

CIRCOLARE SULLE MODALITÀ OPERATIVE PER L'ADESIONE A PREVIDENZA COOPERATIVA

Versione del 20/05/2021

Sommario

Sommario	2
1. PREMESSA	3
2. ADESIONE A PREVIDENZA COOPERATIVA	3
3. ADESIONE DEL LAVORATORE NON GIÀ ISCRITTO AD ALTRA FORMA DI PREVIDENZA COMPLEMENTARE (altro fondo pensione collettivo o individuale)	3
4. ADESIONE DEL LAVORATORE GIÀ ISCRITTO AD ALTRA FORMA DI PREVIDENZA COMPLEMENTARE (altro fondo collettivo o individuale)	7
5. ISCRIZIONE DEL LAVORATORE TACITO E/O CONTRATTUALE	8
6. REGOLE DI COMPORTAMENTO NELLA RACCOLTA DELLE ADESIONI	9
7. LA RACCOLTA DELLE ADESIONI DA PARTE DEGLI ISTITUTI DI PATRONATO	10

1. PREMESSA.

L'adesione a Previdenza Cooperativa può essere **esplicita** o **tacita**.

Sono altresì aderenti a Previdenza Cooperativa per **adesione contrattuale** i lavoratori ai quali si applichi un CCNL che individua in Previdenza Cooperativa il soggetto attuatore della forma di previdenza complementare, ai sensi delle disposizioni contrattuali di cui al precedente art. 1 comma 2, per effetto del versamento al Fondo del contributo contrattuale ivi previsto. La Nota informativa tempo per tempo vigente riporta l'indicazione dei contratti che hanno attivato il versamento del contributo contrattuale.

2. ADESIONE A PREVIDENZA COOPERATIVA

La Commissione di Vigilanza sui Fondi Pensione (in breve: COVIP) in data 22/12/2020 ha adottato il Regolamento sulle modalità di adesione alle forme pensionistiche complementari, **in vigore dal 1° giugno 2021**.

3. ADESIONE DEL LAVORATORE NON GIÀ ISCRITTO AD ALTRA FORMA DI PREVIDENZA COMPLEMENTARE (altro fondo pensione collettivo o individuale)

Dal 1° giugno 2021, l'adesione al Fondo deve essere preceduta unicamente dalla consegna della Parte I della Nota Informativa "Informazioni chiave per l'aderente", dell'Appendice "Informativa sulla sostenibilità" e del modulo di adesione, contenente il Questionario di Autovalutazione.

Lo Statuto del Fondo Pensione, la Nota Informativa integrale, il Documento sul regime fiscale, il Documento sulle rendite e il Documento sulle anticipazioni sono disponibili sul sito www.previdenzacooperativa.it. Gli stessi verranno consegnati in formato cartaceo gratuitamente su espressa richiesta dell'aderente.

Il **Modulo di Adesione (versione ADE V4-052021)** – disponibile alla sezione "modulistica iscritti" del sito *web* del Fondo – deve essere compilato in tutte le parti e sottoscritto, sia dal lavoratore (due firme) che dal datore di lavoro. **Non saranno accettati Moduli di Adesione nelle precedenti versioni.**

Si richiede la massima collaborazione per verificare, prima della trasmissione al Fondo, che il modulo di adesione sia correttamente e interamente compilato.

Di seguito si riporta il dettaglio della sezione del Modulo di Adesione relativa ai dati anagrafici, con un esempio di compilazione:

