



# Circolare Operativa per le Aziende

All'interno di questa Circolare Operativa troverete indicazioni circa le modalità contributive, le scadenze di versamento e, in generale, le prassi corrette comunicative con il Fondo.

Quale utile strumento di consultazione e istruzioni vi invitiamo a stampare questa Circolare o comunque a conservarla.

Vs. 25.01



## Sommario

In primo piano .....	3
Come contattare il Fondo:.....	3
<b>Iscrizione nuova azienda .....</b>	<b>4</b>
<b>Raccolta delle adesioni.....</b>	<b>4</b>
Istruzioni per la raccolta del modulo di adesione del lavoratore.....	4
Nuova modalita' di adesione web: "adesione online" .....	6
QUOTA DI ISCRIZIONE UNA TANTUM DOVUTA DA ADERENTE E AZIENDA ALL'ATTO DELL'ADESIONE.....	7
<u>Novità</u> : Promozione "FUTURO ME" .....	9
Modalità comunicazione anagrafica silenti .....	10
Modalità comunicazione anagrafica contrattuali.....	10
<b>Contribuzione.....</b>	<b>11</b>
Cos'è la Distinta di contribuzione e a cosa serve.....	11
Decorrenza della contribuzione e adempimenti per le nuove iscrizioni .....	11
Determinazione delle contribuzioni mensili.....	12
Compilazione della distinta.....	12
Utilizzo di tracciati comunicativi.....	14
Invio distinta di contribuzione per "contributo contrattuale" .....	14
Invio della distinta .....	15
Versamento dei contributi .....	16
<b>MORE E RISTORI .....</b>	<b>16</b>
<b>Cosa fare in caso di.....</b>	<b>17</b>
Assunzione di un dipendente già iscritto a Fondapi .....	17
Cessazione del rapporto di lavoro di un dipendente iscritto a Fondapi .....	17
Conferimento al Fondo del TFR pregresso.....	18
Versamento premio di produttività.....	18
Contribuzione aggiuntiva una tantum attraverso il datore di lavoro.....	19
Sospensione contribuzione per aspettativa, maternità, congedo, etc... ..	19
Versamenti in caso di Cassa Integrazione Guadagni.....	19
Trasformazioni societarie e/o Procedure Concorsuali.....	20

Possibilità di mantenere il Fondo pensione originario.....	21
<b>Operatività Consulenti.....</b>	<b>22</b>
Accreditamento.....	22
Compilazione della multi-distinta .....	22
Invio della multi-distinta.....	22
<b>ALLEGATO 1 – Aliquote contributive .....</b>	<b>24</b>
Determinazione delle contribuzioni mensili.....	24
CCNL PMI INDUSTRIA METALMECCANICA E INSTALLAZIONE IMPIANTI.....	25
CCNL PMI CHIMICA, CONCIA E SETTORI ACCORPATI, PLASTICA E GOMMA, ABRASIVI, CERAMICA E VETRO .....	26
CCNL PMI TESSILE, ABBIGLIAMENTO, MODA, CALZATURE, PELLI E CUOIO, PENNE, SPAZZOLE E PENNELLI, OCCHIALI, GIOCATTOLI.....	27
CCNL PMI ALIMENTARE.....	28
CCNL PMI SERVIZI DI PULIZIA E SERVIZI INTEGRATI, MULTISERVIZI .....	29
CCNL DELLA COMUNICAZIONE, DELL'INFORMATICA, DEI SERVIZI INNOVATIVI E DELLA MICROIMPRESA.....	30
CCNL PMI EDILI ED AFFINI .....	31
CCNL MATERIALI DA COSTRUZIONE (LAPIDEI, LATERIZI, CEMENTO, CALCE, GESSO) .....	32
CCNL MATERIALI DA COSTRUZIONE (LAPIDEI) contribuzione ordinaria .....	32
CCNL MATERIALI DA COSTRUZIONE (LATERIZI) contribuzione ordinaria .....	33
CCNL MATERIALI DA COSTRUZIONE (CEMENTO) contribuzione ordinaria.....	34
<b>SCADENZARIO DISTINTE E VERSAMENTI.....</b>	<b>36</b>
<b>ALLEGATO 2 – PIANO DI RIENTRO.....</b>	<b>37</b>

## In primo piano

### COME CONTATTARE IL FONDO:

- È attivo il numero telefonico **0422.174.59.81**. Digitando **opzione 2**, l'azienda parlerà direttamente con la struttura del Fondo per avere risposte qualificate ai quesiti e supporto alla risoluzione dei problemi.
- Nella pagina contatti del sito [www.fondapi.it](http://www.fondapi.it), è attiva la modalità di **invio form-mail**, che agevola l'identificazione e la risoluzione dei problemi.
- È disponibile, inoltre, l'indirizzo PEC del Fondo: [fondapi@pec.fondapi.it](mailto:fondapi@pec.fondapi.it)

### Iscrizione nuove aziende

Al momento dell'iscrizione il Fondo assegna all'azienda:

- un Codice Associativo;
- una User Id;
- una password.

È necessario che l'azienda **conservi accuratamente** questi dati, soprattutto il **Codice Associativo** univoco identificativo dell'azienda, poiché nelle comunicazioni con il Fondo e anche per il recupero della password, **viene obbligatoriamente richiesto**.

In quest'ultimo caso, la **password provvisoria** perverrà **solo alla PEC dell'azienda** presente a sistema. Qualora quest'ultima non fosse censita dovrà essere comunicata tramite il modulo scaricabile al seguente link:

<https://www.fondapi.it/documenti/comunicazione-o-variazione-pec-azienda/>

## Iscrizione nuova azienda

Sul sito [www.fondapi.it](http://www.fondapi.it) è disponibile il link per la “**Registrazione on-line nuova Azienda**” delle aziende non ancora associate TFAS Pagina di Login ([previnet.it](http://previnet.it)) e selezionare “azienda”

Non sei ancora registrato in TFAS? **Se sei una azienda [Clicca qui](#)**  
**Se sei un consulente [Clicca qui](#)**

L'azienda deve eseguire l'operazione di registrazione e trasmetterci la “*Scheda anagrafica*” che viene prodotta in automatico, completa di timbro e firma, a mezzo PEC all'indirizzo [fondapi@pec.fondapi.it](mailto:fondapi@pec.fondapi.it).

Nella pagina del sito dedicata all'iscrizione delle nuove aziende è, inoltre, presente un breve video tutorial che illustra l'intero processo. Link diretto al tutorial: <https://youtu.be/4fR1jobF7f4>

## Raccolta delle adesioni

### ISTRUZIONI PER LA RACCOLTA DEL MODULO DI ADESIONE DEL LAVORATORE

Sul sito [www.fondapi.it](http://www.fondapi.it) è disponibile **il nuovo Modulo di adesione** versione tradizionale cartacea e **versione in modalità online**.

