.

¹⁰ La Commissione di Vigilanza ha precisato con deliberazione del 17/09/2009 che non può ritenersi realizzata la "perdita dei requisiti di partecipazione" in caso di cessazione del rapporto di lavoro a seguito di un'operazione di trasferimento di ramo d'azienda, assistita dalla pattuizione, formalizzata in apposito accordo collettivo, dell'impegno del nuovo datore di lavoro di continuare la contribuzione alle forme pensionistiche collettive d'iscrizione dei lavoratori.

7. In caso di mancanza delle condizioni necessarie integranti la perdita dei requisiti di partecipazione al Fondo, ovvero di attivazione di una nuova adesione prima della liquidazione, la richiesta viene respinta. Il Fondo provvede ad inviare apposita comunicazione scritta all'aderente esplicativa di quanto precede.
8. Qualora il datore di lavoro non comunichi la cessazione del rapporto di lavoro entro quattro mesi dalla richiesta di riscatto formulata da parte dell'aderente, il Fondo invia all'aderente il modello di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà per la certificazione – da parte di quest'ultimo - della perdita dei requisiti e la dichiarazione della causale di cessazione.
9. Il Fondo provvede, inoltre, entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta, ad inviare all'aderente una lettera di conferma del ricevimento della stessa.
10. Il Fondo provvede agli adempimenti conseguenti alla richiesta con tempestività e comunque entro il termine massimo di 6 mesi dalla ricezione della richiesta stessa corredata della documentazione completa. Per tutte le richieste pervenute entro il giorno 20 di ogni mese risultati corrette e complete, ovvero risultanti corrette e complete di eventuali integrazioni entro il giorno 20 di ogni mese, l'importo disinvestito è quello risultante al primo giorno di valorizzazione immediatamente successivo. Si ricorda che i giorni di valorizzazione coincidono con l'ultimo giorno di ogni mese.
11. Eventuali ritardi rispetto alla tempistica standard possono essere ricondotti ad anomalie contributive (gestite come previsto dal successivo paragrafo "Situazioni di inadempimento contributivo"), ai periodi necessari per il versamento della contribuzione trimestrale tramite bonifico bancario o modello F24/F24EP, ai contatti intercorsi con società di finanziamento eventualmente coinvolte nella liquidazione, ovvero alle operazioni di accredito degli interventi del Fondo di garanzia INPS e delle somme accantonate a titolo di provvidenze della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige/Südtirol. Si rammenta, inoltre, che in caso di adesione su base collettiva la riconciliazione del versamento con la distinta avviene entro l'ultimo giorno lavorativo del mese di riferimento. L'assegnazione delle quote alla posizione individuale avviene nel mese successivo con valore quota del mese di riconciliazione. I versamenti e le distinte pervenuti dopo la data di riconciliazione vengono regolarmente memorizzati a sistema ma in tal caso l'assegnazione delle quote alla posizione individuale avviene con il valore della quota del mese successivo. In caso di tardiva o errata effettuazione del versamento e/o in caso di errato o tardivo invio ovvero errato contenuto della distinta, il Fondo non garantisce l'assegnazione delle quote alla posizione individuale con il valore della quota del mese in cui il versamento della contribuzione si è reso disponibile al Fondo stesso.
12. Per ciò che riguarda la tassazione del riscatto totale si rinvia al "Documento sul regime fiscale", pubblicato sul sito internet del Fondo e comunque disponibile presso la sede del Fondo stesso.

Procedure relative al riscatto per decesso

1. Ai sensi dell'art. 12, comma 3 dello Statuto, in caso di morte dell'aderente 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, la posizione resta acquisita al Fondo, il quale, anche in presenza di comunicazione di decesso da parte dell'azienda o, in generale, di notizia certa circa il decesso di un aderente non si attiva al fine dell'individuazione di eventuali aventi diritto.
2. I soggetti cui spetta esercitare il diritto di riscatto sono gli eredi laddove non risulti una diversa volontà dell'aderente (indipendentemente dalla rinuncia o accettazione dell'eredità da parte degli stessi¹¹); in quest'ultimo caso, invece, la posizione sarà riscattata dal soggetto o dai soggetti appositamente designati dall'iscritto.
3. In presenza di una pluralità di aventi diritto al riscatto, la posizione va attribuita in conformità alle determinazioni dell'aderente e solo in mancanza di diverse e specifiche determinazioni dello stesso andrà ripartita in quote uguali. L'aderente ha quindi la possibilità di determinare la quota della posizione individuale che spetta a ciascuno degli aventi diritto, e ciò sia nell'ipotesi in cui concorrano soltanto eredi, sia nell'ipotesi in cui concorrano solo terzi designati, sia nell'ipotesi in cui concorrano eredi e terzi.
4. Allo scopo di dare concretezza alla disposizione di cui all'art.12 comma. 3 dello Statuto, il Fondo provvede a liquidare la posizione maturata dall'aderente deceduto in base ai seguenti criteri:

¹¹ La Commissione di Vigilanza ha precisato che la rinuncia all'eredità non comporta automaticamente la rinuncia all'esercizio della facoltà di riscattare la posizione di previdenza complementare dell'aderente, in quanto la rinuncia attiene unicamente al rapporto di natura successoria determinato dalla morte del de cuius, mentre il diritto al riscatto per premorienza è autonomo e non derivato da quello dell'iscritto.

- a) designazione del beneficiario attraverso il modulo appositamente predisposto o altro documento formale avente i contenuti minimi per la designazione: la posizione viene liquidata alla/e persona/e indicata/e secondo le percentuali determinate dall'aderente. In assenza di tali disposizioni, la posizione maturata viene ripartita in parti uguali fra gli aventi diritto;
 - b) in assenza di designazione di cui alla lettera precedente, ma in presenza di una disposizione mortis causa – testamento o legato - che riguardi la posizione maturata presso il Fondo: il Fondo liquida la posizione agli eredi o ai legatari ivi istituiti secondo le percentuali determinate dall'aderente. In assenza di tali disposizioni, la posizione maturata viene ripartita in parti uguali fra gli aventi diritto;
 - c) in mancanza sia di designazione di cui alla lett. a) sia di disposizioni mortis causa di cui alla lett.b), la posizione maturata viene ripartita in parti uguali tra gli eredi legittimi;
 - d) in mancanza di beneficiari, eredi testamentari o legittimi, la posizione resta acquisita al Fondo pensione ai sensi dell'art. 14, comma. 3 ultimo periodo del D.Lgs. 252/05.
5. La richiesta di riscatto deve contenere l'indicazione:
- dei dati anagrafici relativi all'erede ovvero al beneficiario designato;
 - dei dati anagrafici dell'aderente deceduto;
 - della modalità di pagamento.
6. Alla richiesta devono essere allegati i seguenti documenti:
- atto di morte;
 - originale della dichiarazione di designazione del beneficiario sottoscritta dall'aderente (nel caso in cui il Fondo non ne sia già in possesso) ovvero, in alternativa, atto notorio o dichiarazione sostitutiva autenticata da pubblico ufficiale da cui risultino evidenti l'esistenza, le generalità degli eredi e loro piena capacità giuridica di agire, nonché certificazione dell'assenza di disposizioni mortis causa dell'aderente deceduto.
- Nel caso in cui vi siano disposizioni mortis causa, il richiedente è tenuto a presentare copia autenticata da un notaio dell'atto che lo istituisce quale avente diritto alla posizione maturata presso il Fondo.
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità dei soggetti interessati;
 - decreto del Giudice Tutelare che autorizzi il pagamento, qualora tra gli aventi diritto vi siano minori o incapaci;
 - informativa e consenso al trattamento dei dati personali debitamente firmata da parte di tutti gli interessati.
7. La richiesta di riscatto per decesso acquista validità dal giorno in cui è pervenuta al Fondo. Qualora la richiesta non sia completa, il Fondo fa riferimento alla data di ricevimento dell'ultimo documento necessario integrativo della stessa.
8. Il Fondo, ricevuta la richiesta di riscatto, provvede a verificarne i requisiti che sono:
- completezza della documentazione e dei dati richiesti;
 - il possesso dei requisiti necessari per l'esercizio del diritto di riscatto della posizione del deceduto (qualifica di erede, ovvero qualifica di beneficiario designato in mancanza degli eredi).
9. In caso di documentazione mancante o incompleta il Fondo comunica all'/agli avente/i diritto al riscatto la necessità di integrare la richiesta.
10. 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.
11. Il Fondo provvede, inoltre, entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta, ad inviare all'erede, ovvero al beneficiario designato, una lettera di conferma del ricevimento della stessa.
12. Il Fondo provvede agli adempimenti conseguenti alla richiesta con tempestività e comunque entro il termine massimo di 6 mesi dalla ricezione della richiesta di riscatto corredata della documentazione completa. Per tutte le richieste pervenute entro il giorno 20 di ogni mese risultati corrette e complete, ovvero risultanti corrette e complete di eventuali integrazioni entro il giorno 20 di ogni mese, l'importo disinvestito è quello risultante al primo giorno di valorizzazione immediatamente successivo. Si ricorda che i giorni di valorizzazione coincidono con l'ultimo giorno di ogni mese.
13. Eventuali ritardi rispetto alla tempistica standard possono essere ricondotti ad anomalie contributive (gestite come previsto dal successivo paragrafo "Situazioni di inadempimento contributivo"), ai periodi necessari per il versamento della contribuzione trimestrale tramite bonifico bancario o modello F24/F24EP, ai contatti intercorsi con società di finanziamento eventualmente coinvolte nella liquidazione, ovvero alle operazioni di accredito degli interventi del Fondo di garanzia INPS e delle somme accantonate a titolo di provvidenze della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige/Südtirol. Si rammenta, inoltre, che in caso di adesione su base collettiva la riconciliazione del versamento con la

distinta avviene entro l'ultimo giorno lavorativo del mese di riferimento. L'assegnazione delle quote alla posizione individuale avviene nel mese successivo con valore quota del mese di riconciliazione. I versamenti e le distinte pervenuti dopo la data di riconciliazione vengono regolarmente memorizzati a sistema ma in tal caso l'assegnazione delle quote alla posizione individuale avviene con il valore della quota del mese successivo. In caso di tardiva o errata effettuazione del versamento e/o in caso di errato o tardivo invio ovvero errato contenuto della distinta, il Fondo non garantisce l'assegnazione delle quote alla posizione individuale con il valore della quota del mese in cui il versamento della contribuzione si è reso disponibile al Fondo stesso.

14. Per ciò che riguarda la tassazione del riscatto per decesso si rinvia al "Documento sul regime fiscale", pubblicato sul sito internet del Fondo e comunque disponibile presso la sede del Fondo stesso.

