

CIRCOLARE OPERATIVA PER LE AZIENDE MARZO 2009

Alle aziende Associate a FONDAPI e, per il settore edile, alle Edilcasse in luogo delle aziende.

Contenuti

| | |
|--|---|
| Decorrenza della contribuzione e adempimenti per le nuove iscrizioni | 1 |
| Determinazione delle contribuzioni mensili | 2 |
| Distinta di contribuzione | 5 |
| Compilazione della distinta | 5 |
| Invio della distinta al Fondo Pensione | 6 |
| Versamento dei contributi | 6 |
| Periodicità degli adempimenti: schema riassuntivo | 7 |
| Operatività Casse Edili | 9 |

Decorrenza della contribuzione e adempimenti per le nuove iscrizioni

Il TFR decorre **dal mese di paga in corso** al momento della adesione del lavoratore.

La contribuzione (quota a carico del lavoratore e quota a carico dell'azienda) decorre **dal primo giorno del mese successivo alla sottoscrizione dell'adesione da parte del lavoratore**. Quindi per consentire al Fondo il corretto funzionamento ed il rispetto dei tempi previsti le aziende devono:

- 1) Inviare tempestivamente il modulo di adesione in originale, compilato in ogni parte, a:

FONDAPI
via Donatello, 75
00196 Roma

- 2) Applicare, per ciascun nuovo dipendente iscritto, la quota di iscrizione al Fondo, fissata in 11,36 euro, che viene ripartita fra azienda e lavoratore a seconda del settore di appartenenza come riportato nella tabella seguente. Il versamento della quota di iscrizione deve avvenire alla prima scadenza contributiva utile e la comunicazione al Fondo va effettuata inserendo la quota in distinta di contribuzione, secondo le modalità indicate (*vedi Distinta di contribuzione*). Nel caso di adesione con solo TFR (esplicito o silente) la parte di quota di iscrizione a carico del lavoratore andrà versata sottraendola dall'importo di TFR che si sta versando, la parte di quota di iscrizione a carico dell'azienda andrà aggiunta dall'azienda stessa.

| TABELLA DELLE QUOTE DI ISCRIZIONE A FONDAPI | | | |
|---|-------------------------|----------------------------|---------------|
| CCNL del settore | a carico Azienda | a carico Lavoratore | TOTALE |
| metalmecchanico | 6,20 € | 5,16 € | 11,36 € |
| carta, cartone e cartotecnici, grafico, editoriale ed affini | 5,68 € | 5,68 € | 11,36 € |
| chimico, gomma plastica | 7,75 € | 3,61 € | 11,36 € |
| alimentare | 5,68 € | 5,68 € | 11,36 € |
| tessile – abbigliamento, calzature, pelli, cuoio e succedanei, occhiali, giocattoli, penne e spazzole | 5,68 € | 5,68 € | 11,36 € |
| servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi | 5,68 € | 5,68 € | 11,36 € |
| edile ed affini | 5,68 € | 5,68 € | 11,36 € |
| laterizi e manufatti cemento | 5,68 € | 5,68 € | 11,36 € |
| lapidei | 5,68 € | 5,68 € | 11,36 € |
| cemento, calce, gesso | 12,91 € | 0,00 | 12,91 € |
| informatica, telematica e affine | 5,68 € | 5,68 € | 11,36 € |

- 3) Calcolare, a decorrere dalla prima scadenza operativa utile, gli importi dei contributi da destinare al Fondo Pensione secondo lo schema contributivo previsto da FONDAPI (*vedi Determinazione delle contribuzioni mensili*).

Determinazione delle contribuzioni mensili

Per tutti i dipendenti iscritti a FONDAPI, a partire dal mese di decorrenza della contribuzione e con periodicità mensile, è necessario determinare l'importo delle contribuzioni da versare al Fondo. La contribuzione a FONDAPI è stabilita dalle Fonti Istitutive dei singoli settori di appartenenza. **L'azienda dovrà far riferimento agli schemi sotto riportati e applicare le aliquote previste dal contratto di riferimento.** Il versamento da effettuare si compone della quota a carico del lavoratore, della quota a carico dell'azienda e della quota di TFR maturando. Nel caso di lavoratori di prima occupazione lavorativa (versamento contributi obbligatori INPS) successiva al 28 aprile 1993 l'azienda deve versare il totale del TFR maturando.