I soggetti preposti alla raccolta dell'adesione sono:

- **l'azienda**, nei luoghi di lavoro, da parte del datore di lavoro, di suoi dipendenti e/o addetti, ovvero incaricati del Fondo o dei soggetti sottoscrittori delle fonti istitutive (CCNL) se presenti in azienda;
- **i soggetti sottoscrittori delle fonti istitutive** (CCNL) nelle sedi idonee, comprese le sedi delle organizzazioni territoriali ad essi aderenti, da parte di loro dipendenti e/o addetti;
- **il Fondo**, nella propria sede, mediante i dipendenti e/o addetti;
- tutti i soggetti indicati precedentemente negli spazi che ospitano momenti istituzionali di attività oppure attività promozionali del Fondo.

La raccolta delle adesioni può essere effettuata mediante sito web [www.fondapi.it](http://www.fondapi.it) (Adesione online).

Il Soggetto preposto alla raccolta dell'adesione (Aziende, soggetti sottoscrittori dei CCNL, Fondo Pensione) consegna al lavoratore, unitamente al Modulo di adesione, la seguente documentazione, disponibile sul sito web del fondo pensione:

- **Nota informativa – Parte I “Le informazioni chiave per l'aderente**

- **Appendice informativa sulla sostenibilità**

Il Modulo di adesione è composto di 5 pagine:

- **Pagina 1: dati dell'aderente.** In questa sezione devono essere riportati i dati anagrafici dell'aderente e tutti gli altri dati richiesti. Nel caso in cui il lavoratore risulti già iscritto ad un altro Fondo di previdenza complementare, è necessario indicarlo nell'apposito spazio ed allegare la Scheda costi del Fondo di provenienza, debitamente sottoscritta dal lavoratore per presa visione. All'interno del riquadro è disponibile il link che rimanda al sito Covip dove sono disponibili le schede costi di tutti i Fondi.
- **Pagina 2: questionario di autovalutazione.** Il questionario è uno strumento che aiuta l'aderente ad orientarsi tra le diverse opzioni di investimento. Il questionario può essere compilato totalmente, parzialmente o non essere compilato. Il **questionario è parte integrante del Modulo, è obbligatoria la firma dell'aderente dopo aver barrato UNA SOLA casella relativa al tipo di compilazione realizzata.**
- **Pagina 3: scelta del comparto di investimento, scelta della contribuzione, data di sottoscrizione e decorrenza.** In questa pagina l'aderente sceglie il comparto di investimento sul quale destinare la contribuzione, il tipo di contribuzione che intende versare, appone la firma e la data di sottoscrizione e decorrenza dell'adesione.
- **Pagina 4: dati dell'Azienda.** In questa pagina devono essere riportati i dati dell'Azienda. Nella stessa pagina è presente anche lo spazio riservato al soggetto incaricato della raccolta delle adesioni. Questo spazio deve essere compilato dal soggetto incaricato della raccolta dell'Adesione. (A tale proposito, ricordiamo che può essere considerato il Fondo il soggetto incaricato della raccolta esclusivamente nei casi in cui l'aderente per la compilazione si rechi direttamente presso la sede del Fondo, oppure ciò avvenga nel luogo di lavoro in occasione di Assemblee nelle quali siano presenti incaricati del Fondo, oppure l'adesione venga raccolta mediante sito web - [www.fondapi.it](http://www.fondapi.it) - **ADESIONE ON LINE**).

Al Modulo è Allegata Informativa e consenso privacy (pag. 5) che deve essere firmato dall'aderente.

Il Modulo di adesione, una volta compilato, deve essere firmato dall'aderente (**3 FIRME**), dal soggetto incaricato della raccolta dell'adesione (1 timbro e firma nella sezione a pagina 4.), e spedito in originale a Fondapi a Piazza Cola di Rienzo, 80 A - 00192 Roma oppure inviato tramite PEC all'indirizzo: [protocollo.adesioni@pec.fondapi.it](mailto:protocollo.adesioni@pec.fondapi.it)



**Nel caso di invio tramite PEC l'azienda si assume l'onere di conservare presso la propria sede il modulo di adesione originale.**

Al modulo deve essere allegata fotocopia del documento di identità dell'aderente ed, eventualmente, la Scheda costi del Fondo di provenienza, sottoscritta su ogni pagina dal lavoratore, se risulta essere iscritto già ad altro Fondo pensione complementare.

## MODALITA' DI ADESIONE WEB: "ADESIONE ONLINE"

È attiva sul sito [www.fondapi.it](http://www.fondapi.it) la nuova funzione "ADESIONE ONLINE" richiamabile anche cliccando direttamente a questo link:

<https://fondipensione1-f.previnet.it/w-horizon-fondapi-utente/registrazioneUtente.html#/>

Tale modalità di adesione si affianca alla tradizionale modalità di compilazione del Modulo cartaceo (vedi capitolo precedente).

Per accedere alla compilazione on line l'aderente dovrà effettuare una preliminare "registrazione utente", necessaria per ricevere **una e-mail contenente il link e le credenziali di primo accesso e passare allo step successivo di compilazione del Modulo.**

L'aderente dovrà, quindi, **cliccare sul link contenuto nella e-mail ricevuta (NON TENTARE L'ACCESSO** direttamente dal sito dall'area riservata lavoratori, poiché in questa fase non è ancora realizzata l'adesione)

In questo modo il lavoratore potrà procedere con la compilazione vera e propria del Modulo.

Il Modulo, una volta compilato, deve essere stampato, firmato dall'aderente (**3 FIRME**), e spedito in originale a Fondapi: Piazza Cola di Rienzo, 80 A - 00192 Roma.

Al modulo deve essere allegata fotocopia del **documento di identità** dell'aderente e, eventualmente, **la Scheda costi del Fondo di provenienza**, sottoscritta su ogni pagina dal lavoratore, se risulta essere iscritto già ad altro Fondo pensione complementare (all'interno della modalità online di compilazione è presente il link dove poter scaricare la Scheda costi dei Fondi pensione).

In alternativa è possibile spedire il modulo per PEC a [protocollo.adesioni@pec.fondapi.it](mailto:protocollo.adesioni@pec.fondapi.it) in questo caso l'azienda dovrà:

- Compilare, firmare e timbrare la sezione "Spazio riservato al soggetto incaricato della raccolta delle adesioni";
- Avere cura di conservare il modulo di adesione originale presso la propria sede.

I vantaggi dell'iscrizione online sono molteplici:

- La compilazione è guidata passo per passo; in questo modo si riducono notevolmente le casistiche di errore.
- Il lavoratore può agire in completa autonomia, anche da casa.
- Nel caso dell'adesione online, solo se il modulo viene spedito in originale, il Fondo diviene il Soggetto incaricato della raccolta dell'adesione e può, quindi, compilare lo spazio apposito sul modulo a pagina 4.
- Si riducono le tempistiche necessarie all'effettivo caricamento a sistema dell'adesione.

Sarà cura del Fondo notificare all'Azienda l'avvenuta adesione del dipendente, attraverso comunicazione PEC, alla quale verrà allegata copia del Modulo sottoscritto dal lavoratore.

L'aderente che esegue la modalità di Adesione online potrà **esercitare il diritto di recesso**, entro **30 giorni** dalla conferma di avvenuta adesione che sarà trasmessa dal Fondo all'indirizzo e-mail del lavoratore indicato sul Modulo di adesione.