Procedure relative al riscatto parziale della posizione individuale

1. La Commissione di Vigilanza ha precisato con deliberazione del 28/11/2008 che il riscatto parziale ai sensi dell'art. 12, comma 2, lett. b) dello Statuto¹² 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;
 - per ricorso del proprio datore di lavoro a procedure di cassa integrazione guadagni 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 inoltrare 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 deve contenere l'indicazione:
 - dei dati anagrafici relativi all'aderente;
 - della località di residenza;
 - in caso di cessazione del rapporto di lavoro della data e della causale di cessazione.
3. Alla richiesta devono essere allegati alternativamente i seguenti documenti:
 - in caso di cessazione del rapporto di lavoro, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale si autocertifica l'inoccupazione non inferiore a 12 mesi e non superiore a 48 mesi oppure idonea documentazione comprovante il periodo di mobilità o di cassa integrazione;
 - in caso di ricorso del proprio datore di lavoro a procedure di cassa integrazione guadagni a ore zero per un periodo di almeno 12 mesi presso il quale non è intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro, idonea documentazione comprovante il periodo di inizio e fine della cassa integrazione.
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 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. Qualora la richiesta non sia completa, il Fondo fa riferimento alla data di ricevimento dell'ultimo documento necessario integrativo della stessa.
6. Il Fondo, ricevuta la richiesta di riscatto parziale, provvede a verificarne i requisiti che sono:
 - cessazione di tutti i contratti collegati all'aderente, in caso di richiesta per inoccupazione superiore a 12 mesi ed inferiore a 48 mesi;
 - completezza della documentazione e dei dati richiesti.
7. In caso di documentazione mancante o incompleta il Fondo comunica all'aderente la necessità di integrare la richiesta.
8. In caso di richiesta per inoccupazione, qualora il datore di lavoro non comunichi la cessazione del rapporto di lavoro entro quattro mesi dalla richiesta di riscatto parziale, il Fondo invia all'aderente il modello di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà per la certificazione da parte dello stesso aderente della perdita dei requisiti e la dichiarazione della causale di cessazione.
9. In caso di mancanza dei requisiti necessari per il riscatto parziale, il Fondo provvede ad inviare apposita comunicazione scritta di rigetto della richiesta all'aderente.

¹² L'aderente che perda i requisiti di partecipazione al Fondo prima del pensionamento può riscattare il 50 % 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.

10. Il Fondo provvede, inoltre, entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta, ad inviare all'aderente una lettera di conferma di ricevimento della stessa.
11. Il Fondo provvede agli adempimenti conseguenti alla richiesta con tempestività e comunque entro il termine massimo di 6 mesi dalla ricezione della richiesta stessa corredata della documentazione completa. Per tutte le richieste pervenute entro il giorno 20 di ogni mese risultati corrette e complete, ovvero risultanti corrette e complete di eventuali integrazioni entro il giorno 20 di ogni mese, l'importo disinvestito è quello risultante al primo giorno di valorizzazione immediatamente successivo. Si ricorda che i giorni di valorizzazione coincidono con l'ultimo giorno di ogni mese.
12. Eventuali ritardi rispetto alla tempistica standard possono essere ricondotti ad anomalie contributive (gestite come previsto dal successivo paragrafo "Situazioni di inadempimento contributivo"), ai periodi necessari per il versamento della contribuzione trimestrale tramite bonifico bancario o modello F24/F24EP, ai contatti intercorsi con società di finanziamento eventualmente coinvolte nella liquidazione, ovvero alle operazioni di accredito degli interventi del Fondo di garanzia INPS e delle somme accantonate a titolo di provvidenze della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige/Südtirol. Si rammenta, inoltre, che in caso di adesione su base collettiva la riconciliazione del versamento con la distinta avviene entro l'ultimo giorno lavorativo del mese di riferimento. L'assegnazione delle quote alla posizione individuale avviene nel mese successivo con valore quota del mese di riconciliazione. I versamenti e le distinte pervenuti dopo la data di riconciliazione vengono regolarmente memorizzati a sistema ma in tal caso l'assegnazione delle quote alla posizione individuale avviene con il valore della quota del mese successivo. In caso di tardiva o errata effettuazione del versamento e/o in caso di errato o tardivo invio ovvero 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.
13. In caso di richiesta di variazione di comparto (switch) e di riscatto parziale in coincidenza della medesima valorizzazione, il Fondo dà precedenza all'operazione di switch ed dà corso al disinvestimento per il riscatto parziale con la valorizzazione immediatamente successiva.
14. Per ciò che riguarda la tassazione del riscatto parziale si rinvia al "Documento sul regime fiscale", pubblicato sul sito internet del Fondo e comunque disponibile presso la sede del Fondo stesso.

Procedure relative al trasferimento ad altra forma pensionistica complementare

1. La richiesta di trasferimento ai sensi degli artt. 12 e 10 dello Statuto¹³ deve contenere l'indicazione:
 - dei dati anagrafici relativi all'aderente;
 - della tipologia di trasferimento (volontario o per perdita dei requisiti);
 - del Fondo di destinazione, con relativo indirizzo;
 - dell'ultimo versamento effettuato al Fondo dal datore di lavoro (tale informazione deve essere fornita dal datore di lavoro ed è necessaria solo in caso di trasferimento volontario).
2. La richiesta di trasferimento acquista validità dal giorno in cui è pervenuta al Fondo. Qualora la richiesta non sia completa, il Fondo fa riferimento alla data di ricevimento dell'ultimo documento necessario integrativo della stessa.
3. Il Fondo, ricevuta la richiesta di trasferimento, provvede a verificarne i requisiti che sono:
 - cessazione di tutti i contratti collegati all'aderente, in caso di trasferimento per perdita dei requisiti;
 - sussistenza delle condizioni di perdita dei requisiti¹⁴, in caso di trasferimento per perdita dei requisiti;
 - almeno due anni di adesione al Fondo, in caso di trasferimento volontario;

¹³ 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, comma 7, dello Statuto del Fondo l'aderente che abbia maturato il diritto alla prestazione pensionistica ed 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:

- dimissioni, licenziamento, fine rapporti di lavoro a termine;
- trasferimento sede di lavoro all'esterno della Regione Trentino Alto Adige/Südtirol;
- passaggio alla qualifica di dirigente;
- mobilità, fallimento, chiusura degli stabilimenti.

¹⁴ La Commissione di Vigilanza ha precisato con deliberazione del 17/09/2009 che non può ritenersi realizzata la "perdita dei requisiti di partecipazione" in caso di cessazione del rapporto di lavoro a seguito di un'operazione di trasferimento di ramo d'azienda, assistita dalla pattuizione, formalizzata in apposito accordo collettivo, dell'impegno del nuovo datore di lavoro di continuare la contribuzione alle forme pensionistiche collettive d'iscrizione dei lavoratori.

- completezza della documentazione e dei dati richiesti.
- 4. In caso di documentazione mancante o incompleta il Fondo comunica all'aderente la necessità di integrare la richiesta.
- 5. 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 all'aderente.
- 6. 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 invia all'aderente il modello di atto notorio per la certificazione da parte dell'aderente stesso della perdita dei requisiti.
- 7. Il Fondo provvede, inoltre, entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta, ad inviare all'aderente una lettera di conferma del ricevimento della stessa.
- 8. Il Fondo provvede agli adempimenti conseguenti alla richiesta con tempestività e comunque entro il termine massimo di 6 mesi dalla ricezione della richiesta stessa corredata della documentazione completa. Per tutte le richieste pervenute entro il giorno 20 di ogni mese risultati corrette e complete, ovvero risultanti corrette e complete di eventuali integrazioni entro il giorno 20 di ogni mese, l'importo disinvestito è quello risultante al primo giorno di valorizzazione immediatamente successivo. Si ricorda che i giorni di valorizzazione coincidono con l'ultimo giorno di ogni mese.
- 9. Eventuali ritardi rispetto alla tempistica standard possono essere ricondotti ad anomalie contributive (gestite come previsto dal successivo paragrafo "Situazioni di inadempimento contributivo"), ai periodi necessari per il versamento della contribuzione trimestrale tramite bonifico bancario o modello F24/F24EP, ai contatti intercorsi con società di finanziamento eventualmente coinvolte nella liquidazione, ovvero alle operazioni di accredito degli interventi del Fondo di garanzia INPS e delle somme accantonate a titolo di provvidenze della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige/Südtirol. Si rammenta, inoltre, che in caso di adesione su base collettiva la riconciliazione del versamento con la distinta avviene entro l'ultimo giorno lavorativo del mese di riferimento. L'assegnazione delle quote alla posizione individuale avviene nel mese successivo con valore quota del mese di riconciliazione. I versamenti e le distinte pervenuti dopo la data di riconciliazione vengono regolarmente memorizzati a sistema ma in tal caso l'assegnazione delle quote alla posizione individuale avviene con il valore della quota del mese successivo. In caso di tardiva o errata effettuazione del versamento e/o in caso di errato o tardivo invio ovvero 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.
- 10. Successivamente all'annullamento delle quote, Laborfonds provvede ad inviare al Fondo di destinazione dell'ex aderente il prospetto riepilogativo della posizione e, contestualmente, un bonifico pari all'importo lordo disinvestito. L'aderente riceve una comunicazione con la conferma dell'avvenuto trasferimento e l'indicazione dell'importo complessivamente trasferito.
- 11. Le operazioni di trasferimento della posizione individuale verso forme pensionistiche disciplinate dal D.Lgs. 5 dicembre 2005, n. 252 sono esenti da ogni onere fiscale.

Procedure relative all'anticipazione della posizione individuale

1. Per tutto ciò che attiene alle richieste di anticipazione della posizione individuale si rimanda al "Documento sulle anticipazioni", pubblicato sul sito internet del Fondo e comunque disponibile presso la sede del Fondo stesso.

Situazioni di inadempimento contributivo

1. Nei casi in cui il datore di lavoro sia parzialmente inadempiente dal punto di vista dei versamenti contributivi il Fondo, al fine di provvedere, nel rispetto dei termini previsti, al pagamento dell'importo netto maturato presso il Fondo ovvero al trasferimento presso altra forma pensionistica complementare, si riserva di chiedere alternativamente all'aderente:
 - dichiarazione circa la disponibilità ad attendere il recupero della contribuzione dovuta anche oltre i termini previsti;
 - dichiarazione circa la presa d'atto che il Fondo procederà alla liquidazione della posizione/trasferimento sulla base dei contributi effettivamente affluiti sino a quel momento al Fondo e, pertanto, qualora successivamente alla chiusura della pratica pervengano ulteriori contribuzioni, Laborfonds provvederà a restituirle al datore di lavoro.