Cognome Rossi		Nome Mario	
Codice Fiscale R S S M R A 8 5 T 1 0 A 5 6 2 A		Sesso: <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	
Nato a San Giuliano Terme		Prov. PI	Stato Italia
		Il 12/10/1985	
Tipo documento CI	N. documento AA 1234 AA	Data rilascio 02/01/2010	Ente di rilascio Comune di Roma
Residente a Roma		Prov. RM	
Via/Piazza Via Carlo Bartolomeo Piazza,		Num. 8	Cap 00161
Telefono fisso 06 -12345678	Cellulare 333 - 1234567	e-mail mario.rossi@email.com	
RICEZIONE DELLE COMUNICAZIONI DEL FONDO VIA E-MAIL			
<input checked="" type="checkbox"/> Autorizzo Previdenza Cooperativa ad inviarmi il "prospetto delle prestazioni pensionistiche – fase accumulo" annuale (c.d. estratto conto) e le comunicazioni informative relative alle attività del fondo all'indirizzo e-mail sopra riportato.			
CONDIZIONE PROFESSIONALE			
Lavoratore dipendente iscritto per la prima volta ad un Istituto di Previdenza Obbligatoria (es. INPS)		Altri dati	
<input type="checkbox"/> Antecedente al 29.04.93	<input type="checkbox"/> Successiva al 28.04.93	<input type="checkbox"/> Successiva al 1.01.2007	<input type="checkbox"/> Dirigente <input type="checkbox"/> Socio lavoratore



TITOLO DI STUDIO

<input type="checkbox"/> Nessuno	<input type="checkbox"/> Licenza elementare	<input type="checkbox"/> Licenza media inferiore	<input type="checkbox"/> Diploma professionale
<input checked="" type="checkbox"/> Diploma media superiore	<input type="checkbox"/> Diploma universitario/laurea triennale	<input type="checkbox"/> Laurea / laurea magistrale	<input type="checkbox"/> Specializzazione post-laurea

Nella compilazione del modulo di adesione particolare attenzione deve essere dedicata al **Questionario di autovalutazione** (in breve: QA): si tratta di uno strumento finalizzato a favorire la scelta di un'opzione di investimento per quanto possibile coerente con le caratteristiche proprie dell'aderente.


La mancata risposta ad una o più domande del QA non preclude il perfezionamento dell'adesione. Tuttavia, in quanto parte integrante del Modulo di Adesione, è **indispensabile che il QA venga debitamente sottoscritto ai fini del perfezionamento dell'adesione**.

In particolare, nel caso in cui non sia fornita, in tutto o in parte, risposta alle domande del QA, è previsto che l'aderente selezioni un'opzione di sottoscrizione dello stesso diversa da quella fornita in caso di integrale compilazione.


Si invitano pertanto coloro che svolgono l'attività di raccolta delle adesioni di verificare con attenzione che la sottoscrizione del QA avvenga in modo coerente con la modalità di compilazione.

Di seguito riportiamo due esempi, **tra di loro alternativi**, di selezione dell'opzione di integrale compilazione e di mancata/parziale compilazione del QA:

- Compilazione integrale del Questionario di Autovalutazione da parte dell'aderente:

OBBLIGATORIO BARRARE UNA SOLA OPZIONE	<input checked="" type="checkbox"/> Dichiaro che il Questionario è stato compilato in ogni sua parte e che ha valutato la congruità o meno della propria scelta dell'opzione di investimento sulla base del punteggio ottenuto.
	<input type="checkbox"/> Dichiaro che il Questionario non è stato compilato o è stato compilato solo in parte e di essere consapevole che la mancata compilazione, parziale o totale, della sezione CONGRUITÀ DELLA SCELTA PREVIDENZIALE non consente di utilizzare la griglia di valutazione come ausilio per la scelta dell'opzione di investimento.
Data <u>31/05/2021</u>	Firma <u>X Mario Rossi</u> dell'Aderente 

- Compilazione mancante/parziale del Questionario di Autovalutazione da parte dell'aderente:


OBBLIGATORIO BARRARE UNA SOLA OPZIONE	<input type="checkbox"/> Dichiaro che il Questionario è stato compilato in ogni sua parte e che ha valutato la congruità o meno della propria scelta dell'opzione di investimento sulla base del punteggio ottenuto.
	<input checked="" type="checkbox"/> Dichiaro che il Questionario non è stato compilato o è stato compilato solo in parte e di essere consapevole che la mancata compilazione, parziale o totale, della sezione CONGRUITÀ DELLA SCELTA PREVIDENZIALE non consente di utilizzare la griglia di valutazione come ausilio per la scelta dell'opzione di investimento.
Data <u>31/05/2021</u>	Firma <u>X Mario Rossi</u> dell'Aderente 

Altrettanta attenzione deve essere posta alla compilazione della sezione del modulo dedicata alle opzioni di investimento della contribuzione. L'aderente può ripartire la contribuzione su più comparti di investimento, l'importante è che la somma delle percentuali indicate sul modulo dia sempre come risultato 100.



Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

OPZIONE DI INVESTIMENTO DELLA CONTRIBUZIONE		
DENOMINAZIONE DEI COMPARTI	CATEGORIA	RIPARTIZIONE
SICURO	Garantito	<input type="checkbox"/> _____ 33 _____ %
BILANCIATO	Obbligazionario misto	<input type="checkbox"/> _____ 33 _____ %
DINAMICO	Azionario	<input type="checkbox"/> _____ 34 _____ %

 In caso di mancata indicazione della scelta, la contribuzione sarà investita nel Comparto Bilanciato.
Per maggiori informazioni sui comparti di investimento vedi le istruzioni del modulo o vai sul sito www.previdenzacooperativa.it.

Nella scelta della contribuzione verificare sempre che il lavoratore abbia compilato correttamente la parte relativa alla percentuale di TFR da versare e alla contribuzione a proprio carico.

A titolo di meramente esemplificativo si veda la sottostante sezione del modulo di adesione:

SCELTA DELLA CONTRIBUZIONE

In base a quanto previsto dagli accordi di settore riportati in forma sintetica nell'Allegato alle "Informazioni chiave per l'aderente" DICHIARO di voler aderire con:

1) **Una percentuale di TFR maturando pari a**

100% del TFR (obbligatorio se prima occupazione post 28/04/1993) _____ % del TFR (solo se prima occupazione ante 29/04/1993, nella misura prevista dal Contratto, Accordo, Regolamento)

2) **Un contributo a mio carico pari a**

minimo stabilito dal Contratto Collettivo nazionale di appartenenza, accordo, regolamento

in alternativa, un contributo superiore a quello minimo per una percentuale pari al _____ % (es. 2%, 3%, 4% ...)

non versare alcun contributo a mio carico e rinunciare al contributo aggiuntivo del datore di lavoro

Infine, prima di essere consegnato al datore di lavoro il modulo di adesione deve essere sempre sottoscritto dal lavoratore nello spazio riservato:

L'aderente dichiara

- di aver ricevuto e preso visione dei documenti 'Le Informazioni chiave per l'aderente' della Nota Informativa e l'Appendice "Informativa sulla sostenibilità";
- di essere informato della possibilità di richiedere lo Statuto, la Nota informativa e ogni altra documentazione attinente il fondo pensione, comunque disponibili sul sito www.previdenzacooperativa.it;
- di aver sottoscritto la 'Scheda dei costi' della forma pensionistica a cui risulta già iscritto, la cui copia è allegata al presente Modulo di adesione (*soltanto se già iscritto ad altra forma pensionistica complementare che redige la Scheda dei costi*);
- che il soggetto incaricato della raccolta delle adesioni ha richiamato l'attenzione:
 - sulle informazioni contenute nella Parte I 'Le Informazioni chiave per l'aderente' e nell'Appendice "Informativa sulla sostenibilità";
 - con riferimento ai costi, sull'Indicatore sintetico dei costi (ISC) riportato nella Scheda "I costi" della Parte I 'Le Informazioni chiave per l'aderente' della Nota Informativa;
 - in merito al paragrafo "Quanto potresti ricevere quando andrai in pensione", nella Scheda "Presentazione" della Parte I "Le Informazioni chiave per l'aderente" della Nota Informativa, redatto in conformità alle Istruzioni della COVIP, precisando che lo stesso è volto a fornire una proiezione della posizione individuale e dell'importo della prestazione pensionistica attesa relativa ad alcune figure tipo, così da consentire la valutazione e la rispondenza delle possibili scelte alternative rispetto agli obiettivi di copertura pensionistica che si vuole conseguire;
 - circa la possibilità di effettuare simulazioni personalizzate mediante un motore di calcolo presente sul sito www.previdenzacooperativa.it;
- di aver sottoscritto il 'Questionario di Autovalutazione';
- di assumere ogni responsabilità in merito alla completezza e veridicità delle informazioni fornite, e si impegna a comunicare ogni successiva variazione;
- di essere a conoscenza che, nel caso in cui la posizione individuale rimanga priva del tutto di consistenza per un anno, può perdere la propria qualifica; in tali casi, infatti, il Fondo può avvalersi della clausola risolutiva espressa comunicando all'aderente, almeno 60 giorni prima del decorso del termine, che provvederà alla cancellazione dello stesso dal libro degli aderenti, salvo che questi effettui un versamento prima del decorso del suddetto termine;
- di aver preso visione delle Istruzioni di compilazione allegate, che costituiscono parte integrante ed essenziale del presente modulo di adesione;
- di aver preso visione dell'informativa allegata ai sensi del Regolamento UE 2016/679, del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., autorizzando il trattamento dei miei dati personali.