## QUOTA DI ISCRIZIONE UNA TANTUM DOVUTA DA ADERENTE E AZIENDA ALL'ATTO DELL'ADESIONE

Per ciascun nuovo dipendente iscritto, è dovuta la **quota di iscrizione una tantum al Fondo**, 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 (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
metalmeccanico	6,20 €	5,16 €	11,36 €
cartario-cartotecnico; grafico-editoriale	5,68 €	5,68 €	11,36 €
Chimico, concia e settori accorpati, plastica-gomma	7,75 €	3,61 €	11,36 €
abrasivi, ceramica, vetro	7,00 €	4,00 €	11,00 €
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 €
Informatico - servizi innovativi	5,68 €	5,68 €	11,36 €

## PROMOZIONE "FUTURO ME"

- 1. Destinatari della promozione:**
  - Aderenti al fondo con meno di 41 anni al momento dell'iscrizione
  - Che versano almeno il TFR (Trattamento di Fine Rapporto)
- 2. Durata della promozione:**
  - Dal 1° giugno 2024 al 1° giugno 2026
- 3. Benefici della promozione:**
  - Attivazione automatica
  - Rimborso della quota associativa per 2 anni dall'iscrizione
  - Rimborso della quota di iscrizione una tantum a carico del lavoratore
- 4. Costi normalmente a carico dell'aderente:**
  - Quota di iscrizione una tantum: una parte del valore di 11,36€ ([vedi tabella a pagina 7 della presente Circolare](#))
  - Quota associativa annuale: 22€
- 5. Procedura di rimborso:**
  - Automatico per gli aventi diritto
  - Entro la fine dell'anno
- 6. Procedura per le aziende:**
  - Rimane invariata
  - Devono inserire in distinta la quota di iscrizione una tantum, divisa tra parte a carico dell'aderente e parte a carico dell'azienda
  - Saldare la quota di iscrizione con il primo versamento bimestrale utile
- 7. Azione di Fondapi:**
  - Agli aderenti che soddisfano il requisito anagrafico restituirà entro il 31 dicembre la parte di quota di iscrizione a carico del lavoratore (una parte della quota una tantum) e la quota associativa.

## MODALITÀ COMUNICAZIONE ANAGRAFICA SILENTI

Dall'[Area aziende e casse](#) del sito [www.fondapi.it](http://www.fondapi.it)



- effettuare il LOGIN inserendo UserId e Password dell'azienda

### Distinta Facile - Invio Dati

- selezionare dal menù a sinistra "DISTINTA FACILE- INVIO DATI"
- cliccare su

### ► **Importazione Aderenti Silenti e Aderenti contrattuali**

In questa sezione è possibile effettuare l'invio degli iscritti silenti (dipendenti che non hanno espresso nessuna scelta sulla destinazione del TFR).

- cliccare su "Scarica il documento con tracciati ed esempi"
- aprire il "template\_silenti"
- scaricare le istruzioni "Fondapi WebUploader Silenti - Tracciati di comunicazione.pdf" e il tracciato da compilare "silenti.xls"

All'interno del tracciato sul primo campo del dettaglio "**tipo\_record**" andrà inserita la dicitura

"S" per identificare il tipo di adesione silente (non "X").

Aggiungere righe **tipo\_record "S"** tante quanti sono i lavoratori da inserire.

Una volta compilato il file dovrà essere trasmesso a Fondapi attraverso la medesima area "**DISTINTA FACILE- INVIO DATI**" – **Importazione Aderenti silenti**.

## MODALITÀ COMUNICAZIONE ANAGRAFICA CONTRATTUALI

I dati anagrafici per le **adesioni contrattuali** devono essere inviati utilizzando il medesimo tracciato degli iscritti silenti.

Dall'[Area aziende e casse](#) del sito [www.fondapi.it](http://www.fondapi.it) -



- effettuare il LOGIN inserendo UserId e Password dell'azienda

### Distinta Facile - Invio Dati

- -selezionare dal menù a sinistra “DISTINTA FACILE- INVIO DATI”
- cliccare su

#### ► **Importazione Aderenti Silenti e Aderenti contrattuali**

In questa sezione è possibile effettuare l'invio degli iscritti silenti (dipendenti che non hanno espresso nessuna scelta sulla destinazione del TFR).

- cliccare su “Scarica il documento con tracciati ed esempi”
- aprire il “*template\_silenti*”
- scaricare le istruzioni “*Fondapi WebUploader Silenti - Tracciati di comunicazione.pdf*” e il tracciato da compilare “*silenti.xls*”

All'interno del tracciato sul primo campo del dettaglio “*tipo\_record*” andrà inserita la dicitura “X” per identificare il tipo di adesione contrattuale (non “S”).

Aggiungere righe *tipo\_record* “X” tante quanti sono i lavoratori da inserire.

Una volta compilato il file dovrà essere trasmesso a Fondapi attraverso la medesima area “**DISTINTA FACILE- INVIO DATI**” – **Importazione Aderenti silenti**.

## Contribuzione

### **COS'È LA DISTINTA DI CONTRIBUZIONE E A COSA SERVE**

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.

### **DECORRENZA DELLA CONTRIBUZIONE E ADEMPIMENTI PER LE NUOVE ISCRIZIONI**

Ricordiamo che con l'entrata in vigore (1° gennaio 2007) del Decreto Legislativo 252/05 la **decorrenza dell'accantonamento del TFR**, da versare al Fondo, è **immediata** rispetto alla scelta di adesione del dipendente, mentre **la contribuzione** (quota azienda e quota lavoratore) **viene accantonata a partire dal primo giorno del mese successivo**.

Ad esempio:

- Data di sottoscrizione del modulo di adesione da parte del dipendente: 12 febbraio 2017
- Decorrenza dell'accantonamento del TFR: 12 febbraio 2017

- Decorrenza dell'accantonamento del contributo a carico lavoratore e carico azienda: 1° marzo 2017



La decorrenza dell'iscrizione e degli accantonamenti è determinata dalla data di sottoscrizione del Modulo da parte del dipendente e non dalla data in cui il modulo viene consegnato e notificato all'azienda.

Quindi, per consentire il corretto funzionamento ed il rispetto delle tempistiche, è **necessario**:

1. **spedire** tempestivamente il modulo di adesione in originale, compilato in ogni parte, a:  
**FONDAPI Piazza Cola di Rienzo, 80/A - 00192 - ROMA**
2. Applicare, per ciascun nuovo dipendente iscritto, la **quota di iscrizione al Fondo**, che viene ripartita fra azienda e lavoratore a seconda del settore di appartenenza come riportato nel documento "**Aliquote contributive**" (Allegato 1). 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 (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.
3. Calcolare, a decorrere dall'adesione (come spiegato sopra), gli importi dei contributi da destinare al Fondo Pensione secondo lo schema contributivo previsto da FONDAPI

## DETERMINAZIONE DELLE CONTRIBUTIONI MENSILI

Per tutti i dipendenti iscritti a FONDAPI, a partire dal mese di decorrenza della contribuzione, l'azienda dovrà calcolare sui cedolini mensili gli importi delle contribuzioni da versare (ogni due mesi) al Fondo. La contribuzione a FONDAPI è stabilita dalle Fonti Istitutive dei singoli settori di appartenenza. **L'azienda dovrà far riferimento alle tabelle allegate alla presente e applicare le aliquote previste dal contratto di riferimento.**

(vedi Documento "Aliquote contributive" Allegato 1)

## COMPILAZIONE DELLA DISTINTA

Per la compilazione l'azienda potrà **optare per una delle seguenti modalità.**

### DISTINTA ONLINE

(disponibile tutorial: <https://www.youtube.com/watch?v=Nxxy9uewK7E>)

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

Per utilizzare questo formato (fortemente consigliato) è sufficiente seguire i seguenti passi:

Dall’[Area aziende e casse](#) del sito [www.fondapi.it](http://www.fondapi.it) -



- effettuare il LOGIN inserendo UserId e Password dell’azienda

### Distinta Facile - Invio Dati

- selezionare dal menù a sinistra “DISTINTA FACILE- INVIO DATI”
- cliccare su

### ▶ Distinta on-line ◀

In questa sezione è possibile compilare ed inviare la distinta contributiva direttamente dalla pagina web (procedura semplificata).