Nel caso in cui l'aderente opti per la seconda ipotesi, l'aderente è informato del fatto che lo stesso dovrà attivarsi personalmente e direttamente per l'eventuale recupero delle somme non ancora corrisposte al Fondo, presso il proprio datore di lavoro. A tal proposito il Fondo provvede ad annullare le righe di contribuzione riferite all'aderente nelle distinte pervenute prima della liquidazione per le quali non esistono i relativi versamenti.

Modalità di liquidazione degli importi netti richiesti a titolo di prestazione in forma di capitale, riscatto totale, riscatto parziale, anticipazione

1. Il pagamento dell'importo netto della prestazione avviene a seguito del disinvestimento delle quote ed del calcolo delle ritenute fiscali.
2. Contestualmente al pagamento delle somme spettanti all'aderente il Fondo provvede ad inviare allo stesso una comunicazione con un prospetto evidenziante il dettaglio degli importi maturati e le informazioni relative al calcolo delle ritenute fiscali. Tale prospetto viene inviato all'aderente, ovvero, in caso di decesso, agli aventi diritto. Qualora i predetti soggetti abbiano eletto il proprio domicilio presso un Patronato ai sensi dell'art. 47 cod. civ., al fine di rappresentanza ed assistenza, il Fondo invia la comunicazione al Patronato. Qualora il prospetto di liquidazione non pervenga entro 15 giorni dal pagamento della prestazione secondo le modalità scelte dall'aderente, quest'ultimo ha la facoltà di richiederne una copia.
3. Eventuali segnalazioni relative ai contenuti del prospetto di liquidazione devono necessariamente essere trasmesse al Fondo entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento.
4. Il pagamento avviene tramite le seguenti modalità:
 - accredito su conto corrente intestato/cointestato all'aderente, ovvero nei casi di decesso, all'erede, o al beneficiario designato;
 - emissione di assegno circolare che l'aderente, l'erede, ovvero il beneficiario designato possono ritirare di persona, esclusivamente presso le sedi del Fondo. L'aderente stesso può delegare un terzo al ritiro dell'assegno; tale soggetto dovrà essere munito di delega sottoscritta dall'aderente e di copia di un documento identificativo in corso di validità dell'aderente/erede/beneficiario stesso. In caso di prestazioni erogate a minori o incapaci tramite assegno, lo stesso verrà intestato al rappresentante legale/tutore, soggetto incaricato del ritiro dell'assegno presso le sedi del Fondo.

Il Fondo verifica con periodicità mensile la presenza di assegni giacenti. e provvede a contattare l'aderente/erede/beneficiario per sollecitare il ritiro. Ove non sia possibile effettuare il ritiro presso la sede del Fondo nemmeno tramite delegato, previa richiesta formale da parte dell'avente diritto, il Fondo procede ad inviare l'assegno tramite raccomandata A/R presso la residenza o, se indicato al momento della richiesta, presso il domicilio dell'aderente ovvero dell'erede o beneficiario.
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 mancato ricevimento del CUD è necessario richiedere al Fondo una copia dello stesso.

Modalità di liquidazione degli importi netti richiesti a titolo di prestazione in forma periodica (rendita)

1. La rendita ha decorrenza dal primo giorno del mese successivo alla data di versamento del premio unico da parte del Fondo alla Compagnia di assicurazioni incaricata dell'erogazione.
2. L'erogazione della rendita cessa con l'ultima scadenza di rata precedente il decesso dell'aderente (o del reversionario/beneficiario secondo le regole del tipo di rendita scelto).
3. La Compagnia di assicurazioni provvede ad erogare l'importo netto della rendita direttamente all'aderente, con la frequenza e modalità richieste all'atto della richiesta.
4. Entro i termini previsti per legge la Compagnia di assicurazioni invia all'aderente, ovvero al beneficiario/reversionario, la certificazione dei redditi erogati (CUD) per permettere di provvedere ai necessari adempimenti fiscali. In caso di mancato ricevimento del CUD è necessario richiedere alla Compagnia una copia dello stesso.

Contratti di finanziamento e conseguenze relative all'erogazione di prestazioni

1. In merito ai contratti di finanziamento stipulati dagli aderenti al Fondo, ed allo stesso notificati, si applica quanto previsto dal D.Lgs. 5 dicembre 2005, n. 252 e dalla delibera Covip del 30 maggio 2007.

2. L'art. 11, comma 10, del predetto Decreto disciplina la cessione delle prestazioni pensionistiche, delle anticipazioni e dei riscatti, riferendosi a quanto dovuto all'aderente per tali prestazioni senza distinguere la fonte di finanziamento (contributo aderente, datore di lavoro e TFR).
3. Il trasferimento del credito in capo all'Istituto mutuante che ha erogato il prestito all'aderente si verifica a seguito della domanda dell'aderente diretta ad ottenere la liquidazione della propria posizione previdenziale per riscatto, anticipazione o prestazione pensionistica, non essendo ammissibile la sostituzione dell'Istituto nell'esercizio delle scelte di competenza dell'aderente, oppure per delega al riscatto conferita dall'aderente alla società finanziaria.
4. I principi cui sono ispirate le disposizioni del D.Lgs. 5 dicembre 2005, n. 252 sono i seguenti:
 - la posizione previdenziale dell'aderente, durante la fase di accumulo, ovvero nel periodo durante il quale si costituiscono le riserve che serviranno per la erogazione delle prestazioni pensionistiche complementari o al pagamento delle somme oggetto di riscatto totale o parziale, non è aggredibile da parte dei creditori dell'aderente né disponibile da parte dell'aderente stesso;
 - le prestazioni pensionistiche in capitale e in rendita e le anticipazioni per spese sanitarie sono sottoposte agli stessi limiti di cedibilità, sequestrabilità e pignorabilità in vigore per le prestazioni pensionistiche pubbliche;
 - i riscatti e le anticipazioni per acquisto e ristrutturazione della prima casa di abitazione e per altre esigenze dell'aderente sono cedibili, sequestrabili e pignorabili senza vincoli.
5. La notifica di un contratto di finanziamento contro cessione di quote di stipendio e del TFR, collegato ad un determinato rapporto di lavoro, riguarda le somme dovute dal Fondo con riferimento alla sola posizione accesa presso lo stesso in virtù del medesimo rapporto di lavoro; gli effetti di tale notifica non possono, quindi, estendersi alle prestazioni maturate a seguito di una nuova adesione che trovi titolo in un successivo e diverso rapporto di lavoro, se non espressamente previsto nelle clausole contrattuali.
6. In presenza di notifiche relative a diversi contratti di finanziamento e di richiesta, da parte dell'aderente, di riscatto, prestazione, o anticipazione, il Fondo risolve il conflitto fra i diversi aventi diritto allo stesso credito, vale a dire tra i diversi istituti che hanno erogato prestiti all'aderente, stabilendo la prevalenza della cessione di credito notificata per prima al Fondo.
7. Di seguito vengono chiarite le modalità di erogazione di prestazioni, anticipazioni e riscatti in presenza di notifiche relative a contratti di finanziamento.

Prestazioni pensionistiche complementari e anticipazioni per spese sanitarie

- a) Il Fondo, verificati i requisiti per la richiesta e riscontrata la presenza di una notifica relativa ad un contratto di finanziamento, chiede all'Istituto mutuante il benestare alla liquidazione (nel frattempo infatti il credito potrebbe essere estinto anche attraverso la cessione del quinto dello stipendio). In alternativa l'aderente stesso, in sede di presentazione della richiesta può allegare il benestare, in forma scritta, della società alla liquidazione.
- b) Se il credito non è stato estinto, essendo le prestazioni pensionistiche e le anticipazioni di che trattasi sottoposte agli stessi limiti di cedibilità delle pensioni di base, il Fondo, nel caso in cui non fossero concordate modalità diverse di pagamento del debito residuo, liquida all'Istituto mutuante il quinto della prestazione, o dell'anticipazione, fino alla soddisfazione del credito residuo.
- c) Nell'eventualità in cui il debito non sia estinto il Fondo, attraverso l'invio di apposita comunicazione, provvede ad informare l'aderente della situazione relativa al contratto di finanziamento ed agli effetti dello stesso rispetto alla prestazione richiesta.
- d) Il pagamento degli importi netti disinvestiti sarà effettuato sia all'aderente che all'istituto mutuante per le quote di rispettiva competenza.

Riscatti e anticipazioni per acquisto e ristrutturazione prima casa e per altre esigenze

- a) Il Fondo, verificati i requisiti per la richiesta e riscontrata la presenza di una notifica relativa ad un contratto di finanziamento, chiede all'Istituto mutuante il benestare alla liquidazione (nel frattempo infatti il credito potrebbe essere estinto anche attraverso la cessione del quinto dello stipendio). In alternativa l'aderente stesso, in sede di presentazione della richiesta può allegare il benestare, in forma scritta, della società alla liquidazione.
- b) Se il credito non è stato estinto il Fondo può liquidare all'Istituto mutuante anche l'intero importo dovuto all'aderente a titolo di riscatto/anticipazione, fino all'ammontare del credito residuo, essendo le somme dovute per riscatto/anticipazione cedibili senza vincoli.
- c) Nell'eventualità in cui il debito non sia estinto il Fondo, attraverso l'invio di apposita comunicazione, provvede ad informare l'aderente della situazione relativa al contratto di finanziamento ed agli effetti dello stesso rispetto al riscatto/all'anticipazione.

- d) Il pagamento degli importi netti disinvestiti sarà effettuato sia all'aderente che all'istituto mutuante per le quote di rispettiva competenza.

Trasferimenti verso altra forma pensionistica complementare

- a) Il Fondo, verificati i requisiti per la richiesta e riscontrata la presenza di una notifica relativa ad un contratto di finanziamento, informa l'Istituto mutuante circa la necessità di rinotificare il contratto di finanziamento al Fondo cessionario.

Delega al riscatto conferita dall'aderente alla società finanziaria

- a) Nel caso in cui l'aderente conferisca delega ad una società finanziaria per la richiesta al Fondo della liquidazione della posizione individuale, sarà onere di quest'ultima l'invo al Fondo della richiesta di liquidazione al verificarsi di una situazione che dà diritto al riscatto secondo la disciplina propria del Fondo. Come precisato dalla Commissione di Vigilanza con nota del 23 ottobre 2009 l'aderente potrebbe, però, non avere un interesse concreto alla liquidazione anche di quella parte di posizione che dovesse eccedere successivamente al pagamento del debito pendente verso la società finanziaria.
- b) Si rende dunque necessario evitare che la delega al riscatto, funzionale ad estinguere il debito con la società finanziaria, finisca in automatico per travolgere anche la parte di posizione individuale non necessaria a tal fine. A tal proposito il Fondo, una volta ricevuta dalla finanziaria la richiesta di riscatto e conosciuto l'importo dovuto alla stessa, chiede tempestivamente all'iscritto di manifestare la propria volontà circa le opzioni che intende esercitare rispetto alla porzione residua della posizione individuale. In mancanza di indicazioni da parte dell'aderente la posizione sarà mantenuta in essere presso il Fondo.
- c) Nel caso in cui a seguito della richiesta di riscatto della società finanziaria, il Fondo verifichi che l'importo dovuto alla stessa è maggiore rispetto al totale della posizione individuale, sarà cura del Fondo informare l'aderente in merito all'avvio della procedura di riscatto in favore della società finanziaria.