| TABELLA DELLE ALIQUOTE CONTRIBUTIVE DI FONDAPI | | | | | | | |
|---|---------------------------|--|--|---|--|--|--------------|
| CCNL del settore | Livello contributi | Lavoratori con prima occupazione antecedente al 28/4/1993 | | | Lavoratori con prima occupazione successiva al 28/4/1993 | | |
| | | Azienda | Lavoratore | TFR | Azienda | Lavoratore | TFR |
| Metalmeccanico | Minimo definito dal CCNL | 1,20% retribuzione FONDAPI | 1,20% (*) retribuzione FONDAPI(**) | 40,00% (***) | 1,20% retribuzione FONDAPI | 1,20% (*) retribuzione FONDAPI(**) | Tutto il TFR |
| carta, cartone e cartotecnici, grafico editoriale ed affini | Minimo definito dal CCNL | 1,00% Retribuzione TFR | 1,00% (*) Retribuzione TFR | 28,94% (***) | 1,00% retribuzione TFR | 1,00% (*) retribuzione TFR | Tutto il TFR |
| chimico, gomma plastica | Minimo definito dal CCNL | 1,06% Retribuzione TFR | 1,06% (*) Retribuzione TFR | 33,00% (***) | 1,06% retribuzione TFR | 1,06% (*) retribuzione TFR | Tutto il TFR |
| Alimentare | Minimo definito dal CCNL | 1,20% Retribuzione TFR | 1,00% (*) Retribuzione TFR | 27,06% (***) | 1,20% retribuzione TFR | 1,00% (*) retribuzione TFR | Tutto il TFR |
| tessile – abbigliamento, calzature, pelli, cuoio e succedanei, occhiali, giocattoli, penne e spazzole | Minimo definito dal CCNL | 1,20% elemento retributivo nazionale | 1,20% (*) elemento retributivo nazionale | 27,00% (***) elemento retributivo nazionale | 1,20% elemento retributivo nazionale | 1,20% (*) elemento retributivo nazionale | Tutto il TFR |
| servizi di pulizia e servizi integrati multiservizi | Minimo definito dal CCNL | 1,00% Minimo tabellare + Indenn. di conting. alla data dell'1/1/2001 | 1,00% (*) Minimo tabellare + Indenn. di conting. alla data dell'1/1/2001 | 14,47% (***) | 1,00% Minimo tabellare + Indenn. di conting. alla data dell'1/1/2001 | 1,00% (*) Minimo tabellare + Indenn. di conting. alla data dell'1/1/2001 | Tutto il TFR |
| edile e affini | Minimo definito dal CCNL | 1,00% Retribuzione TFR | 1,00% (*) Retribuzione TFR | 18,00% (***) | 1,00% retribuzione TFR | 1,00% (*) retribuzione TFR | Tutto il TFR |
| cemento, calce e gesso | Minimo definito dal CCNL | 1,20% Retribuzione TFR | 1,20% (*) Retribuzione TFR(1) | 40,00% (***) | 1,20% Retribuzione TFR | 1,20% (*) Retribuzione TFR(1) | Tutto il TFR |
| Lapidei | Minimo definito dal CCNL | 1,30% Minimo tabellare, contingenza, EDR | 1,30% (*) Minimo tabellare, contingenza, EDR | 40,00% (***) | 1,30% Minimo tabellare, contingenza, EDR | 1,30% (*) Minimo tabellare, contingenza, EDR | Tutto il TFR |
| laterizi e manufatti cemento | Minimo definito dal CCNL | 1,20% Retribuzione TFR | 1,20% (*) Retribuzione TFR | 40,00% (***) | 1,20% Retribuzione TFR | 1,20% (*) Retribuzione TFR | Tutto il TFR |
| informatica, telematica e affine | Minimo definito dal CCNL | 1,00% Retribuzione TFR | 1,00% (*) Retribuzione TFR | 28,94% (***) | 1,00% retribuzione TFR | 1,00% (*) retribuzione TFR | Tutto il TFR |

LEGENDA:

(*) Salvo maggiore contributo eventualmente scelto dal lavoratore a suo carico (vedi copia della domanda di iscrizione in possesso dell'azienda)

(**) Nel caso di maggior contributo eventualmente scelto dal lavoratore a suo carico la percentuale viene calcolata sulla retribuzione TFR

(***) In alternativa il lavoratore può scegliere di versare una quota superiore, pari all'intero flusso.