Chiede
di aderire all'Associazione Fondo Pensione Complementare Previdenza Cooperativa.

Delega
il proprio datore di lavoro a trattenere dalla retribuzione e dal TFR i contributi sopra indicati e a provvedere al relativo versamento a PREVIDENZA COOPERATIVA secondo i termini e le modalità stabiliti dalla regolamentazione di PREVIDENZA COOPERATIVA. Mi impegno, inoltre, ad osservare tutte le disposizioni previste dallo Statuto, dalle norme operative interne e a fornire tutti gli elementi utili per la costituzione e l'aggiornamento della mia posizione previdenziale.

Data 31/05/2021

Firma

 X *Mario Rossi*

dell'Aderente



Apporre le due firme dove indicato dal simbolo e dall'indicazione: Firma dell'Aderente e consegnare al datore di lavoro per la compilazione della sezione ad esso riservata

Nella sezione riservata ai dati dell'Azienda, oltre al timbro e alla sottoscrizione, si raccomanda di inserire sempre sia il "codice azienda" assegnato da Previdenza Cooperativa all'atto della prima registrazione¹ sia la data di ricezione del modulo di adesione. Qui di seguito un esempio di compilazione per un'azienda già iscritta:

SEZIONE RISERVATA AI DATI DELL'AZIENDA (compilazione a cura dell'azienda)

Ragione sociale FANTASTICA SOC. COOP		Codice azienda		T	0	0	0	0	1	2	3	4
Codice fiscale/partita IVA 12345678910		Indirizzo VIA DEI GELSOMINI 20		CAP 00179	Comune ROMA			Prov. RM				
Tel. 06123456		Fax 0612347		E-mail aaaaaaaaaaaaaaaa@bbbbbbbbbbbbbbbb.it								
Fonte Istitutiva (Contratto, accordo, regolamento) CCNL DISTRIBUZIONE COOPERATIVA												
Con la presente il sottoscritto datore di lavoro aderisce a Previdenza Cooperativa e si impegna:												
- a inoltrare la domanda di adesione al fondo entro 30 giorni dalla sottoscrizione del lavoratore												
- in caso di invio di copia del modulo di adesione (a mezzo e-mail o PEC), a conservare l'originale presso i propri archivi ed esibirlo al Fondo su richiesta												
- a versare la quota di iscrizione <i>una tantum</i> così come stabilito da Previdenza Cooperativa unitamente al primo versamento utile.												
Dichiara che per il/la dipendente in questione sussistono i requisiti di partecipazione a Previdenza Cooperativa.												
Data ricevimento della domanda 15/05/2021				Il datore di lavoro (timbro e firma) APPORRE IL TIMBRO E LA FIRMA DATORE DI LAVORO								



Una volta compilata la sezione ad essa riservata l'Azienda invierà una copia del modulo di adesione a Previdenza Cooperativa attraverso gli abituali canali di comunicazione, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del lavoratore. In caso di invio di copia del modulo di adesione (a mezzo e-mail o PEC), l'originale del modulo dovrà essere conservato presso gli archivi del soggetto collocatore con impegno ad esibirlo al Fondo in caso di richiesta.