Trasferimenti da altre forme pensionistiche complementari

1. Il trasferimento da altra forma pensionistica complementare non comporta l'adesione automatica al Fondo e, dunque, il presupposto per dare seguito a tale operazione è l'adesione a Laborfonds, da attuarsi con le modalità di cui al "Vademecum Adesione".
2. Il trasferimento da altra forma pensionistica complementare si conclude all'atto della riconciliazione del versamento da parte del fondo di provenienza con la posizione dell'aderente. Tale operazione necessita di una specifica documentazione tecnica relativa ai dati della posizione trasferita (c.d. prospetto di trasferimento) che il fondo di precedente adesione deve inviare, contestualmente al bonifico a Laborfonds. Qualora sia rispettata tale condizione la riconciliazione del versamento del controvalore del montante accumulato presso il fondo di provenienza con la posizione dell'aderente avviene entro l'ultimo giorno lavorativo del mese di riferimento. L'assegnazione delle quote alla posizione individuale avviene nel mese successivo, con il valore quota del mese di riconciliazione. I bonifici pervenuti dopo la data di valorizzazione vengono regolarmente memorizzati a sistema ma in tal caso l'assegnazione delle quote alla posizione individuale avviene con il valore quota del mese successivo al mese in cui è pervenuto il versamento. In caso di tardiva o errata effettuazione del bonifico, il Fondo non garantisce l'assegnazione delle quote alla posizione individuale con il valore quota del mese in cui è pervenuto il bonifico.
3. Laborfonds non si assume la responsabilità della correttezza dei dati forniti dal fondo precedente. Qualora il prospetto di trasferimento fornito sia incompleto o manifestamente errato, il Fondo richiede l'invio di documentazione corretta. Qualora l'errore riscontrato non impedisca la riconciliazione del bonifico il Fondo esegue l'operazione di assegnazione delle quote alla posizione individuale dell'aderente. Laborfonds comunica al fondo precedente la necessità di correggere la documentazione. In caso di inadempimento da parte del fondo precedente Laborfonds comunica all'aderente la presenza di errori nella documentazione ricevuta, al fine di informarlo relativamente agli impatti fiscali dei medesimi errori.
4. In assenza del prospetto di trasferimento non è possibile riconciliare il bonifico con la posizione individuale dell'aderente ed il Fondo provvede, quindi, a sollecitare il fondo precedente ed a

informare l'aderente della situazione. In tali situazioni il Fondo non si assume alcuna responsabilità per la mancata riconciliazione.

5. In mancanza del bonifico e dopo 15 giorni dal ricevimento, da parte del Fondo, del prospetto di trasferimento, l'aderente può visualizzare nei servizi on-line "Sezione: Contribuzioni anomale" la presenza delle informazioni relative alla posizione trasferita e la contestuale mancanza del bonifico.

Adempimenti e comunicazioni 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 pubblicato sul sito internet del Fondo. 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.
- b) I dati relativi a data e causale di cessazione sono necessari per ritenere valida la comunicazione. In caso di mancata indicazione dell'ultimo versamento il Fondo considererà come ultimo il trimestre all'interno del quale è avvenuta la cessazione. In caso di versamenti successivi alla liquidazione delle prestazioni all'aderente cessato, il Fondo non accetterà contribuzione riferita all'aderente stesso e successiva al trimestre indicato.
- c) In caso di decesso dell'aderente, anche in presenza di comunicazione da parte dell'azienda, 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 decida di iscriversi ad altra forma pensionistica complementare alla quale acceda in relazione alla nuova qualifica, il datore di lavoro/consulente deve comunicare tale situazione, utilizzando l'apposito modulo pubblicato sul sito internet del Fondo. 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.
- b) La data di nomina è necessaria per ritenere valida la comunicazione. In caso di mancata indicazione dell'ultimo versamento il Fondo considererà come ultimo il trimestre all'interno del quale è avvenuta la nomina. 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 di trasferimento volontario

- a) 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 e, dunque, avvenga decorso il periodo minimo di iscrizione al Fondo pari a due anni.
- b) In particolare il datore di lavoro è tenuto ad indicare il trimestre riferito all'ultimo versamento della contribuzione a Laborfonds per l'aderente.

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

- e) Per ciò che riguarda la deducibilità della contribuzione si rinvia al “Documento sul regime fiscale”, pubblicato sul sito internet del Fondo e comunque disponibile presso la sede 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 . Equivale a designazione l'attribuzione del diritto al riscatto per premorienza fatta nelle disposizioni mortis causa 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, nelle stesse forme con le quali è stata formulata. 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.
In assenza di revoca esplicita, si applicano le disposizioni contenute nell'art. 4 “procedure relative al riscatto per decesso”.

Certificato di esistenza in vita

- a) I soggetti ai quali viene erogata una rendita (aderenti o relativi beneficiari/reversionari) sono tenuti ad inviare annualmente alla Compagnia di assicurazione individuata 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, rendita, riscatto, trasferimento ad altra forma pensionistica complementare o anticipazione, ai sensi dei relativi articoli dello Statuto, devono essere inviate in originale al Fondo compilando l'apposita modulistica pubblicata sul sito internet del Fondo e comunque disponibile presso la sede del Fondo stesso. Al modulo devono essere allegati la copia di un documento identificativo del richiedente in corso di validità ed i documenti eventualmente previsti, osservando le disposizioni del presente documento.
2. Qualora l'aderente, ovvero in caso di decesso il suo erede o il beneficiario designato, elegga il proprio domicilio presso un Patronato ai sensi dell'art. 47 cod. civ., il Fondo deve ricevere, contestualmente alla modulistica, idoneo mandato di assistenza con i dati del Patronato stesso, a cui saranno inviate tutte le successivamente comunicazioni.

Procedure relative alla prestazione pensionistica complementare in forma di capitale

1. La richiesta di prestazione in forma di capitale, come previsto dall'allegato allo Statuto del Fondo¹⁵, deve contenere l'indicazione:
 - dei dati anagrafici relativi all'aderente;
 - della località di residenza;
 - della data in cui sono maturati i requisiti per il pensionamento;
 - della modalità di pagamento.
2. La richiesta di prestazione in forma di capitale acquista validità dal giorno in cui è pervenuta al Fondo. Qualora la richiesta non sia completa il Fondo fa riferimento alla data di ricevimento dell'ultimo documento necessario integrativo della stessa.
3. In caso di documentazione mancante o incompleta il Fondo comunica all'aderente la necessità di integrare la richiesta.
4. Qualora il datore di lavoro non comunichi la cessazione del rapporto di lavoro entro quattro mesi dalla richiesta di prestazione, il Fondo provvede al disinvestimento delle quote.
5. Il Fondo provvede, entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta, ad inviare all'aderente una lettera di conferma del ricevimento della stessa. Il Fondo verifica il superamento del limite di cui all'art. 7, c. 6 del D.Lgs. 124/1993¹⁶. Qualora il predetto limite venga superato l'aderente deve convertire in rendita almeno il 50% del montante maturato. In questo caso il Fondo provvede ad informare l'aderente sulle disposizioni di legge in vigore e che si rende pertanto indispensabile integrare la documentazione presentata. Per gli aderenti con la qualifica di "vecchio iscritto"¹⁷ è prevista una deroga al predetto limite.
6. Il Fondo provvede agli adempimenti conseguenti alla richiesta con tempestività e comunque entro il termine massimo di 6 mesi dalla ricezione della richiesta stessa corredata della documentazione completa. Per tutte le richieste pervenute entro il giorno 20 di ogni mese risultati corrette e complete, ovvero risultanti corrette e complete di eventuali integrazioni entro il giorno 20 di ogni mese, l'importo disinvestito è quello risultante al primo giorno di valorizzazione immediatamente successivo. Si ricorda che i giorni di valorizzazione coincidono con l'ultimo giorno di ogni mese.
7. Eventuali ritardi rispetto alla tempistica standard possono essere ricondotti ad anomalie contributive (gestite come previsto dal successivo paragrafo "Situazioni di inadempimento contributivo"), ai periodi necessari per il versamento della contribuzione trimestrale tramite bonifico bancario o modello F24/F24EP, ai contatti intercorsi con società di finanziamento eventualmente coinvolte nella liquidazione, ovvero alle operazioni di accredito degli interventi del Fondo di garanzia INPS (relativamente a precedenti adesioni riconducibili al settore privato) e delle somme accantonate a titolo

¹⁵ Il diritto alla prestazione pensionistica per vecchiaia si consegue, al compimento dell'età pensionabile stabilita nel regime pensionistico obbligatorio avendo maturato almeno cinque anni di permanenza al Fondo. Il diritto alla prestazione pensionistica per anzianità si consegue al compimento di un'età di non più di dieci anni inferiore a quella stabilita per la pensione di vecchiaia nel regime pensionistico obbligatorio ed avendo maturato almeno quindici anni di permanenza al Fondo.

¹⁶ Le fonti costitutive possono prevedere la facoltà del titolare del diritto di chiedere la liquidazione della prestazione pensionistica complementare in capitale secondo il valore attuale, per un importo non superiore al 50% dell'importo maturato salvo che l'importo annuo della prestazione pensionistica in forma periodica risulti di ammontare inferiore al 50% dell'assegno sociale di cui all'art.3, commi 6 e 7, della legge 8 agosto 1995 n. 335

¹⁷ Sono "vecchi iscritti" coloro che alla data del 28/04/1993 risultavano iscritti a fondi istituiti alla data del 15/11/1992 e che abbiano successivamente trasferito la propria posizione individuale senza esercitare il riscatto.

di provvidenze della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige/Südtirol. Si rammenta, inoltre, che in caso di adesione su base collettiva la riconciliazione del versamento con la distinta avviene entro l'ultimo giorno lavorativo del mese di riferimento. L'assegnazione delle quote alla posizione individuale avviene nel mese successivo con valore quota del mese di riconciliazione. I versamenti e le distinte pervenuti dopo la data di riconciliazione vengono regolarmente memorizzati a sistema ma in tal caso l'assegnazione delle quote alla posizione individuale avverrà con il valore della quota del mese successivo. In caso di tardiva o errata effettuazione del versamento e/o in caso di errato o tardivo invio ovvero errato contenuto della distinta, il Fondo non garantisce l'assegnazione delle quote alla posizione individuale con il valore della quota del mese in cui il versamento della contribuzione si è reso disponibile al Fondo stesso.