Il sistema presenta una pagina precompilata contenente i dati generali di riepilogo ed i dettagli:

**Compilazione distinta di contribuzione**

INFORMAZIONI GENERALI													
<b>Azienda</b>	marco.canepa												
<b>Email</b>	<input type="text"/>												
<b>Riferimenti Distinta</b>	Data Inizio Competenza:	<input type="text" value="01/11/2023"/> ?		Data Fine Competenza:	<input type="text" value="31/12/2023"/> ?								
		(gg/mm/aaaa)			(gg/mm/aaaa)								
<b>Dati Versamento</b>	Data Valuta:	<input type="text"/> ?		Conto IBAN di Addebito:	<input type="text"/> ?		Divisa:	EURO ▾ ?					
		(gg/mm/aaaa)											

  

DETTAGLIO DISTINTA DI CONTRIBUZIONE																
Cognome	Nome	Codice Fiscale ?	Competenza			Contribuzione			Quota di iscrizione			Percentuali contribuzione			TFR Tacito 0,00	Totale Contributo 0,00
			Data inizio	Data fine	Aderente 0,00	Azienda 0,00	TFR 0,00	Aderente 0,00	Azienda 0,00	Aderente %	Azienda %	TFR %				
			Data inizio	Data fine	Aderente 0,00	Azienda 0,00	TFR 0,00	Aderente 0,00	Azienda 0,00	Aderente %	Azienda %	TFR %	TFR Tacito 0,00	Totale Contributo 0,00		
			Competenza			Contribuzione			Quota di iscrizione			Percentuali contribuzione				

### Area Informazioni Generali:

l’azienda troverà per default il bimestre di scadenza contributiva corrente, ma c’è la possibilità di modificare le date di competenza (periodo di riferimento della distinta di contribuzione) qualora si

renda necessario versare bimestri arretrati; dovrà inserire la data valuta in cui effettuerà il versamento, inserire l'IBAN del conto di addebito.

**Area Dettaglio Distinta di contribuzione:**

compaiono i nominativi dei dipendenti dell'azienda iscritti a Fondapi. Le percentuali di contribuzione e gli importi relativi alla contribuzione devono essere imputati dall'azienda nelle apposite caselle suddivisi per fonte contributiva.

Nel caso in cui l'azienda riscontri all'interno della distinta la mancanza di uno o più nominativi dovrà verificare la corretta trasmissione della Modulistica necessaria (adesione o altro) contattando il Fondo attraverso i canali indicati nella prima pagina della presente Circolare.

**Confermare i dati:**

Una volta inseriti tutti gli importi cliccare sul tasto "Conferma dati": il sistema propone una schermata di riepilogo ed un ulteriore tasto di conferma; solo dopo la seconda conferma è possibile stampare la distinta inviata e l'ordine di bonifico precompilato.

**In caso di errore:**

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.

**UTILIZZO DI TRACCIATI COMUNICATIVI**

Prevede l'uso di tracciati comunicativi in excel che devono rispettare rigide specifiche tecniche. Possono essere scaricati sempre all'interno dell'area riservata, "**DISTINTA FACILE- INVIO DATI**", **cliccando il link:**

**► Invio distinta di contribuzione**

In questa sezione è possibile effettuare l'invio del file della distinta contributiva nel tracciato richiesto.

**INVIO DISTINTA DI CONTRIBUZIONE PER "CONTRIBUTO CONTRATTUALE"**

All'interno dell'area riservata "DISTINTA FACILE - INVIO DATI" sono disponibili le istruzioni e il tracciato (precompilato con dati a titolo di esempio) per l'invio del flusso di contribuzione.

Per scaricare i tracciati andare [nell'Area aziende e casse](#) del sito [www.fondapi.it](http://www.fondapi.it), cliccare sul link "**DISTINTA FACILE - INVIO DATI**", effettuare il Login e dall'area "**Invio distinta di contribuzione**":

- cliccare su "Scarica il documento con tracciati ed esempi"

- aprire il “*template\_contribuzione*”
- aprire la cartella “*Template tracciati per contribuzione aziende con contribuzione contrattuale*”
- scaricare le istruzioni “*Fondapi WebUploader - Tracciati di comunicazione standard - v002.pdf*” e il tracciato da compilare “*esempio\_ctrb\_contrattuali\_azienza.xls*”

Nel file andrà indicata come **tipo operazione “CT”**, che identifica il contributo ordinario e *contrattuale* (no “TT”).

L'importo del *contributo contrattuale* andrà inserito nella casella “*imp\_ctrb\_contrattuale*”.



**Attenzione:**

Le aziende che hanno già aderenti a Fondapi di tipo “tacito” o “collettivo” dovranno utilizzare il tracciato excel qui descritto per il solo versamento del *contributo contrattuale*. Non potrà essere utilizzata la ordinaria distinta di contribuzione perché priva del campo “*imp\_ctrb\_contrattuale*”.

L'invio telematico dovrà essere effettuato nella medesima area “DISTINTA FACILE – INVIO DATI”, mediante Login, utilizzando la funzione “**Invio distinta di contribuzione**”.

Sarà sufficiente andare a prendere il tracciato compilato e cliccare su “*Conferma*”.

## INVIO DELLA DISTINTA

I file delle distinte di contribuzione vanno trasmessi utilizzando il servizio “[DISTINTA FACILE – INVIO DATI](#)”, disponibile nell'area Riservata sul sito [www.fondapi.it](http://www.fondapi.it).

Per accedere al servizio è necessario disporre dei codici di autenticazione riservati.

In caso di smarrimento o malfunzionamento è disponibile sul sito la funzione “*Recupera password*”. **Importante: per fruire di questa funzione è necessario avere a portata di mano il Codice Azienda.**

Al momento dell'invio della distinta il sistema effettua on-line i controlli formali sul file 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 precompilato 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.