(1) Le contribuzioni volontarie versate dai lavoratori continueranno ad essere calcolate sulla retribuzione commisurata al valore del minimo tabellare, ex indennità di contingenza, EDR e indennità di funzione quadri.

retribuzione FONDAPI = valore cumulato dei minimi nei quali è conglobata la contingenza + elemento distinto della retribuzione + indennità di funzione quadri ed elemento retributivo per 8[^] e 9[^] categoria contrattuale;

retribuzione TFR = retribuzione presa a base per il calcolo del trattamento di fine rapporto;

elemento retributivo nazionale = paga base + contingenza + elemento distinto della retribuzione

Distinta di contribuzione

La distinta di contribuzione è lo strumento utilizzato per la comunicazione dei contributi dei dipendenti iscritti al Fondo Pensione. Essa deve essere predisposta con cadenza bimestrale, secondo il calendario stabilito dal fondo e consta principalmente di un file costruito secondo le regole stabilite dal Fondo Pensione.

Compilazione della distinta

Per la generazione delle distinte di contribuzione l'azienda (per le Edilcasse si rimanda all'ultima sezione del documento) dovrà essere iscritta a Fondapi. L'adesione dell'azienda avviene in automatico nel momento in cui aderisce anche un solo dipendente. Per l'attribuzione di codice e password l'azienda dovrà far pervenire a Fondapi la "Scheda anagrafica azienda" (allegata alla presente circolare e disponibile anche sul sito www.fondapi.it nella Modulistica). Per la compilazione potrà quindi **optare per una delle seguenti modalità**.

☞ DISTINTA ON LINE

La selezione della funzione "Distinta on-line" consente l'accesso ad una pagina pre-compilata con i dati di riepilogo della distinta ed un'area di dettaglio con i nominativi dei dipendenti dell'azienda iscritti a Fondapi.

Per utilizzare la nuova funzionalità è sufficiente seguire i seguenti passi:

- accedere al sito www.fondapi.it, area "**DISTINTA FACILE- INVIO DATI**"
- effettuare il LOGIN digitando Userid e Password dell'azienda
- cliccare sulla prima voce: "*Distinta on line*"

Il sistema presenta una pagina pre-compilata contenente i dati generali di riepilogo ed i dettagli:

- 1) area Informazioni Generali: l'azienda ha la possibilità di modificare le date di competenza (periodo di riferimento della distinta di contribuzione), deve valorizzare la data valuta, inserire l'IBAN del conto di addebito.
- 2) Area Dettaglio Distinta di contribuzione: compaiono i nominativi dei dipendenti dell'azienda iscritti a Fondapi, l'azienda ha la possibilità di escludere dalla distinta uno o più dipendenti semplicemente cliccando sul campo di spunta a fianco del codice fiscale. Gli importi relativi alla contribuzione devono essere imputati nelle caselle suddivisi per fonte contributiva.
- 3) Nel caso in cui manchino uno o più dipendenti è possibile inserire gli importi per i soli dipendenti censiti, effettuare il relativo versamento e segnalare l'anomalia a Fondapi riservandosi di inviare una distinta aggiuntiva non appena regolarizzata la situazione. E' sempre possibile tuttavia inviare tramite WebUploader l'usuale file (ad es. vedi DISTINTA SEMPLIFICATA - Excel) segnalando in ogni caso l'anomalia riscontrata.
- 4) Una volta inseriti tutti gli importi cliccare sul tasto "*Conferma dati*": il sistema propone una schermata di riepilogo ed è possibile stampare la distinta inviata e l'ordine di bonifico pre-compilato.
- 5) Nel caso in cui l'azienda si accorga immediatamente di aver effettuato un errore nella compilazione della distinta già confermata è possibile, utilizzando la funzione "*Verifica le tue comunicazioni*", annullare la distinta utilizzando l'apposita icona di annullamento.