N.B. L'adesione del rapporto associativo con il Fondo decorre dal primo giorno del mese successivo a quello di ricezione del modulo di adesione da parte di Previdenza Cooperativa: compatibilmente con le rispettive organizzazioni aziendali, si invitano gentilmente le imprese in indirizzo ad una tempestiva trasmissione dei moduli di adesione.

¹ Qualora non già iscritta, registrare l'Azienda, per l'assegnazione del Codice Azienda e della Password, tramite l'apposita funzione presente nel sito web del Fondo e inviando al Fondo a mezzo e-mail il Modulo di registrazione azienda, stampato all'esito della procedura di registrazione, firmato e timbrato.

1 - COSA FARE SE....

- viene consegnato un modulo non più in vigore: l'azienda intercetta l'errore ed invita il dipendente a compilare il nuovo modulo codice ADE V4-052021, trasmettendolo successivamente a Previdenza Cooperativa;
- l'azienda trasmette al Fondo un vecchio modulo *ovvero* il modulo di adesione è quello in vigore ma risulta privo di alcune informazioni: il Fondo richiederà all'aderente di compilare il nuovo modulo o fornire le informazioni mancanti (detta richiesta sarà inviata in copia conoscenza al datore di lavoro). Nelle more del ricevimento del nuovo modulo da parte del Fondo o delle informazioni mancanti l'adesione non sarà considerata perfezionata.

2 - COSA FARE SE...

Qualora, ad esito dell'istruttoria eseguita dagli uffici del Fondo, nel modulo di adesione vengano riscontrate una o più anomalie, il Fondo provvederà a richiedere un'integrazione documentale del modulo di adesione.

In questi casi, si raccomanda all'azienda e all'aderente di **non apportare al modulo originario modifiche ulteriori e diverse** rispetto a quelle richieste da parte del Fondo. Eventuali modifiche che non riguardino i dati oggetto di richiesta di integrazione documentale, dovranno essere accompagnate da un'esplicita richiesta da parte del lavoratore.

Di seguito riportiamo un esempio di **anomalia c.d. bloccante**, che non consente il perfezionamento dell'adesione e quindi la riconciliazione delle contribuzioni eventualmente versate dal datore di lavoro:

Esempio 1 anomalia bloccante: il Fondo richiede all'azienda di timbrare e sottoscrivere il modulo di adesione. Il Fondo riceve il modulo di adesione timbrato e sottoscritto dall'azienda che risulta tuttavia modificato nella scelta del comparto di investimento. Per poter accogliere il modulo con un comparto differente da quello prescelto all'atto della prima compilazione è necessario allegare una dichiarazione del lavoratore che conferma la modifica apportata al modulo.

Di seguito riportiamo un esempio di **anomalia c.d. non bloccante** che permette al fondo di perfezionare l'adesione del lavoratore e riconciliare i contributi versati dal datore di lavoro:

Esempio 2 anomalia non bloccante: il Fondo richiede la scheda dei costi. Il Fondo riceve la scheda dei costi e il modulo di adesione modificato nella scelta del comparto di investimento. Anche in questo caso per poter accogliere il modulo con un comparto differente da quello prescelto all'atto della prima compilazione è necessario allegare una dichiarazione del lavoratore che conferma la modifica apportata al modulo. Se però, nel frattempo le prime contribuzioni sono affluite e sono state investite nel comparto indicato nel primo modulo, la modifica del comparto non avrà efficacia retroattiva ma sarà effettuata al primo valore quota successivo a quello della ricezione del modulo aggiornato.

4. ADESIONE DEL LAVORATORE GIÀ ISCRITTO AD ALTRA FORMA DI PREVIDENZA COMPLEMENTARE (altro fondo collettivo o individuale)


Con l'obiettivo di tutelare ulteriormente l'adesione consapevole dei soggetti già iscritti ad altre forme pensionistiche complementari, favorendo il confronto dei costi praticati dalla forma di precedente appartenenza con quelli della forma di nuova iscrizione, a coloro che risultano, sulla base di quanto dichiarato nel Modulo di Adesione, già iscritti ad altra forma pensionistica complementare non ancora riscattata dovrà essere consegnata all'atto dell'adesione a Previdenza Cooperativa la scheda dei costi della forma pensionistica di precedente appartenenza.