8. 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 comunque disponibile presso la sede del Fondo stesso.

Procedure relative alla prestazione pensionistica complementare in forma periodica (rendita)

1. La richiesta di prestazione in forma di periodica (di seguito denominata brevemente: "rendita") come previsto dall'allegato allo Statuto del Fondo deve contenere l'indicazione:
 - dei dati anagrafici relativi all'aderente;
 - della località di residenza;
 - della data in cui sono maturati i requisiti per il pensionamento;
 - della modalità di erogazione;
 - della tipologia di rendita;
 - della frequenza di erogazione della rendita;
 - della modalità di pagamento;
 - dell'eventuale reversionario/beneficiario della rendita ed i relativi dati anagrafici e di residenza;
 - dell'eventuale percentuale di reversibilità (da scegliere tra: 50%, 75%, 100%).
2. La richiesta di rendita acquista validità dal giorno in cui è pervenuta al Fondo. Qualora la richiesta non sia completa il Fondo fa riferimento alla data di ricevimento dell'ultimo documento necessario integrativo della stessa.
3. In caso di documentazione mancante o incompleta il Fondo comunica all'aderente la necessità di integrare la richiesta.
4. Qualora il datore di lavoro non comunichi la cessazione del rapporto di lavoro entro quattro mesi dalla richiesta di prestazione, il Fondo provvede al disinvestimento della prestazione.
5. Il Fondo provvede, entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta, ad inviare all'aderente una lettera di conferma del ricevimento della stessa.
6. Il Fondo provvede agli adempimenti conseguenti alla richiesta con tempestività e comunque entro il termine massimo di 6 mesi dalla ricezione della richiesta stessa corredata della documentazione completa. Per tutte le richieste pervenute entro il giorno 20 di ogni mese risultati corrette e complete, ovvero risultanti corrette e complete di eventuali integrazioni entro il giorno 20 di ogni mese, l'importo disinvestito è quello risultante al primo giorno di valorizzazione immediatamente successivo. Si ricorda che i giorni di valorizzazione coincidono con l'ultimo giorno di ogni mese.
7. Eventuali ritardi rispetto alla tempistica standard possono essere ricondotti ad anomalie contributive (gestite come previsto dal successivo paragrafo "Situazioni di inadempimento contributivo"), ai periodi necessari per il versamento della contribuzione trimestrale tramite bonifico bancario o modello F24/F24EP, ai contatti intercorsi con società di finanziamento eventualmente coinvolte nella liquidazione, ovvero alle operazioni di accredito degli interventi del Fondo di garanzia INPS (relativamente a precedenti adesioni riconducibili al settore privato) e delle somme accantonate a titolo di provvidenze della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige/Südtirol. Si rammenta, inoltre, che in caso di adesione su base collettiva la riconciliazione del versamento con la distinta avviene entro l'ultimo giorno lavorativo del mese di riferimento. L'assegnazione delle quote sulla posizione individuale avviene nel mese successivo con valore quota del mese di riconciliazione. I versamenti e le distinte pervenuti dopo la data di riconciliazione vengono regolarmente memorizzati a sistema ma in tal caso l'assegnazione delle quote alla posizione individuale avverrà con il valore della quota del mese successivo. In caso di tardiva o errata effettuazione del versamento e/o in caso di errato o tardivo invio ovvero errato contenuto della distinta, il Fondo non garantisce l'assegnazione delle quote alla posizione

individuale con il valore della quota del mese in cui il versamento della contribuzione si è reso disponibile al Fondo stesso.

8. Contestualmente all'esecuzione del bonifico a favore della Compagnia di assicurazioni incaricata dell'erogazione della rendita, il Fondo provvede ad inviare all'aderente una lettera con la quale viene comunicato l'importo del premio unico.
9. Per ogni ulteriore dettaglio relativo alla rendita si rinvia alla "Convenzione di erogazione in rendita" ed al "Documento sulle rendite" pubblicati sul sito internet del Fondo e comunque disponibili presso la sede 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 comunque disponibile presso la sede del Fondo stesso.

Procedure relative al riscatto della posizione individuale

1. Come previsto dall'allegato allo 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 iscrizione¹⁸:
 - dimissioni, licenziamento, fine rapporto di lavoro a termine;
 - mobilità tra enti pubblici;
 - trasferimento sede di lavoro al di fuori della Regione Trentino Alto Adige/Südtirol;
 - pensionamento senza aver maturato i requisiti per le prestazioni pensionistiche complementari.
3. La richiesta di riscatto deve contenere l'indicazione:
 - dei dati anagrafici relativi all'aderente;
 - della località di residenza;
 - del datore di lavoro;
 - della data e della causale di cessazione del rapporto di lavoro;
 - della modalità di pagamento.
4. Nel caso in cui la motivazione indicata per la cessazione del rapporto di lavoro non coincida con quanto indicato dal datore di lavoro nell'apposito modulo di cessazione, il Fondo considera, ai fini del calcolo delle ritenute fiscali, quanto indicato dall'aderente.
5. La richiesta di riscatto acquista validità dal giorno in cui è pervenuta al Fondo. Qualora la richiesta non sia completa, il Fondo fa riferimento alla data di ricevimento dell'ultimo documento necessario integrativo della stessa.
6. Il Fondo, ricevuta la richiesta di riscatto, provvede a verificarne i requisiti che sono:
 - cessazione di tutti i contratti collegati all'aderente;
 - completezza della documentazione e dei dati richiesti;
 - sussistenza delle condizioni di perdita dei requisiti.
7. In caso di mancanza delle condizioni necessarie ai fini della perdita dei requisiti, ovvero di attivazione di una nuova adesione prima della liquidazione, la richiesta viene respinta. Il Fondo provvede ad inviare apposita comunicazione scritta all'aderente.
8. Qualora il datore di lavoro non comunichi la cessazione del rapporto di lavoro entro quattro mesi dalla richiesta di riscatto, il Fondo invia all'aderente il modello di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà per la certificazione da parte dell'aderente stesso della perdita dei requisiti e la dichiarazione della causale di cessazione.
9. Il Fondo provvede, inoltre, entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta, ad inviare all'aderente una lettera di conferma del ricevimento della stessa.
10. Il Fondo provvede agli adempimenti conseguenti alla richiesta con tempestività e comunque entro il termine massimo di 6 mesi dalla ricezione della richiesta stessa corredata della documentazione completa. Per tutte le richieste pervenute entro il giorno 20 di ogni mese risultati corrette e complete, ovvero risultanti corrette e complete di eventuali integrazioni entro il giorno 20 di ogni mese, l'importo disinvestito è quello risultante al primo giorno di valorizzazione immediatamente successivo. Si ricorda che i giorni di valorizzazione coincidono con l'ultimo giorno di ogni mese. Eventuali ritardi rispetto alla tempistica standard possono essere ricondotti ad anomalie contributive (gestite come previsto dal successivo paragrafo "Situazioni di inadempimento contributivo"), ai periodi

¹⁸ Non costituisce una condizione per la perdita dei requisiti di partecipazione il passaggio alla qualifica di dirigente qualora il nuovo inquadramento professionale consenta comunque l'iscrizione al Fondo e contestualmente non si verifichi una delle cause previste dal presente Regolamento (ad es. cessazione del rapporto di lavoro) per la perdita dei requisiti.

necessari per il versamento della contribuzione trimestrale tramite bonifico bancario o modello F24/F24EP, ai contatti intercorsi con società di finanziamento eventualmente coinvolte nella liquidazione ovvero alle operazioni di accredito degli interventi del Fondo di garanzia INPS (relativamente a precedenti adesioni riconducibili al settore privato) e delle somme accantonate a titolo di provvidenze della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige/Südtirol. Si rammenta, inoltre, che in caso di adesione su base collettiva la riconciliazione del versamento con la distinta avviene entro l'ultimo giorno lavorativo del mese di riferimento. L'assegnazione delle quote alla posizione individuale avviene nel mese successivo con valore quota del mese di riconciliazione. I versamenti e le distinte pervenuti dopo la data di riconciliazione vengono regolarmente memorizzati a sistema ma in tal caso l'assegnazione delle quote alla posizione individuale avviene con il valore della quota del mese successivo. In caso di tardiva o errata effettuazione del versamento e/o in caso di errato o tardivo invio ovvero 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.

11. Per ciò che riguarda la tassazione del riscatto totale si rinvia al "Documento sul regime fiscale", pubblicato sul sito internet del Fondo e comunque disponibile presso la sede del Fondo stesso.

Procedure relative al riscatto per decesso

1. Come previsto dall'allegato allo 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 stessi¹⁹): 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, la posizione resta acquisita al Fondo.
2. In mancanza di designazione di beneficiario da parte dell'aderente deceduto prima del pensionamento per vecchiaia, si applicano le disposizioni, in quanto applicabili, in materia di successioni contenute nel codice civile, ad eccezione dell'art. 586. In mancanza di altri successibili, le prestazioni pensionistiche sono devolute al Fondo stesso, il quale, anche in presenza di comunicazione di decesso da parte dell'azienda o, in generale, di notizia certa circa il decesso di un aderente non si attiva al fine dell'individuazione di eventuali aventi diritto.
3. In presenza di una pluralità di aventi diritto al riscatto, la richiesta deve essere presentata da ciascuno di essi, non sono ammesse deleghe all'incasso dell'importo liquidato. La richiesta deve contenere l'indicazione:
 - dei dati anagrafici relativi all'erede ovvero al beneficiario designato;
 - dell'aderente deceduto;
 - della modalità di pagamento.
4. Alla richiesta devono essere allegati i seguenti documenti:
 - atto di morte;
 - certificato di stato di famiglia storico;
 - atto notorio o autocertificazione da cui risulta evidente l'esistenza e le generalità del coniuge superstite e dei figli; in mancanza di coniuge, figli, genitori a carico dell'aderente originale della dichiarazione di designazione del beneficiario sottoscritta dall'aderente e atto notorio o dichiarazione sostitutiva autenticata da pubblico ufficiale da cui risulti la mancanza dei predetti soggetti;
 - fotocopia di un documento di identità del richiedente in corso di validità;
 - decreto del Giudice Tutelare che autorizzi il pagamento, qualora tra gli aventi diritto vi siano minori o incapaci;
 - informativa e consenso al trattamento dei dati personali da parte di tutti i richiedenti.
5. La richiesta di riscatto per decesso acquista validità dal giorno in cui è pervenuta al Fondo. Qualora la richiesta non sia completa il Fondo fa riferimento alla data di ricevimento dell'ultimo documento necessario integrativo della stessa.
6. Il Fondo, ricevuta la richiesta di riscatto, provvede a verificarne i requisiti che sono:
 - completezza della documentazione e dei dati richiesti;

¹⁹ La Commissione di Vigilanza ha precisato che la rinuncia all'eredità non comporta automaticamente la rinuncia all'esercizio della facoltà di riscattare la posizione di previdenza complementare dell'aderente, in quanto la rinuncia attiene unicamente al rapporto di natura successoria determinato dalla morte del de cuius, mentre il diritto al riscatto per premorienza è autonomo e non derivato da quello dell'iscritto.