☞ DISTINTA FACILE – EasyUpload

Prevede l'uso di un applicativo gratuito, disponibile sul sito Web del Fondo Pensione, che permette di compilare le distinte di contribuzione e di generare il corrispondente file da inviare al Fondo; questo prodotto produce esattamente la distinta già nota ed è di utilizzo immediato. E' sufficiente accedere al sito www.fondapi.it, entrare nella sezione "**DISTINTA FACILE - INVIO DATI**", effettuare il LOGIN e dall'area "**Invio Distinta di Contribuzione**" scaricare l'applicativo e il manuale operativo dove sono descritte in dettaglio le caratteristiche dell'applicazione e le istruzioni per il suo corretto utilizzo.

→ DISTINTA SEMPLIFICATA – Excel

Prevede la compilazione di un file Excel secondo nuove specifiche, basate su un numero ridotto di campi. Per ottenere un facsimile della distinta è sufficiente accedere alla home page del sito www.fondapi.it e scaricare il file. La stessa documentazione può essere richiesta inviando una mail all'indirizzo fondapi@fondapi.it. La compilazione del file va eseguita seguendo le istruzioni in esso riportate.

Invio della distinta

Invio delle distinte in formato file

I file delle distinte di contribuzione vanno trasmessi utilizzando il servizio "**DISTINTA FACILE – INVIO DATI**", disponibile sul sito www.fondapi.it.

Per accedere al servizio è necessario disporre dei codici di autenticazione riservati (alla Edilcassa saranno forniti solo a fronte di esplicita delega all'operatività dell'azienda – vedi Allegato 2) forniti da Fondapi. In caso di smarrimento essi possono essere richiesti nuovamente inviando una mail all'indirizzo fondapi@fondapi.it

Il sistema effettua on-line i controlli formali sui file inviati e segnala immediatamente le eventuali anomalie di forma riscontrate; se non ci sono errori conferma l'acquisizione corretta dei dati (con grande vantaggio per l'azienda) e consente la stampa dell'ordine di bonifico pre-compilato da utilizzare per il versamento in banca.

Il sistema rende possibile l'esecuzione degli adempimenti previsti con notevole risparmio di tempo e rilevante riduzione dei margini di errore; i criteri tecnici adottati consentono inoltre la gestione in assoluta sicurezza dei dati personali comunicati. Ogni dettaglio sulle caratteristiche dell'applicazione e le istruzioni per il suo corretto utilizzo sono consultabili nel Manuale Operativo on line, presente nella pagina Web di introduzione al servizio.

Solo nel caso in cui, in prossimità delle scadenze di invio, non fosse possibile per l'azienda trasmettere il file della distinta utilizzando i codici di accesso perché non ne è ancora in possesso, è possibile inviare la distinta all'indirizzo e-mail fondapi@previnet.it

Versamento dei contributi

Il versamento dei contributi a FONDAPI avviene con cadenza bimestrale e consiste in unico bonifico bancario, il cui importo deve coincidere esattamente con il totale presente nella corrispondente distinta di contribuzione, onnicomprensivo delle quote di iscrizione (ove presenti) e delle contribuzioni.

Il bonifico deve essere ordinato con data valuta e disponibilità massima per il beneficiario il giorno 21 dei mesi di gennaio, marzo, maggio, luglio, settembre, novembre. Qualora il 21 cadesse di giorno festivo va considerato il giorno feriale antecedente.

Tutti gli importi vanno accreditati sul conto corrente di raccolta del Fondo, le cui coordinate sono le seguenti:

| ISTITUTO DI CREDITO | CIN | ABI | CAB | PAESE | CIN EUR | NUMERO DI CONTO CORRENTE | INTESTATO A |
|----------------------------|------------|--------------|--------------|--------------|----------------|---------------------------------|---|
| SGSS SpA | W | 03307 | 01719 | IT | 39 | 00000000474 | FON DAPI Via Donatello 75 00196 Roma |

IBAN: IT39W033070171900000000474

Le aziende (o le Edilcasse) che si servono del servizio di **DISTINTA FACILE – INVIO DATI**, una volta eseguito con successo l'invio della distinta di contribuzione periodica, possono stampare il documento con l'ordine di bonifico già compilato da presentare alla propria banca.