## 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, omnicomprensivo 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. [Il calendario completo è disponibile a pagina 35 della presente Circolare.](#)

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

Istituto di Credito: **SGSS SpA (Società Generale Securities Services)**

Coordinate Iban: **IT 39 W 03307 01719 000000000474**

**NON SARANNO ACCETTATI ALTRI METODI DI PAGAMENTO (NO ASSEGNI)**

**anche nei casi in cui il pagamento venga eseguito da terzi (esempio: curatore fallimentare, o comunque altro Responsabile di procedura concorsuale)**

## MORE E RISTORI

*“Ai fini della regolarizzazione dell’obbligo contributivo, per il caso di mancato tardivo versamento, l’impresa è tenuta a versare al Fondo, con le modalità definite dalle norme operative interne, un importo pari alla contribuzione oggetto di regolarizzazione maggiorato dell’eventuale incremento percentuale del valore della quota del Fondo, registrato nel periodo di mancato o tardivo versamento nonché un ulteriore importo pari agli interessi di mora nella misura del tasso legale di interesse; detto ultimo importo viene direttamente destinato alla copertura degli oneri amministrativi del Fondo.”*

**(Art. 8 comma 10 dello Statuto)**

## Cosa fare in caso di...

### ASSUNZIONE DI UN DIPENDENTE GIÀ ISCRITTO A FONDAPI

Il lavoratore che aveva conferito il TFR ad una forma di previdenza complementare e che, a seguito della cessazione del rapporto di lavoro precedente, non ha riscattato integralmente la posizione dispone di 6 mesi dalla data della nuova assunzione per esprimere la propria volontà, fermo restando che la scelta, in questo caso, non sarà tra la destinazione del TFR a previdenza complementare o il mantenimento del TFR in azienda, ma si limiterà alla individuazione della forma pensionistica complementare su cui conferire il nuovo TFR maturando.

Se il lavoratore già iscritto a Fondapi sceglie di aderire a Fondapi anche con la nuova Azienda, si dovrà utilizzare il **modulo “Prosecuzione contribuzione con altra azienda”** disponibile sul sito [www.fondapi.it](http://www.fondapi.it) nella sezione Moduli.

Il modulo, compilato dal dipendente e completato dall'azienda, dovrà essere spedito a Fondapi o per posta o a mezzo PEC all'indirizzo [fondapi@pec.fondapi.it](mailto:fondapi@pec.fondapi.it)

La decorrenza della contribuzione sarà dalla data di assunzione.



**Importante:**

la presenza del nominativo del dipendente tra gli iscritti del Fondo non automatizza l'abbinamento del versamento che l'azienda eventualmente andrà a fare. E' necessario che sia identificato il legame di lavoro intercorrente tra azienda e lavoratore medesimo. Per questo è indispensabile ricevere il modulo “Prosecuzione contribuzione”.

Se l'azienda non è iscritta a Fondapi, non avendo già dipendenti iscritti in precedenza, è necessario effettuare la “Registrazione on line nuove aziende” dalla [pagina dedicata del sito](#).

La quota di iscrizione, nel caso di “Prosecuzione contribuzione con altra azienda”, è dovuta solo per la parte a carico dell'Azienda.

### 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 al Fondo.

E' necessario che l'azienda comunichi tale cessazione in modalità telematica.

Sarà sufficiente accedere [alla propria area riservata](#) dal sito [www.fondapi.it](http://www.fondapi.it) con i codici identificativi e seguire poi i seguenti passi:

- Cliccare su: *Iscritti dell'azienda*
- Individuare il nominativo del dipendente in questione
- Nella sezione “Anagrafica” del dipendente sono riportati i dati anagrafici riepilogativi; in basso a destra si trova il link “**Cessazione**”.

**Attenzione:**

Ricordiamo che modalità diverse di comunicazione di cessazione, rispetto a quella che abbiamo indicato (ad esempio in distinta, a mezzo fax, e-mail, ecc..) non verranno accettate.

## CONFERIMENTO AL FONDO DEL TFR PREGRESSO

Per TFR pregresso si intende quel TFR, relativo ad un dipendente, accantonato in azienda dalla data di assunzione alla data di iscrizione al Fondo di previdenza complementare.

Qualora un dipendente ne faccia richiesta, è possibile, **in accordo con l'azienda**, versare a Fondapi il TFR pregresso.

Alla sezione “[Modulistica](#)” del sito è disponibile il modulo da stampare e compilare “[Conferimento TFR pregresso](#)”.

**Il modulo sottoscritto dal dipendente e completato dall'azienda con tutti i dati richiesti dovrà essere spedito a Fondapi a mezzo pec all'[indirizzo\\_fondapi@pec.fondapi.it](mailto:indirizzo_fondapi@pec.fondapi.it). Al modulo deve essere allegata la copia del bonifico effettuato.**

Ricordiamo che per il versamento del TFR pregresso l'azienda **NON dovrà produrre e inviare alcuna distinta di contribuzione**. L'importo **NON deve essere neanche inserito nella distinta ordinaria** bimestrale.

**Sono sufficienti il modulo e la copia del bonifico** trasmessi a Fondapi nelle modalità sopra descritte.

## VERSAMENTO PREMIO DI PRODUTTIVITÀ

Si rimanda al “[Manuale sulla Procedura di comunicazione e versamento dei contributi welfare e del premio di risultato](#)” presente nella sezione “[Area aziende e casse](#)” del sito [www.fondapi.it](http://www.fondapi.it) e richiamabile anche direttamente dal seguente link [istruzioni.pdf \(FONDAPI.IT\)](#)

## CONTRIBUZIONE AGGIUNTIVA UNA TANTUM ATTRAVERSO IL DATORE DI LAVORO

Su richiesta del dipendente è possibile far versare dall'azienda parte dello stipendio direttamente sulla propria posizione previdenziale in Fondapi.

Alla sezione "[Modulistica](#)" del sito è disponibile il modulo da stampare e compilare "[Contribuzione aggiuntiva tramite datore di lavoro](#)".

Il modulo sottoscritto dal dipendente e completato dall'azienda con tutti i dati richiesti dovrà essere spedito a Fondapi a mezzo pec all'indirizzo [fondapi@pec.fondapi.it](mailto:fondapi@pec.fondapi.it).

Ricordiamo che è obbligatorio, da parte dell'azienda, inserire il contributo in distinta contributiva da trasmettere a Fondapi attraverso i consueti canali telematici" ed effettuare il versamento dell'importo pari a quello della distinta.

## SOSPENSIONE CONTRIBUZIONE PER ASPETTATIVA, MATERNITÀ, CONGEDO, ETC...

Per comunicare al Fondo periodi di sospensione contributiva dovuti a: Aspettativa non retribuita, congedi, maternità, etc. è necessario utilizzare il Modulo "**Sospensione involontaria della contribuzione**", disponibile sul sito [www.fondapi.it](http://www.fondapi.it) alla sezione Moduli.

Il Modulo compilato deve essere inviato a Fondapi per posta oppure per PEC a [fondapi@pec.fondapi.it](mailto:fondapi@pec.fondapi.it).

Si ricorda che occorre allegare documentazione **attestante la ragione della sospensione della contribuzione**.

## VERSAMENTI IN CASO DI CASSA INTEGRAZIONE GUADAGNI

**Il TFR matura** anche in situazioni relative a procedure sia di cassa integrazione guadagni ordinaria che straordinaria. Pertanto, anche in tali condizioni, **i datori di lavoro hanno l'obbligo di versare il TFR al Fondo Pensione per i lavoratori iscritti**.