- il possesso dei requisiti necessari per l'esercizio del diritto di riscatto della posizione del deceduto.
- 7. In caso di documentazione mancante o incompleta il Fondo comunica all'aderente la necessità di integrare la richiesta.
- 8. 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.
- 9. Il Fondo provvede, inoltre, entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta, ad inviare all'avente diritto al riscatto, una lettera di conferma del ricevimento della stessa.
- 10. Il Fondo provvede agli adempimenti conseguenti alla richiesta con tempestività e comunque entro il termine massimo di 6 mesi dalla ricezione della richiesta stessa corredata della documentazione completa. Per tutte le richieste pervenute entro il giorno 20 di ogni mese risultati corrette e complete, ovvero risultanti corrette e complete di eventuali integrazioni entro il giorno 20 di ogni mese, l'importo disinvestito è quello risultante al primo giorno di valorizzazione immediatamente successivo. Si ricorda che i giorni di valorizzazione coincidono con l'ultimo giorno di ogni mese.
- 11. Eventuali ritardi rispetto alla tempistica standard possono essere ricondotti ad anomalie contributive (gestite come previsto dal successivo paragrafo "Situazioni di inadempimento contributivo"), ai periodi necessari per il versamento della contribuzione trimestrale tramite bonifico bancario o modello F24/F24EP, ai contatti intercorsi con società di finanziamento eventualmente coinvolte nella liquidazione, ovvero alle operazioni di accredito degli interventi del Fondo di garanzia INPS (relativamente a precedenti adesioni riconducibili al settore privato) e delle somme accantonate a titolo di provvidenze della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige/Südtirol. Si rammenta, inoltre, che in caso di adesione su base collettiva la riconciliazione del versamento con la distinta avviene entro l'ultimo giorno lavorativo del mese di riferimento. L'assegnazione delle quote sulla posizione individuale avviene nel mese successivo con valore quota del mese di riconciliazione. I versamenti e le distinte pervenuti dopo la data di riconciliazione vengono regolarmente memorizzati a sistema ma in tal caso l'assegnazione delle quote alla posizione individuale avverrà con il valore della quota del mese successivo. In caso di tardiva o errata effettuazione del versamento e/o in caso di errato o tardivo invio ovvero errato contenuto della distinta, il Fondo non garantisce l'assegnazione delle quote alla posizione individuale con il valore della quota del mese in cui il versamento della contribuzione si è reso disponibile al Fondo stesso.
- 12. Per ciò che riguarda la tassazione del riscatto per decesso si rinvia al "Documento sul regime fiscale", pubblicato sul sito internet del Fondo e comunque disponibile presso la sede del Fondo stesso.

Procedure relative al trasferimento ad altra forma pensionistica complementare

1. La richiesta di trasferimento ai sensi dello Statuto del Fondo²⁰ deve contenere l'indicazione:
 - dei dati anagrafici relativi all'aderente;
 - della tipologia di trasferimento (volontario o per perdita dei requisiti);
 - del Fondo di destinazione, con relativo indirizzo;
 - dell'ultimo versamento effettuato al Fondo dal datore di lavoro (tale informazione deve essere fornita dal datore di lavoro stesso ed è necessaria solo in caso di trasferimento volontario).
2. La richiesta di trasferimento acquista validità dal giorno in cui è pervenuta al Fondo. Qualora la richiesta non sia completa il Fondo fa riferimento alla data di ricevimento dell'ultimo documento necessario integrativo della stessa.
3. Il Fondo, ricevuta la richiesta di trasferimento, provvede a verificarne i requisiti che sono:
 - cessazione di tutti i contratti collegati all'aderente, in caso di trasferimento per perdita dei requisiti;
 - sussistenza delle condizioni di perdita dei requisiti, in caso di trasferimento per perdita dei requisiti;
 - almeno tre anni di adesione al Fondo, in caso di trasferimento volontario;

²⁰ Gli aderenti del settore pubblico possono richiedere il trasferimento della propria posizione individuale maturata presso il Fondo:

- a) ad altro Fondo pensione complementare cui l'aderente, persi i requisiti di iscrizione, abbia accesso;
- b) ad altro Fondo pensione complementare istituito con accordo collettivo presso il datore di lavoro in cui l'aderente presta la propria attività;
- c) ad altro Fondo pensione complementare non ricompreso nelle precedenti lettere a) e b) o a forma pensionistica individuale di cui agli artt. 9 bis e 9 ter del D. Lgs. n. 124/93.

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).

Il trasferimento per perdita dei requisiti ricorre nei seguenti casi:

- dimissioni, licenziamento, fine rapporti di lavoro a termine;
- mobilità tra enti pubblici;
- trasferimento sede di lavoro al di fuori della Regione Trentino Alto Adige/Südtirol.

- completezza della documentazione e dei dati richiesti.
- 4. In caso di documentazione mancante o incompleta il Fondo comunica all'aderente la necessità di integrare la richiesta.
- 5. In caso di mancanza delle condizioni necessarie ai fini della perdita dei requisiti o, per i trasferimenti volontari, di mancanza dei tre anni di iscrizione, la richiesta viene respinta. Il Fondo provvede ad inviare apposita comunicazione scritta.
- 6. 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 invia all'aderente il modello di atto notorio per la certificazione da parte dell'aderente stesso della perdita dei requisiti.
- 7. Il Fondo provvede, inoltre, entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta, ad inviare all'aderente una lettera di conferma del ricevimento della stessa.
- 8. L'obbligo contributivo verso il Fondo sia a carico dell'aderente che del datore di lavoro cessa nel caso di cui alla lettera a) con la cessazione del rapporto di lavoro; nelle ipotesi di cui alle lettere b) e c) le richieste di trasferimento possono effettuarsi entro il mese di maggio ovvero entro il mese di novembre di ciascun anno e la relativa contribuzione cesserà a decorrere, rispettivamente, dal 1° luglio del medesimo anno e dal 1° gennaio dell'anno successivo.
- 9. Il Fondo provvede agli adempimenti conseguenti alla richiesta con tempestività e comunque entro il termine massimo di 6 mesi dalla ricezione della richiesta stessa corredata della documentazione completa. Per tutte le richieste pervenute entro il giorno 20 di ogni mese risultati corrette e complete, ovvero risultanti corrette e complete di eventuali integrazioni entro il giorno 20 di ogni mese, l'importo disinvestito è quello risultante al primo giorno di valorizzazione immediatamente successivo. Si ricorda che i giorni di valorizzazione coincidono con l'ultimo giorno di ogni mese.
- 10. Eventuali ritardi rispetto alla tempistica standard possono essere ricondotti ad anomalie contributive (gestite come previsto dal successivo paragrafo "Situazioni di inadempimento contributivo"), ai periodi necessari per il versamento della contribuzione trimestrale tramite bonifico bancario o modello F24/F24EP, ai contatti intercorsi con società di finanziamento eventualmente coinvolte nella liquidazione, ovvero alle operazioni di accredito degli interventi del Fondo di garanzia INPS (relativamente a precedenti adesioni riconducibili al settore privato) e delle somme accantonate a titolo di provvidenze della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige/Südtirol. Si rammenta, inoltre, che in caso di adesione su base collettiva la riconciliazione del versamento con la distinta avviene entro l'ultimo giorno lavorativo del mese di riferimento. L'assegnazione delle quote alla posizione individuale avviene nel mese successivo con valore quota del mese di riconciliazione. I versamenti e le distinte pervenuti dopo la data di riconciliazione vengono regolarmente memorizzati a sistema ma in tal caso l'assegnazione delle quote alla posizione individuale avviene con il valore della quota del mese successivo. In caso di tardiva o errata effettuazione del versamento e/o in caso di errato o tardivo invio ovvero 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.
- 11. Successivamente all'annullamento delle quote, Laborfonds provvede ad inviare al nuovo Fondo di destinazione dell'aderente il prospetto riepilogativo della posizione e, contestualmente, un bonifico pari all'importo lordo disinvestito. L'aderente riceve una comunicazione con la conferma dell'avvenuto trasferimento e l'indicazione dell'importo complessivamente trasferito.
- 12. Le operazioni di trasferimento della posizioni individuale sono esenti da ogni onere fiscale.

Procedure relative all'anticipazione della posizione individuale

1. Per tutto ciò che attiene all'anticipazione della posizione individuale si rimanda al "Documento sulle anticipazioni", pubblicato sul sito internet del Fondo e comunque disponibile presso la sede del Fondo stesso.

Conferimenti Inpdap

Per i dipendenti pubblici cui si applica il DPCM 20 dicembre 1999 e successive modifiche, l'Inpdap provvede ad accantonare figurativamente e a rivalutare le quote di TFR (e l'eventuale 1,5% aggiuntivo su base TFS per gli optanti).

La rivalutazione viene calcolata da Inpdap sulla base di un tasso di rendimento che, in via transitoria²¹, corrisponde alla media dei rendimenti netti di un paniere di fondi pensione individuati tra quelli con maggiore consistenza di aderenti.

Le predette quote di TFR (e l'eventuale 1,5% aggiuntivo su base TFS) non confluiscono tempo per tempo al Fondo, insieme con le altre voci di finanziamento, ma vengono conferite 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 trattamento di fine rapporto nonché da quelli relativi alla quota aggiuntiva dell'1,5% e dal rendimento di entrambi. Il montante è conferito al netto dell'imposta sostitutiva sui rendimenti²².

L'Inpdap può procedere al conferimento al Fondo del montante maturato alla cessazione del rapporto di lavoro purché il dipendente 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 dipendenti 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 con pubblica amministrazione iscritta presso l'Istituto ai fini TFS/TFR ci sia almeno un giorno di intervallo non coperto da contratto e, quindi, da iscrizione presso l'Inpdap.

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 richiamate, e non siano state costituite posizioni pensionistiche presso altre forme di previdenza complementare, l'Inpdap continuerà a contabilizzare e 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.

In caso di conferimento da parte di Inpdap successivamente alla chiusura della posizione di previdenza complementare il Fondo provvede automaticamente alla liquidazione degli importi netti all'aderente senza necessità da parte dell'aderente stesso di presentare specifica richiesta.