La Covip, al fine di rendere più agevole la reperibilità delle suddette schede ha pubblicato sul proprio sito www.covip.it un elenco dei “link” relativi alle schede dei costi delle diverse forme pensionistiche complementari. Selezionando “Elenco Schede Costi” (http://www.covip.it/?page_id=12513), cliccare su Visualizza Elenco. A questo punto individuare tramite il numero di iscrizione il Fondo/PIP a cui risulta l’iscrizione e scaricare il documento.

Coloro che svolgono l’attività di raccolta delle adesioni dovranno quindi, in tali casi, far sottoscrivere per presa visione al neoiscritto a Previdenza Cooperativa la predetta scheda dei costi **IN OGNI SUA PAGINA**, acquisirla agli atti e allegarne una copia al Modulo di Adesione.

Con riferimento alla possibilità di non consegnare la scheda dei costi della forma pensionistica di provenienza, si evidenzia che l’unica, marginale, eccezione riguarda i cosiddetti Pip non adeguati e i fondi pensione preesistenti rivolti esclusivamente a pensionati e/o differiti e quelli a prestazione definita. Ad ogni modo se la scheda costi non è presente sul sito della Covip al link sopra riportato questo adempimento non è richiesto.

Di seguito si riporta il dettaglio della sezione del Modulo di Adesione dove è inserito il riferimento alla scheda dei costi di altro eventuale fondo pensione per tener conto delle previsioni sopra descritte, con un esempio di compilazione.

DATA PRIMA ISCRIZIONE ALLA PREVIDENZA COMPLEMENTARE	
11/10/2012	<u>se non sei già iscritto ad alcun fondo, lascia lo spazio in bianco</u>
SE GIÀ SI ADERISCE AD ALTRA FORMA PENSIONISTICA COMPLEMENTARE, COMPILARE LA SEGUENTE SEZIONE	
Denominazione altra forma pensionistica <i>Fondo pensione ABC</i>	Numero iscrizione Albo COVIP <i>123</i>
Mi è stata consegnata l’attuale SCHEDA DEI COSTI della forma pensionistica sopraindicata? <input checked="" type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO*	
<small>(*) Non è prevista la consegna della Scheda dei costi solo nel caso in cui l’altra forma pensionistica non sia tenuta a redigerla</small>	
 La scheda dei costi del <u>PRECEDENTE FONDO PENSIONE</u> sopra indicato deve essere firmata SU OGNI PAGINA e inviata a Previdenza Cooperativa insieme a questo modulo di adesione.	

5. ISCRIZIONE DEL LAVORATORE TACITO E/O CONTRATTUALE

Il datore di lavoro trasmette a Previdenza Cooperativa i dati anagrafici dei dipendenti che aderiscono a Previdenza Cooperativa per silenzio-assenso oppure per i quali l’azienda versa al Fondo il contributo contrattuale, prima di compilare la distinta di contribuzione.

A tal fine l’azienda accede all’area riservata alle aziende, servizio INVIO DATI WEBUPLOADING. Quindi accede alla sezione “Importazione Aderenti Silenti e Aderenti contrattuali” e scarica l’apposito Tracciato Silenti - Aderenti Contrattuali (in formato Excel, TXT o CSV) messo a disposizione dal Fondo insieme alle istruzioni di compilazione del tracciato.

Nella compilazione del tracciato l’azienda deve prestare particolare attenzione al **codice di adesione**:

codice S nel caso di ADESIONE TACITA (silente)

codice X nel caso di ADESIONE CONTRATTUALE

quindi l’azienda invia il tracciato al Fondo utilizzando l’apposita funzione di upload presente nella medesima area riservata.

Eventuali errori di compilazione vengono immediatamente segnalati e nel caso di dubbi è possibile inviare al Fondo una richiesta di assistenza copiando il testo di errore che compare all'interno dell'apposita maschera.

ATTENZIONE: il dipendente che aderisce al fondo con il contributo contrattuale e che al termine del semestre di legge non abbia espresso la propria volontà circa la destinazione del TFR diventa TACITO e in questo caso il datore di lavoro deve caricare un nuovo tracciato inserendo i dati del lavoratore con il **codice S** provvedendo così ad iscrivere il lavoratore come Tacito. Non vale il contrario.