Le Edilcasse, e le aziende che eccezionalmente si servono dell'invio della distinta con modulo cartaceo, dovranno compilare un ordine di bonifico secondo il facsimile allegato, avendo cura di riportare le esatte coordinate del conto corrente di raccolta del Fondo Pensione e di specificare la causale del versamento secondo il seguente schema:

CODICE AZIENDA | S | _ | _ | _ | _ | _ | CTRB (Ragione sociale Azienda ordinante) | _ | _ | _ | _

indicando, rispettivamente, il codice dell'azienda assegnato, la ragione sociale e il codice del bimestre di riferimento (ad esempio S2512CTRBOFFICINEMECCANICHEFERRARISPA204). Il codice del bimestre di riferimento è composto da tre cifre: la prima indica il numero progressivo del bimestre (1, 2, 3, ecc.), le ultime due rappresentano le ultime due cifre dell'anno di riferimento (ad esempio, per il primo bimestre 2004 va indicato il codice 104).

Periodicità degli adempimenti: schema riassuntivo

L'azienda (o la Edilcassa in luogo dell'azienda) deve effettuare :

- ➔ **Con cadenza MENSILE**, l'acquisizione delle nuove iscrizioni, la determinazione delle quote di iscrizione e delle trattenute in busta paga del lavoratore degli importi da destinare al Fondo Pensione. **Con la prima iscrizione di un lavoratore l'azienda dovrà compilare anche la "Scheda anagrafica azienda"** – allegata di seguito – e **inviarla a Fondapi**, Via Donatello 75 – 00196 Roma – oppure trasmetterla al fax 06-3214994.

- ➔ **Con cadenza BIMESTRALE**, la predisposizione e l'invio delle distinte di contribuzione, il versamento degli importi corrispondenti sul conto di raccolta di FONDAPI.

Si fornisce uno schema riassuntivo degli adempimenti previsti per il 2009.

| PERIODICITA' DEGLI ADEMPIMENTI | | | |
|---|------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| Tabella riassuntiva scadenze | | | |
| Trattenute | Codice Bimestre | Scadenza Versamento* | Scadenza Distinta |
| Gennaio 2009 | 109 | 21/03/2009 | 16/03/2009 |
| Febbraio 2009 | | | |
| Marzo 2009 | 209 | 21/05/2009 | 16/05/2009 |
| Aprile 2009 | | | |
| Maggio 2009 | 309 | 21/07/2009 | 16/07/2009 |
| Giugno 2009 | | | |
| Luglio 2009 | 409 | 21/09/2009 | 16/09/2009 |
| Agosto 2009 | | | |
| Settembre 2009 | 509 | 21/11/2009 | 16/11/2009 |
| Ottobre 2009 | | | |
| Novembre 2009 | 609 | 21/01/2010 | 16/01/2010 |
| Dicembre 2009 | | | |
| <p>* La data limite prevista è il 21 del mese ma, considerata la necessità di FONDAPI di ricevere le somme per investirle effettivamente (disponibilità e valuta) si consiglia di effettuare l'operazione tre/quattro giorni antecedenti tale data.</p> | | | |

Per gli anni successivi, salvo diverse modifiche che dovessero intervenire e che sarà cura del Fondo comunicare tempestivamente, andranno mantenute le stesse scadenze ovviamente cambiando solo le ultime due cifre del Codice Bimestre che riguardano l'anno di riferimento.

Cessazione del rapporto di lavoro di un dipendente iscritto a Fondapi

Entro 30 giorni dalla cessazione del rapporto di lavoro di un dipendente iscritto a Fondapi, l'azienda deve darne comunicazione a Fondapi utilizzando il modulo "*Perdita requisiti*" (sul sito www.fondapi.it nella sezione "Modulistica").

Il modulo compilato, completo di timbro e firma dell'azienda deve pervenire a Fondapi **IN ORIGINALE** in Via Donatello, 75 - 00196 Roma.

Altre modalità di comunicazione (in distinta, a mezzo fax, e-mail, ecc..) non verranno accettate.

Operatività Casse Edili

Sotto il mero profilo operativo, al fine di facilitare l'inserimento delle aziende afferenti al settore edile, il fondo pensione FONDAPI ha cercato di mantenere il più possibile invariato il sistema già in uso presso il FP EDILPRE.

Cosa non cambia

Lo strumento di comunicazione rimane il WebUploader. I tracciati per l'invio di contribuzioni e adesioni sono i medesimi già in uso presso le Edilcasse.