Modalità di liquidazione degli importi netti richiesti a titolo di prestazione in forma di capitale, riscatto totale, riscatto parziale, anticipazione

1. Il pagamento dell'importo netto avviene a seguito del disinvestimento delle quote ed al calcolo delle ritenute fiscali.
2. Contestualmente al pagamento il Fondo provvede ad inviare una comunicazione con un prospetto evidenziante il dettaglio degli importi maturati e le informazioni relative al calcolo delle ritenute fiscali. Tale prospetto viene inviato all'aderente, ovvero, in caso di suo decesso, agli aventi diritto. Qualora i predetti soggetti abbiano eletto il proprio domicilio presso un Patronato ai sensi dell'art. 47 cod.civ., al fine di rappresentanza ed assistenza, il Fondo invia la comunicazione al Patronato. Qualora il prospetto di liquidazione non pervenga entro 15 giorni dal pagamento secondo le modalità scelte dall'aderente, quest'ultimo ha la facoltà di richiederne una copia.
3. Eventuali segnalazioni relative ai contenuti del prospetto di liquidazione devono necessariamente essere trasmesse al Fondo entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento.
4. Il pagamento avviene tramite le seguenti modalità:
 - accredito su conto corrente intestato/cointestato all'aderente, ovvero nei casi di decesso, all'erede, o al beneficiario designato;
 - emissione di assegno circolare che l'aderente, l'erede, ovvero il beneficiario designato possono ritirare di persona, esclusivamente presso le sedi del Fondo. L'aderente stesso può delegare un terzo al ritiro dell'assegno, tale soggetto dovrà essere munito di delega sottoscritta dall'aderente e di copia di un documento identificativo in corso di validità dell'aderente/erede/beneficiario. In caso di prestazioni erogate a minori o incapaci tramite assegno, lo stesso viene intestato al rappresentante legale/tutore, soggetto incaricato del ritiro dell'assegno presso le sedi del Fondo.

Il Fondo verifica con periodicità mensile la presenza di assegni giacenti e provvede a contattare l'aderente/erede/beneficiario per sollecitare il ritiro. Ove non sia possibile effettuare il ritiro presso la sede del Fondo nemmeno tramite delegato, previa richiesta formale da parte dell'avente diritto, il Fondo

²¹ In una fase successiva, previa verifica con le parti sociali sul consolidamento della struttura finanziaria dei fondi pensione dei dipendenti pubblici, agli accantonamenti figurativi contabilizzati presso l'Inpdap sarà applicato il rendimento netto conseguito dai medesimi fondi.

²² Come precisato dalla risoluzione 80/E del 2002 dell'Agenzia delle Entrate.

procede ad inviare l'assegno tramite raccomandata A/R presso la residenza o, se indicato al momento della richiesta, presso il domicilio dell'aderente ovvero dell'erede o beneficiario

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 mancato ricevimento del CUD è possibile richiedere al Fondo una copia dello stesso.

Modalità di liquidazione degli importi netti richiesti a titolo di prestazione in forma periodica (rendita)

1. La rendita ha decorrenza dal primo giorno del mese successivo alla data di versamento del premio unico da parte del Fondo alla Compagnia di assicurazioni incaricata dell'erogazione.
2. L'erogazione della rendita cessa con l'ultima scadenza di rata precedente il decesso dell'aderente (o del reversionario/beneficiario secondo le regole del tipo di rendita scelto).
3. La Compagnia di assicurazioni provvede ad erogare l'importo netto della rendita direttamente all'aderente, con la frequenza e modalità richiesta all'atto della richiesta da parte dello stesso.
4. Entro i termini previsti per legge la Compagnia di assicurazioni invia all'aderente, ovvero al beneficiario/reversionario, la certificazione dei redditi erogati (CUD) per permettere di provvedere ai necessari adempimenti fiscali. In caso di mancato ricevimento del CUD è possibile richiedere alla Compagnia una copia dello stesso.

Contratti di finanziamento e conseguenze relative all'erogazione di prestazioni

1. I criteri validi per il settore privato con riferimento alla disciplina della cessione del credito trovano applicazione estensiva anche al settore pubblico. Si applica, dunque, quanto previsto dal D.Lgs. 5 dicembre 2005, n. 252 e dalla delibera Covip del 30 maggio 2007.
2. L'art. 11, comma 10, del predetto Decreto disciplina la cessione delle prestazioni pensionistiche, delle anticipazioni e dei riscatti, riferendosi a quanto dovuto all'aderente per tali prestazioni senza distinguere la fonte di finanziamento (contributo aderente, datore di lavoro e TFR).
3. Il trasferimento del credito in capo all'Istituto mutuante che ha erogato il prestito all'aderente si verifica a seguito della domanda dell'aderente diretta ad ottenere la liquidazione della propria posizione previdenziale per riscatto, anticipazione o prestazione pensionistica, non essendo ammissibile la sostituzione dell'Istituto nell'esercizio delle scelte di competenza dell'aderente, oppure per delega al riscatto conferita dall'aderente alla società finanziaria.
4. I principi cui sono ispirate le disposizioni del D.Lgs. 5 dicembre 2005, n. 252 sono i seguenti:
 - la posizione previdenziale dell'aderente, durante la fase di accumulo, ovvero nel periodo durante il quale si costituiscono le riserve che serviranno per la erogazione delle prestazioni pensionistiche complementari o al pagamento delle somme oggetto di riscatto totale o parziale, non è aggredibile da parte dei creditori dell'aderente né disponibile da parte dell'aderente stesso;
 - le prestazioni pensionistiche in capitale e in rendita e le anticipazioni per spese sanitarie sono sottoposte agli stessi limiti di cedibilità, sequestrabilità e pignorabilità in vigore per le prestazioni pensionistiche pubbliche;
 - i riscatti e le anticipazioni per acquisto e ristrutturazione della prima casa di abitazione e per altre esigenze dell'aderente sono cedibili, sequestrabili e pignorabili senza vincoli.
5. La notifica di un contratto di finanziamento contro cessione di quote di stipendio e del TFR, collegato ad un determinato rapporto di lavoro, riguarda le somme dovute dal Fondo con riferimento alla sola posizione accesa presso lo stesso in virtù del medesimo rapporto di lavoro; gli effetti di tale notifica non possono, quindi, estendersi alle prestazioni maturate a seguito di una nuova adesione che trovi titolo in un successivo e diverso rapporto di lavoro, se non espressamente previsto nelle clausole contrattuali.
6. In presenza di notifiche relative a diversi contratti di finanziamento e di richiesta, da parte dell'aderente, di riscatto, prestazione o anticipazione, il Fondo risolve il conflitto fra i diversi aventi diritto allo stesso credito, vale a dire tra i diversi istituti che hanno erogato prestiti all'aderente, stabilendo la prevalenza della cessione di credito notificata per prima al Fondo.
7. Di seguito vengono chiarite le modalità di erogazione di prestazioni, anticipazioni e riscatti in presenza di notifiche relative a contratti di finanziamento.

Prestazioni pensionistiche complementari e anticipazioni per spese sanitarie

1. Il Fondo, verificati i requisiti per la richiesta e riscontrata la presenza di una notifica relativa ad un contratto di finanziamento, chiede all'Istituto mutuante il benestare alla liquidazione (nel frattempo infatti il credito potrebbe essere estinto anche attraverso la cessione del quinto dello stipendio). In alternativa l'aderente stesso, in sede di presentazione della richiesta può allegare il benestare, in forma scritta, della società alla liquidazione.
2. Se il credito non è stato estinto, essendo le prestazioni pensionistiche e le anticipazioni di che trattasi sottoposte agli stessi limiti di cedibilità delle pensioni di base, il Fondo, nel caso in cui non siano concordate modalità diverse di pagamento del debito residuo, liquida all'Istituto mutuante il quinto della prestazione, o dell'anticipazione, fino alla soddisfazione del credito residuo.
3. Nell'eventualità in cui il debito non sia estinto il Fondo, attraverso l'invio di apposita comunicazione, provvede ad informare l'aderente della situazione relativa al contratto di finanziamento ed agli effetti dello stesso rispetto alla prestazione richiesta.
4. Il pagamento degli importi netti disinvestiti è effettuato sia all'aderente che all'istituto mutuante per le quote di rispettiva competenza.

Riscatti e anticipazioni per acquisto e ristrutturazione prima casa e per altre esigenze

1. Il Fondo, verificati i requisiti per la richiesta e riscontrata la presenza di una notifica relativa ad un contratto di finanziamento, chiede all'Istituto mutuante il benestare alla liquidazione (nel frattempo infatti il credito potrebbe essere estinto anche attraverso la cessione del quinto dello stipendio). In alternativa l'aderente stesso, in sede di presentazione della richiesta può allegare il benestare, in forma scritta, della società alla liquidazione.
2. Se il credito non è stato estinto il Fondo può liquidare all'Istituto mutuante anche l'intero importo dovuto all'aderente a titolo di riscatto/anticipazione, fino all'ammontare del credito residuo, essendo le somme dovute per riscatto/anticipazione cedibili senza vincoli.
3. Nell'eventualità in cui il debito non sia estinto, il Fondo, attraverso l'invio di apposita comunicazione, provvede ad informare l'aderente della situazione relativa al contratto di finanziamento ed agli effetti dello stesso rispetto al riscatto/all'anticipazione.
4. Il pagamento degli importi netti disinvestiti è effettuato sia all'aderente che all'istituto mutuante per le quote di rispettiva competenza.

Trasferimenti verso altra forma pensionistica complementare

1. Il Fondo, verificati i requisiti per la richiesta e riscontrata la presenza di una notifica relativa ad un contratto di finanziamento, informa l'Istituto mutuante circa la necessità di rinotificare il contratto di finanziamento al Fondo cessionario.

Delega al riscatto conferita dall'aderente alla società finanziaria

1. Nel caso in cui l'aderente conferisca delega ad una società finanziaria per la richiesta al Fondo della liquidazione della posizione individuale, sarà onere di quest'ultima l'invio al Fondo della richiesta di liquidazione al verificarsi di una situazione che dà diritto al riscatto secondo la disciplina propria del Fondo. Come precisato dalla Commissione di Vigilanza con nota del 23 ottobre 2009 l'aderente potrebbe, però, non avere un interesse concreto alla liquidazione anche di quella parte di posizione che dovesse eccedere successivamente al pagamento del debito pendente verso la società finanziaria.
2. Si rende dunque necessario evitare che la delega al riscatto, funzionale ad estinguere il debito con la società finanziaria, finisca in automatico per travolgere anche la parte di posizione individuale non necessaria a tal fine. A tal proposito il Fondo, una volta ricevuta dalla finanziaria la richiesta di riscatto e conosciuto l'importo dovuto alla stessa, chiede tempestivamente all'iscritto di manifestare la propria volontà circa le opzioni che intende esercitare rispetto alla porzione residua della posizione individuale. In mancanza di indicazioni da parte dell'aderente la posizione è mantenuta in essere presso il Fondo.
3. Nel caso in cui a seguito della richiesta di riscatto della società finanziaria, il Fondo verifichi che l'importo dovuto alla stessa è maggiore rispetto al totale della posizione individuale, il Fondo informa l'aderente in merito all'avvio della procedura di riscatto in favore della società finanziaria.