A tutti gli aderenti Taciti e Contrattuali Previdenza Cooperativa invia una apposita lettera di benvenuto comunicando l'avvenuta adesione al fondo e invitandoli ad esplicitare la propria adesione. Per esplicitare l'adesione Tacita o Contrattuale il lavoratore **non** deve compilare il modulo di adesione **ma** deve compilare **gli appositi moduli** (i.e. Attivazione della contribuzione e la scelta del comparto da parte degli iscritti silenti e Attivazione della contribuzione e la scelta del comparto da parte degli iscritti contrattuali) scaricabili dal sito www.previdenzacooperativa.it e consegnarli al datore di lavoro che, dopo averli sottoscritti, li invia al fondo.

Per ulteriori informazioni sia consentito rinviare alle Regole operative per il versamento della contribuzione – aggiornamento del 28/04/2021 e al documento Web-Uploader – tracciati di comunicazione standard aderenti silenti e contrattuali.

6. REGOLE DI COMPORTAMENTO NELLA RACCOLTA DELLE ADESIONI.

Si ricorda l'esigenza di rispettare le “Regole di comportamento” definite da Covip e riepilogate all'art. 7 del Regolamento sulle modalità di adesione alle forme pensionistiche complementari (G. U. 20/01/2021, n. 15) - Deliberazione del 22 dicembre 2020, disponibile al seguente link <https://www.covip.it/?p=11281>

In fase di raccolta dell'adesione va consegnata al potenziale aderente la seguente documentazione, disponibile sul sito web del fondo pensione:

- Parte I della Nota Informativa denominata “Informazioni chiave per l'aderente”
- Appendice Informativa sulla Sostenibilità
- Modulo di adesione, contenente il Questionario di autovalutazione

Su espressa richiesta del potenziale aderente, deve essere consegnata l'ulteriore documentazione di seguito elencata, avvertendolo in ogni caso della possibilità di reperirla sul sito web del fondo pensione:

- Statuto
- Nota informativa integrale
- Documento sul regime fiscale
- Documento sulle rendite
- Documento sulle anticipazioni

Nella fase di raccolta delle adesioni si richiama l'attenzione sull'esigenza di rispettare alcune regole di comportamento:

- a) osservare le disposizioni normative e regolamentari;
- b) comportarsi con correttezza, diligenza e trasparenza nei confronti dei potenziali aderenti e agire in modo da non recare pregiudizio agli interessi degli stessi;

- c) fornire ai potenziali aderenti, in una forma di agevole comprensione, informazioni corrette, chiare e non fuorvianti, richiamandone l'attenzione sulle informazioni contenute nella Parte I 'Le informazioni chiave per l'aderente' della Nota informativa e nell'Appendice 'Informativa sulla sostenibilità', in particolare, su quelle inerenti le principali caratteristiche del Fondo, con specifico riguardo alla contribuzione, ai costi, alle opzioni di investimento e ai relativi rischi, al fine di consentire agli stessi di effettuare scelte consapevoli e rispondenti alle proprie esigenze;
- d) astenersi dal fornire informazioni non coerenti con la Parte I 'Le informazioni chiave per l'aderente' e con la Parte II 'Le informazioni integrative' della Nota informativa, ove predisposta, unitamente all'Appendice 'Informativa sulla sostenibilità';
- e) richiamare l'attenzione del potenziale aderente in merito ai contenuti del Paragrafo 'Quanto potresti ricevere quando andrai in pensione' della Parte I 'Le informazioni chiave per l'aderente' della Nota informativa, precisando che la stessa è volta a fornire una proiezione dell'evoluzione futura della posizione individuale e dell'importo della prestazione pensionistica attesa, così da consentire al medesimo di valutare la rispondenza delle possibili scelte alternative rispetto agli obiettivi di copertura pensionistica che vuole conseguire;
- f) richiamare l'attenzione del potenziale aderente sulla possibilità di effettuare simulazioni personalizzate mediante un motore di calcolo messo a disposizione sul sito web del Fondo;
- g) non celare, minimizzare o occultare elementi o avvertenze importanti;
- h) compiono tempestivamente le attività e gli adempimenti connessi alla raccolta delle adesioni;
- i) verificare l'identità dell'aderente, nonché la completezza e la correttezza del Modulo di adesione, prima di raccoglierne la sottoscrizione. In particolare, verificare che il potenziale aderente abbia sottoscritto il questionario di autovalutazione contenuto nel modulo di adesione;
- j) chiedere al potenziale aderente se è iscritto ad altro fondo pensione e, in caso affermativo, reperire sul sito Covip al seguente link (http://www.covip.it/?page_id=12513) la Scheda costi di tale fondo, se disponibile, la fa sottoscrivere, in ogni sua pagina, all'aderente per presa visione e la allega al modulo da inviare al fondo.