Per quanto concerne **la contribuzione** da versare al Fondo si specifica che è necessario far riferimento a quanto previsto dal CCNL a tale specifico proposito (CIG o CIGS) o all'accordo di cassa integrazione.

Nel caso in cui non vi fossero ragguagli in merito è da ritenersi che si debba far riferimento al parametro che in ciascun CCNL è posto come **base di calcolo della contribuzione**.

Se esso è rappresentato dalla **base imponibile TFR** è normalmente dovuto anche il contributo visto che il TFR, come già specificato, matura. Qualora il parametro invece fosse rappresentato dalle **ore effettivamente lavorate**, è chiaro che il contributo sarà dovuto in proporzione.

Si fa presente che le somme versate a titolo di TFR potranno essere successivamente recuperate dal datore di lavoro nei confronti dell'INPS.

Ciò accade sicuramente nel caso in cui l'azienda proceda alla richiesta di un "pagamento a conguaglio". Infatti in tale circostanza le somme sono anticipate dal datore di lavoro e da questi recuperate tramite il modulo DM 10 portandole in detrazione del quadro "D".

Nel caso in cui l'azienda richieda il "pagamento diretto" si è potuto verificare che nel modulo messo a disposizione dall'INPS (SR41) manca il riferimento alla previdenza complementare e ciò potrebbe comportare che le somme di TFR vengano versate direttamente al lavoratore determinandosi così un'omissione contributiva da parte del datore nei confronti del lavoratore iscritto al fondo pensione. Facciamo presente che, a tal riguardo, è già stato inoltrato quesito all'INPS. In attesa della risposta ci preme comunque ricordare che **il datore di lavoro è sempre tenuto al versamento del TFR e della contribuzione in tutte i casi in cui essi maturino.**

## TRASFORMAZIONI SOCIETARIE E/O PROCEDURE CONCORSUALI

Nel caso in cui intervengano nei confronti dell'azienda procedure Concorsuali (**Amministrazione straordinaria, Concordato Preventivo, Fallimento**, etc.) il Fondo deve venirne tempestivamente a conoscenza tramite una comunicazione (da parte del Curatore e/o Commissario Liquidatore e/o Commissario Giudiziale e/o Consulente del Lavoro, etc.) a cui venga allegata **copia della sentenza di fallimento, decreto omologato**, visura camerale aggiornata, etc.

Il Fondo, ricevuta la documentazione, provvederà ad attuare la procedura prevista in questi casi, ovvero l'invio ai dipendenti degli estratti contributivi aggiornati per gli usi consentiti (domanda di insinuazione al passivo fallimentare, iscrizione negli elenchi dei creditori, etc.).

Nel caso in cui intervengano trasformazioni societarie (**Cessione di ramo d'azienda, Fusione e incorporazione, Cessione attività**, etc.) è necessario darne tempestivamente notizia al Fondo tramite una **comunicazione su carta intestata a firma di un Responsabile / Legale rappresentante** nella quale vengano evidenziati **almeno** i seguenti dati:

Ragione Sociale e codice fiscale delle due aziende coinvolte (subentrata e subentrante); decorrenza; coinvolgimento e passaggio dei dipendenti (indicandone anche nome, cognome, codice fiscale).

L' **azienda che subentra**, dovrà specificare il CCNL applicato e, nel caso sussista il requisito, dovrà specificare anche la presa in carico dei lavoratori e la prosecuzione dei versamenti contributivi a Fondapi; inoltre, se non è già iscritta a Fondapi, dovrà effettuare la "*Registrazione on line nuova*

azienda" sul sito [www.fondapi.it](http://www.fondapi.it) avendo cura di trasmetterci la Scheda anagrafica che viene prodotta al termine dell'operazione completa di timbro e firma.

La documentazione potrà essere spedita a Fondapi a mezzo PEC a [fondapi@pec.fondapi.it](mailto:fondapi@pec.fondapi.it)

## **POSSIBILITÀ DI MANTENERE IL FONDO PENSIONE ORIGINARIO**

Segnaliamo che la Covip, con gli Orientamenti interpretativi approvati il 17 settembre 2009, ha precisato che, **in caso di trasferimento di ramo di azienda**, i requisiti di partecipazione alla forma pensionistica non cessano nel caso in cui vi sia una pattuizione circa l'impegno, sia del datore di lavoro e che delle rappresentanze sindacali aziendali, di continuare la contribuzione alle forme pensionistiche collettive d'iscrizione dei lavoratori.

Tale impegno va formalizzato in apposito accordo collettivo aziendale che deve, chiaramente, intercorrere tra datore di lavoro e OO. SS.

In tal modo si garantisce l'assoluta continuità nella partecipazione degli iscritti ai fondi pensione di originaria appartenenza e non si determina la perdita dei requisiti di partecipazione al Fondo Pensione.

La Covip ha anche specificato che a tale indirizzo (mantenimento del fondo pensione originario sulla base di uno specifico accordo collettivo) occorre attenersi in tutte le ipotesi rientranti nell'art. 14 comma 5 del D.Lgs. 252/2005.

Pertanto, in estrema sintesi, qualora si verificassero vicende che comportano una modifica dell'assetto societario (es. cessione ramo d'azienda, trasferimento ramo d'azienda, etc.) da cui scaturirebbe la perdita dei requisiti di partecipazione al Fondo pensione è **possibile concordare il mantenimento del Fondo Pensione originario in apposito accordo collettivo aziendale specificando le condizioni e le modalità di contribuzione applicate (fac simile dell'Accordo è disponibile presso il Fondo).**

## Operatività Consulenti

### ACCREDITAMENTO

Il **CONSULENTE** che opera per una sola azienda iscritta a **Fondapi** utilizzerà codice e password dell'azienda stessa per l'invio distinte e/o comunicazioni telematiche.

Il **CONSULENTE** che opera per più aziende iscritte a **Fondapi** può accreditarsi attraverso la registrazione on line accedendo al sito [www.fondapi.it](http://www.fondapi.it) cliccando alla voce "Registrazione on-line aziende non associate" e scegliendo poi l'opzione "**Consulente**".

In questo modo riceverà in breve tempo la password di accesso al sistema.



#### **ATTENZIONE:**

Ricordiamo che è sempre necessario prioritariamente registrare on line la nuova azienda a **Fondapi** (se non è già iscritta) per la quale il Consulente opera. La posizione contributiva, infatti, deve essere aperta a nome dell'azienda, non del consulente.

Attraverso la "registrazione on line consulente" potrà ricevere una password che lo abiliterà unicamente all'invio di un tracciato contributivo unico all'interno del quale inserirà i dati di più aziende contemporaneamente, fermo restando che le aziende inserite nel tracciato devono essere presenti già nel database di **Fondapi** e che i dati contenuti nel tracciato potranno essere abbinati soltanto in presenza della posizione contributiva a nome dell'Azienda.

### COMPILAZIONE DELLA MULTI-DISTINTA

Per la generazione delle distinte di contribuzione per più aziende il **CONSULENTE** deve utilizzare il tracciato **multi-distinta**; esso è scaricabile collegandosi al link "**Distinta e multi-distinta semplificata**" del sito [www.fondapi.it](http://www.fondapi.it).