Trasferimenti da altre forme pensionistiche complementari

1. Il trasferimento da altra forma pensionistica complementare non comporta l'adesione automatica al Fondo e, dunque, il presupposto per dare seguito a tale operazione è l'adesione a Laborfonds, da attuarsi con le modalità di cui al "Vademecum Adesione".

2. Il trasferimento da altra forma pensionistica complementare si conclude all'atto della riconciliazione del bonifico con la posizione dell'aderente. Tale operazione necessita di una specifica documentazione tecnica relativa ai dati della posizione trasferita (c.d. prospetto di trasferimento) che il fondo di provenienza deve inviare al Fondo contestualmente al bonifico. Qualora sia rispettata tale condizione la riconciliazione del bonifico con la posizione dell'aderente avviene entro l'ultimo giorno lavorativo del mese di riferimento. L'assegnazione delle quote alla posizione individuale avviene nel mese successivo con valore quota del mese di associazione. I bonifici pervenuti dopo la data di associazione vengono regolarmente memorizzati a sistema ma in tal caso l'assegnazione delle quote alla posizione individuale avviene con il valore quota del mese successivo al mese in cui è pervenuto il bonifico. In caso di tardiva o errata effettuazione del bonifico, il Fondo non garantisce l'assegnazione delle quote alla posizione individuale con il valore quota del mese in cui è pervenuto il bonifico.
3. Laborfonds non si assume la responsabilità della correttezza dei dati forniti dal fondo precedente. Qualora il prospetto di trasferimento fornito sia incompleto o manifestamente errato, il Fondo richiede l'invio di documentazione corretta. Qualora l'errore riscontrato non impedisca la riconciliazione del bonifico il Fondo esegue l'operazione di assegnazione delle quote corrispondenti al controvalore del versamento effettuato alla posizione dell'aderente. Laborfonds comunica al Fondo precedente la necessità di correggere la documentazione. In caso di inadempimento da parte del fondo precedente Laborfonds comunica all'aderente la presenza di errori nella documentazione ricevuta, al fine di informarlo relativamente agli impatti fiscali dei medesimi errori.
4. In assenza del prospetto di trasferimento non è possibile riconciliare il bonifico con la posizione dell'aderente; il Fondo provvede a sollecitare il fondo precedente ed informa l'aderente della situazione. In tali circostanze il Fondo non si assume alcuna responsabilità per la mancata riconciliazione.
5. In mancanza del bonifico e dopo 15 giorni dal ricevimento da parte del Fondo del prospetto di trasferimento, l'aderente può visualizzare nei servizi on-line "Sezione: Contribuzioni anomale" la presenza delle informazioni relative alla posizione trasferita e la contestuale mancanza del bonifico.

Adempimenti e comunicazioni del datore di lavoro

Comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro

1. La cessazione del rapporto di lavoro dell'aderente deve essere comunicata dal datore di lavoro, utilizzando l'apposito modulo pubblicato sul sito internet del Fondo. 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.
2. I dati relativi a data e causale di cessazione sono necessari per ritenere valida la comunicazione. In caso di mancata indicazione dell'ultimo versamento il Fondo considera come ultimo il trimestre all'interno del quale è avvenuta la cessazione. In caso di versamenti successivi alla liquidazione delle prestazioni all'aderente cessato, il Fondo non accetta contribuzione riferita all'aderente stesso e successiva al trimestre indicato.
3. In caso di decesso dell'aderente, anche in presenza di comunicazione da parte dell'azienda, il Fondo non si attiva al fine dell'individuazione di eventuali aventi diritto.

Comunicazione dell'ultimo versamento in caso trasferimento volontario

1. 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 e, dunque, decorso il periodo minimo di iscrizione pari a tre anni.
2. In particolare il datore di lavoro è tenuto ad indicare il trimestre riferito all'ultimo versamento della contribuzione a Laborfonds per l'aderente.

Adempimenti e comunicazioni dell'aderente

Comunicazione di contributi non dedotti

1. La comunicazione dei contributi non dedotti deve essere inviata in originale al Fondo compilando l'apposita modulistica pubblicata sul sito internet del Fondo e comunque disponibile presso la sede del Fondo stesso. La comunicazione può essere effettuata, anche tramite fac-simile predisposto dal Centro Autorizzato Assistenza Fiscale (CAAF) presso cui si è presentata la dichiarazione dei redditi, o altro

documento dal quale risultino le generalità dell'aderente, il riferimento al Fondo, l'anno in cui è stata versata la contribuzione, l'importo non dedotto.

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

Designazione del beneficiario in caso di premorienza

1. La designazione del beneficiario in caso di premorienza può essere fatta in qualsiasi momento con dichiarazione scritta. 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.
2. La designazione è revocabile, esclusivamente da parte dell'aderente, nelle stesse forme con le quali è stata formulata. 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

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

SEZIONE RELATIVA AGLI ADERENTI FISCALMENTE A CARICO

Modalità e criteri formali di presentazione delle richieste

1. Vale quanto specificato nella sezione relativa agli aderenti del settore privato, ciò anche nel caso in cui l'aderente nei confronti del quale i soggetti sono a carico appartenga al settore pubblico.
2. Nel caso in cui i soggetti fiscalmente a carico siano minori o incapaci, le comunicazioni al Fondo devono essere firmate dal rappresentante legale/tutore il quale allega la copia di un suo documento identificativo in corso di validità. Alle richieste deve, inoltre, essere allegato il decreto del Giudice Tutelare che autorizzi il pagamento.

Procedure relative alla prestazione pensionistica complementare in forma di capitale

1. Vale quanto specificato nella sezione relativa agli aderenti del settore privato, ciò anche nel caso in cui l'aderente nei confronti del quale i soggetti sono a carico appartenga al settore pubblico.

Procedure relative alla prestazione pensionistica complementare in forma periodica (rendita)

1. Vale quanto specificato nella sezione relativa agli aderenti del settore privato, ciò anche nel caso in cui l'aderente nei confronti del quale i soggetti sono a carico appartenga al settore pubblico.

Procedure relative al riscatto totale della posizione individuale

1. Vale quanto specificato nella sezione relativa agli aderenti del settore privato, ciò anche nel caso in cui l'aderente nei confronti del quale i soggetti sono a carico appartenga al settore pubblico. Occorre rilevare che per gli aderenti con la qualifica di soggetti fiscalmente a carico, diversamente dagli altri aderenti, la perdita dei requisiti si realizza anche nel caso in cui:
 - i predetti soggetti non siano più fiscalmente a carico;
 - l'aderente nei confronti del quale i predetti soggetti sono a carico non goda più della qualifica di aderente al Fondo.
2. La Commissione di Vigilanza ha precisato che la correlazione tra adesione del lavoratore e adesione del soggetto fiscalmente a carico, sussistente nella fase iniziale di instaurazione del rapporto, non comporti *necessariamente* la caducazione dell'iscrizione al Fondo del fiscalmente a carico, ove successivamente venga meno quella inerente all'iscritto principale, considerato che l'iscrizione del fiscalmente a carico, una volta attivata, assume una propria e distinta autonomia. In ragione di quanto evidenziato è dunque consentito il mantenimento presso il Fondo pensione della posizione individuale maturata dal fiscalmente a carico, anche in assenza di contribuzione, ancorché il lavoratore di riferimento cessi di aderire al Fondo stesso.

Procedure relative al riscatto per decesso

1. Vale quanto specificato nella sezione relativa agli aderenti del settore privato, ciò anche nel caso in cui l'aderente nei confronti del quale i soggetti sono a carico appartenga al settore pubblico.

Procedure relative al riscatto parziale della posizione individuale

1. Vale quanto specificato nella sezione relativa agli aderenti del settore privato, ciò anche nel caso in cui l'aderente nei confronti del quale i soggetti sono a carico appartenga al settore pubblico.

Procedure relative al trasferimento ad altra forma pensionistica complementare

1. Vale quanto specificato nella sezione relativa agli aderenti del settore privato, ciò anche nel caso in cui l'aderente nei confronti del quale i soggetti sono a carico appartenga al settore pubblico. Occorre rilevare che per gli aderenti con la qualifica di soggetti fiscalmente a carico, diversamente dagli altri aderenti, la perdita dei requisiti si realizza anche nel caso in cui:
 - i predetti soggetti non siano più fiscalmente a carico;

- l'aderente nei confronti del quale i predetti soggetti sono a carico non goda più della qualifica di aderente al Fondo.
- 2. La Commissione di vigilanza ha precisato che la correlazione tra adesione del lavoratore e adesione del soggetto fiscalmente a carico, sussistente nella fase iniziale di instaurazione del rapporto, non comporti *necessariamente* la caducazione dell'iscrizione al Fondo del fiscalmente a carico, ove successivamente venga meno quella inerente all'iscritto principale, considerato che l'iscrizione del fiscalmente a carico, una volta attivata, assume una propria e distinta autonomia. In ragione di quanto evidenziato è dunque consentito il mantenimento presso il Fondo pensione della posizione individuale maturata dal fiscalmente a carico, anche in assenza di contribuzione, ancorché il lavoratore di riferimento cessi di aderire al Fondo stesso.

Procedure relative all'anticipazione della posizione individuale

1. Per tutto ciò che attiene alle richieste di anticipazione della posizione individuale si rimanda al "Documento sulle anticipazioni", pubblicato sul sito internet del Fondo e comunque disponibile presso le sedi del Fondo stesso.

Modalità di liquidazione degli importi netti richiesti a titolo di prestazione in forma di capitale, riscatto totale, riscatto parziale, anticipazione

1. Vale quanto specificato nella sezione relativa agli aderenti del settore privato, ciò anche nel caso in cui l'aderente nei confronti del quale i soggetti sono a carico appartenga al settore pubblico.

Modalità di liquidazione degli importi netti richiesti a titolo di prestazione in forma periodica (rendita)

1. Vale quanto specificato nella sezione relativa agli aderenti del settore privato, ciò anche nel caso in cui l'aderente nei confronti del quale i soggetti sono a carico appartenga al settore pubblico.

Trasferimenti da altre forme pensionistiche complementari

1. Vale quanto specificato nella sezione relativa agli aderenti del settore privato, ciò anche nel caso in cui l'aderente nei confronti del quale i soggetti sono a carico appartenga al settore pubblico.

Adempimenti e comunicazioni dell'aderente

1. Vale quanto specificato nella sezione relativa agli aderenti del settore privato, ciò anche nel caso in cui l'aderente nei confronti del quale i soggetti sono a carico appartenga al settore pubblico.