7. LA RACCOLTA DELLE ADESIONI DA PARTE DEGLI ISTITUTI DI PATRONATO.

Previdenza Cooperativa ha sottoscritto delle convenzioni con gli Istituti di Patronato aderenti al CE.PA (i.e. Acli, Inca-Cgil, Inas-Cisl, Ital-Uil) per lo svolgimento di una serie di attività quali, tra le altre, la raccolta delle adesioni.

Ferme restando le regole di comportamento da seguire nella raccolta delle adesioni, di cui al precedente paragrafo, Si invitano gli Istituti di Patronato a privilegiare il caricamento delle adesioni attraverso l'apposita piattaforma telematica in uso grazie alla convenzione in essere, così da consentire il recepimento automatico nella documentazione di alcuni dei dati richiesti.

Se perfezionata tramite piattaforma, la sezione "spazio riservato agli istituti di patronato incaricati della raccolta delle adesioni" sarà completata in modo automatico dalla procedura e dovrà essere solo sottoscritta.

N.B: dopo aver caricato l'adesione tramite la piattaforma e aver stampato e sottoscritto il modulo di adesione completo di etichetta con codice a bar (barcode), l'Istituto di Patronato lo consegna al lavoratore che a sua volta lo sottoscrive (a pag. 2 e 3) e lo consegna all'azienda. Quest'ultima provvede a timbrarlo, sottoscriverlo (a pag. 4) e a trasmetterlo al Fondo.

Si raccomanda all'Istituto di patronato di non compilarne successivamente una seconda versione cartacea del modulo di adesione con dati diversi da quelli caricati nella piattaforma. In caso di problematiche scrivere una mail a protocollo@previdenzacooperativa.it.

SPAZIO RISERVATO ALLA COMPILAZIONE DA PARTE DEGLI ISTITUTI DI PATRONATO INCARICATI DELLA RACCOLTA DELLE ADESIONI			
<i>(se la sottoscrizione dell'adesione avviene presso i medesimi istituti)</i>			
Adesione effettuata dall'Istituto di Patronato	<input type="checkbox"/> ACLI	<input type="checkbox"/> INCA	<input type="checkbox"/> INAS <input type="checkbox"/> ITAL
Codice patronato	Sede di		
Referente (nome e cognome in stampatello)			
Tel.	E-mail		
Il soggetto incaricato della raccolta delle adesioni DICHIARA di aver preso visione dell'informativa allegata in materia di protezione dei dati personali (vedi allegato), ed esprime il consenso al trattamento dei propri dati con le finalità e nei limiti illustrati nell'informativa predetta.			
Luogo e data ricevimento della domanda	Firma	APPORRE IL TIMBRO E LA FIRMA DELL'ENTE DI PATRONATO	

Il modulo dovrà poi essere consegnato al datore di lavoro, per la sottoscrizione della relativa sezione e la successiva trasmissione al Fondo.

*** **

Si coglie l'occasione per ricordare che all'interno dell'area riservata alle aziende del sito www.previdenzacooperativa.it è disponibile un link che rinvia alla modulistica in vigore, sempre aggiornata.

Nel ringraziare della collaborazione, si conferma che i Vs. usuali contatti sono a disposizione per qualsiasi chiarimento.

IL DIRETTORE

Federico Spiniello