Quindi le Edilcasse continueranno ad inviare un unico tracciato contenente le liste di contribuzioni di diverse aziende ed un unico tracciato contenente le adesioni delle aziende da loro gestite.

Contestualmente all'invio a mezzo WebUploader del tracciato di adesione le Edilcasse **invieranno l'originale e una copia del modulo di adesione** al Fondo Pensione FONDAPI. Il Fondo, una volta ricevuti i moduli in originale e caricati a sistema attiverà le iscrizioni apponendo la numerazione del protocollo.

Cosa Cambia

- Le Edilcasse si impegnano all'invio delle Denuncie (liste di contribuzione).

Ciascuna azienda in sede di associazione a FONDAPI delega la EdilCassa alla trasmissione delle denunce contributive e adesioni. La Edilcassa trasmette a Fondapi la richiesta di affiliazione dell'azienda e la delega all'operatività.

- Il sito internet di riferimento è www.fondapi.it

L'accesso per l'invio delle comunicazioni avverrà dal sito www.fondapi.it. Il Fondo comunicherà con una comunicazione separata, ad avvenuto accreditamento della Edilcassa, la login e la password.

- Le modalità di pagamento

Questa è la novità più consistente. La Edilcassa continua ad inviare il flusso di contribuzione unico per le diverse aziende, ma non dovrà più attendere il riscontro positivo di Previnet S.p.A. sulla correttezza sostanziale per effettuare il pagamento. I pagamenti dovranno essere eseguiti in modo separato per ciascuna azienda secondo le specifiche del modello di bonifico proposto di seguito

SCHEMA ANAGRAFICA AZIENDA
 **ADESIONE AL FONDO
PENSIONE**
 **VARIAZIONE DEI DATI
COMUNICATI**

CODICE AZIENDA: _____

1. DATI SEDE LEGALE

Denominazione: _____

Partita Iva: _____ Codice Fiscale: _____

Località: _____ Provincia: _____ CAP: _____

Indirizzo: _____ N° civico: _____

C.C.N.L. applicato _____ N° dipendenti: _____

Telefono: _____ FAX: _____ E MAIL: _____

2. DATI SEDE AMMINISTRATIVA (se diversa dalla Sede Legale)

Indirizzo _____

Località: _____ CAP: _____ Provincia: _____

Telefono: _____ Fax _____ e-mail: _____

3. PERSONA DA CONTATTARE (eventualmente il consulente)

Nominativo: _____

Telefono: _____ Fax: _____ e-mail: _____

4. SEZIONE SOLO PER LE AZIENDE DEL SETTORE EDILE

EDILCASSA di
riferimento _____

Telefono / Fax _____ E mail : _____

Località: _____ Provincia: _____ CAP: _____

Indirizzo: _____ N° civico: _____

Persona da
contattare _____

Data compilazione: _____**Timbro e firma:**

DICHIARAZIONE DELL'AZIENDA PER LA DELEGA ALL'OPERATIVITA'

Con la presente l'AZIENDA _____

DELEGA ALL'INVIO DELLE LISTE DI CONTRIBUZIONE

il proprio consulente _____,

con sede in Via _____,

CAP _____ località _____ PR _____

Tel. _____ Fax _____

E-mail _____

Si richiede, quindi, di generare ed inviare all'indirizzo specificato le chiavi di accesso del consulente da utilizzarsi per la trasmissione per nostro conto delle distinte contributive.

Cordiale saluti.

TIMBRO E FIRMA DELL'AZIENDA IN ORIGINALE

DICHIARAZIONE DELL'AZIENDA PER LA DELEGA ALL'OPERATIVITA'

Con la presente l'AZIENDA _____

DELEGA ALLA GESTIONE DELL'INVIO TELEMATICO DELLE DISTINTE DI CONTRIBUZIONE E ADESIONI

la EDILCASSA _____,
con sede in Via _____, località _____,
Prov. _____, CAP _____.

Si richiede, quindi, di generare ed inviare all'indirizzo specificato le chiavi di accesso della Edilcassa da utilizzarsi per la trasmissione per nostro conto delle distinte contributive.

Cordiale saluti.

TIMBRO E FIRMA DELL'AZIENDA IN ORIGINALE