### INVIO DELLA MULTI-DISTINTA

Una volta compilata la **multi-distinta** è necessario salvarla sul p.c. (desktop o altra cartella). I file delle distinte di contribuzione vanno inviati a **FONDAPI** utilizzando il servizio di **DISTINTA FACILE - INVIO DATI**, disponibile in prima pagina sul sito [www.fondapi.it](http://www.fondapi.it).

Per accedere al servizio è necessario disporre dei codici di autenticazione riservati - ricevuti nella fase di "Accreditamento" (vedi sopra) e in tal modo procedere cliccando su "Login" fino ad accedere alla sezione "Invio distinta di contribuzione".

Il **CONSULENTE**, se avrà caricato più distinte di contribuzione per più aziende potrà:

- effettuare direttamente i bonifici corrispondenti (abbinati rispettivamente alle distinte compilate)
- inoltrare alle aziende il modulo di bonifico corrispondente in modo che le aziende stesse provvedano al 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.

## ALLEGATO 1 - Aliquote contributive

### DETERMINAZIONE DELLE CONTRIBUTIONI 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 (Contratti Collettivi nazionali) dei singoli settori di appartenenza. **L'azienda potrà far riferimento agli schemi sotto riportati che recepiscono quanto stabilito dai CCNL e applicare le aliquote previste dal contratto di riferimento.**

Il versamento da effettuare si compone:

- **della quota di TFR:** "tacito" per i lavoratori che hanno aderito per *silenzio/assenso*; "esplicito" per coloro che hanno aderito sottoscrivendo volontariamente il modulo di adesione;
- **quota a carico del lavoratore** (se il lavoratore ha scelto di versare anche l'aliquota a proprio carico);
- **quota a carico dell'azienda** (se il lavoratore ha scelto di versare anche l'aliquota a proprio carico)

Di seguito si riportano **le aliquote contributive vigenti** suddivise per categorie.

Legenda:

- **"Retribuzione Fondapi"** = minimi tabellari + elemento distinto della retribuzione + indennità di funzione quadri ed elemento retributivo per 8" e 9" categoria.
- **"Retribuzione TFR"** = retribuzione presa a base per il calcolo del trattamento di fine rapporto
- **"elemento retributivo nazionale"** = minimo tabellare + elemento distinto della retribuzione

## CCNL PMI INDUSTRIA METALMECCANICA E INSTALLAZIONE IMPIANTI

QUOTA DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO:

Lavoratori prima occupazione ante 29/4/93	Lavoratori prima occupazione successiva al 28/4/93
40% - 100%	100%

CONTRIBUZIONE A CARICO DEL LAVORATORE:

- Minima stabilita dal CCNL: **1,20%** calcolata su “retribuzione Fondapi”. In alternativa il lavoratore può scegliere una aliquota superiore. In questo caso la percentuale viene calcolata sulla “retribuzione TFR”.

CONTRIBUZIONE A CARICO DELL’AZIENDA:

- Aliquota stabilita dal CCNL (cfr. tabella) calcolata sempre su “retribuzione Fondapi” (valore cumulato dei minimi conglobati, EDR, indennità di funzione quadri ed elemento retributivo per la 8a e 9a categoria)

Contributo lavoratore	Contributo azienda dal 01/01/2020
1,20% o superiore	2,00%

**CCNL PMI CHIMICA, CONCIA E SETTORI ACCORPATI, PLASTICA E GOMMA, ABRASIVI, CERAMICA E VETRO**

QUOTA DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO:

Lavoratori prima occupazione ante 29/4/93	Lavoratori prima occupazione successiva al 28/4/93
33% - 100%	100%

**CONTRIBUZIONE** calcolata su "retribuzione TFR":

	Dal 01.01.2025	
	lavoratori	azienda
Settore Chimico Concia - Accorpati	1,06	1,56
Settore Gomma Plastica	1,6	1,9
Settore Ceramica	1,70	2,20
	2,30*	2,30*
Settore Vetro	1,40	1,90
	2,00*	2,00*
Settore Abrasivi	1,20	2,15
	2,25*	2,25*

\* - a condizione che il lavoratore contribuisca con pari aliquota

**CCNL PMI TESSILE, ABBIGLIAMENTO, MODA, CALZATURE, PELLI E CUOIO,  
PENNE, SPAZZOLE E PENNELLI, OCCHIALI, GIOCATTOLI**
**QUOTA DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO:**

Lavoratori prima occupazione ante 29/4/93	Lavoratori prima occupazione successiva al 28/4/93
27% - 100%	100%

**CONTRIBUZIONE A CARICO DEL LAVORATORE:**

- Minima stabilita dal CCNL: **1,60%** calcolata su “elemento retributivo nazionale”. In alternativa il lavoratore può scegliere una aliquota superiore.

**CONTRIBUZIONE A CARICO DELL’AZIENDA:**

- Dal 1° gennaio 2021 le aliquote contributive a carico dell’Azienda vengono incrementate dello **0,10%** (CCNL UNIONTESSILE accordo di rinnovo del 14/01/2020)

Aliquota stabilita dal CCNL (cfr. tabella) calcolata su “elemento retributivo nazionale”

Contributo lavoratore	Contributo azienda dal 14/01/2021
1,60% o superiore	<b>1,90%</b>

## CCNL PMI ALIMENTARE

QUOTA DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO:

Lavoratori prima occupazione ante 29/4/93	Lavoratori prima occupazione successiva al 28/4/93
27,06% - 100%	100%

CONTRIBUZIONE A CARICO DEL LAVORATORE:

- Minima stabilita dal CCNL: **1,00%** calcolata su "Retribuzione TFR". In alternativa il lavoratore può scegliere una aliquota superiore.

CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'AZIENDA:

- Aliquota stabilita dal CCNL (cfr. tabella) calcolata su "Retribuzione TFR"

Contributo lavoratore	Contributo azienda dal 1/1/2015
1,00% o superiore	1,20%

## CCNL PMI SERVIZI DI PULIZIA E SERVIZI INTEGRATI, MULTISERVIZI

QUOTA DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO:

Lavoratori prima occupazione ante 29/4/93	Lavoratori prima occupazione successiva al 28/4/93
14,47% - 100%	100%

CONTRIBUZIONE A CARICO DEL LAVORATORE:

- Minima stabilita dal CCNL: **1,00%** calcolata su “minimo tabellare + indennità di contingenza alla data dell’1/1/2001”. In alternativa il lavoratore può scegliere una aliquota superiore.

CONTRIBUZIONE A CARICO DELL’AZIENDA:

- Aliquota stabilita dal CCNL (cfr. tabella) calcolata su “minimo tabellare + indennità di contingenza alla data dell’1/1/2001”

Contributo lavoratore	Contributo azienda dal 1/1/2015
1,00% o superiore	1,00%

## CCNL DELLA COMUNICAZIONE, DELL'INFORMATICA, DEI SERVIZI INNOVATIVI E DELLA MICROIMPRESA

### SETTORI:

- Informatico – servizi innovativi;
- Cartario-cartotecnico;
- grafico-editoriale.

### QUOTA DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO:

Lavoratori prima occupazione ante 29/4/93	Lavoratori prima occupazione successiva al 28/4/93
28,94% - 100%	100%

### CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ADERENTE:

- Minima stabilita dal CCNL: 1,20% calcolata su "Retribuzione TFR". In alternativa il lavoratore può scegliere una aliquota superiore.

### CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'AZIENDA:

- Aliquota stabilita dal CCNL (cfr. tabella) calcolata su "Retribuzione TFR"

Contributo lavoratore	Contributo azienda dal 1/01/2015
1,20% o superiore	1,20%

**CCNL PMI EDILI ED AFFINI**

QUOTA DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO:

Lavoratori prima occupazione ante 29/4/93	Lavoratori prima occupazione successiva al 28/4/93
18% - 100%	100%

CONTRIBUZIONE A CARICO DEL LAVORATORE:

- Minima stabilita dal CCNL: **1,10%** calcolata su “Retribuzione TFR”. In alternativa il lavoratore può scegliere una aliquota superiore.

CONTRIBUZIONE A CARICO DELL’AZIENDA:

- Aliquota stabilita dal CCNL (cfr. tabella) calcolata su “Retribuzione TFR”
- Contributo mensile di euro 8 (riparametrati su base 100) per tutti i lavoratori in forza presso l’Azienda. Per i lavoratori iscritti a Fondapi al 1/1/2015 tale contributo è aggiuntivo rispetto a quanto previsto per l’adesione ordinaria. Per i lavoratori che alla stessa data non risultino iscritti a Fondapi, il suddetto contributo comporta l’adesione contrattuale degli stessi al Fondo medesimo.

Il contributo mensile contrattuale viene aumentato di euro 2,00 a parametro 100 (operaio comune) a partire dal 1° ottobre 2019 (CCNL CONFAPI ANIEM Accordo di rinnovo del 29/07/2019)

Si avrà così:

Contributo lavoratore iscritto al 1/1/2015	Contributo azienda dal 1/10/2019
1,10% o superiore	1,10% 10 euro (riparametrati su base 100)
Lavoratore non iscritto	10 euro (riparametrati su base 100)



**Attenzione:** per le modalità operative e le procedure di versamento del contributo mensile dovuto per tutti i lavoratori ai quali viene applicato il presente contratto, Vi preghiamo di fare riferimento alla apposita Circolare presente sul sito [www.fondapi.it](http://www.fondapi.it) sezione “Circolari e procedure operative”.

## CCNL MATERIALI DA COSTRUZIONE (LAPIDEI, LATERIZI, CEMENTO, CALCE, GESSO)



**Attenzione:** a partire dal 1/01/2022, a carico del datore di lavoro, è istituito un contributo mensile di euro 5,00 (riparametrati su base 100) da versare a Fondapi per ogni lavoratore in forza alla data del 1/1/2022.

Per i lavoratori iscritti a Fondapi al 1/1/2022, tale contributo è aggiuntivo rispetto a quanto previsto per l'iscrizione ordinaria.

Per i lavoratori che alla sessa data non risultino iscritti a Fondapi, il suddetto contributo comporta l'adesione contrattuale degli stessi a Fondo medesimo, senza alcun ulteriore obbligo a loro carico. Sul contributo di cui sopra è dovuta esclusivamente la contribuzione INPS di solidarietà.

Di seguito le tabelle con i valori:

### CCNL MATERIALI DA COSTRUZIONE (LAPIDEI) contribuzione ordinaria

#### Contributo mensile Lapidei

Livello	Parametro		
1	210	10,50 €	2,1
2	189	9,45 €	1,89
3	154	7,70 €	1,54
4	146	7,30 €	1,46
5	136	6,80 €	1,36
6	128	6,40 €	1,28
7	118	5,90 €	1,18
8	100	5,00 €	1

#### QUOTA DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO:

Lavoratori prima occupazione ante 29/4/93	Lavoratori prima occupazione successiva al 28/4/93
40% - 100%	100%

Fermo restando le contribuzioni vigenti a carico di azienda e lavoratori, a partire dal 1 gennaio 2019 la base di calcolo sarà la "Retribuzione utile al calcolo del Tfr".

## CONTRIBUZIONE A CARICO DEL LAVORATORE:

- Minima stabilita dal CCNL: **1,40%** calcolata su "Retribuzione Tfr". In alternativa il lavoratore può scegliere una aliquota superiore.

## CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'AZIENDA:

Aliquota stabilita dal CCNL (cfr. tabella) calcolata su "Retribuzione Tfr"

Contributo lavoratore	Contributo azienda dal 01/01/2022
1,40% o superiore	<b>2,40%</b>

## CCNL MATERIALI DA COSTRUZIONE (LATERIZI) contribuzione ordinaria

### Contributo mensile - Laterizi

livello	parametro		
AS	220	11,00 €	2,20
A	185	9,25 €	1,85
B	151	7,55 €	1,51
CS	143	7,15 €	1,43
C	136	6,80 €	1,36
D	126	6,30 €	1,26
E	117	5,85 €	1,17
F	100	5,00 €	1,00

## QUOTA DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO:

Lavoratori prima occupazione ante 29/4/93	Lavoratori prima occupazione successiva al 28/4/93
40% - 100%	100%

## CONTRIBUZIONE A CARICO DEL LAVORATORE:

- Minima stabilita dal CCNL: **1,60%** calcolata su "Retribuzione Fondapi". In alternativa il lavoratore può scegliere una aliquota superiore.

**CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'AZIENDA:**

- Aliquota stabilita dal CCNL (cfr. tabella) calcolata su "Retribuzione Fondapi"

<b>Contributo lavoratore</b>	<b>Contributo azienda dal 1/6/2021</b>
1,60% o superiore	1,80%

**CCNL MATERIALI DA COSTRUZIONE (CEMENTO) contribuzione ordinaria**
**Contributo mensile Settore CEMENTO - CALCE**

<b>Livello</b>	<b>parametro</b>		
Area direttiva - 3	210	10,50 €	2,1
Area direttiva - 2	188	9,40 €	1,88
Area direttiva - 1	172	8,60 €	1,72
Area concettuale - 3	163	8,15 €	1,63
Area concettuale - 2	157	7,85 €	1,57
Area concettuale - 1	149	7,45 €	1,49
Area specialistica - 3	140	7,00 €	1,4
Area specialistica - 2	134	6,70 €	1,34
Area specialistica - 1	129	6,45 €	1,29
Area qualificata - 2	121	6,05 €	1,21

Area qualificata - 1	116	5,80 €	1,16
Area esecutiva - 1	100	5,00 €	1

**QUOTA DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO:**

Lavoratori prima occupazione ante 29/4/93	Lavoratori prima occupazione successiva al 28/4/93
40% - 100%	100%

**CONTRIBUZIONE A CARICO DEL LAVORATORE:**

- Minima stabilita dal CCNL: **1,40%** calcolata su "*Retribuzione utile per il calcolo TFR*". In alternativa il lavoratore può scegliere una aliquota superiore.

**CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'AZIENDA:**

- Aliquota stabilita dal CCNL (cfr. tabella) calcolata su "*Retribuzione utile per il calcolo del TFR*"

Contributo lavoratore	Contributo azienda
1,40% o superiore	1,90%

## SCADENZARIO DISTINTE E VERSAMENTI

Con cadenza **BIMESTRALE**, predisposizione e invio delle distinte di contribuzione, il versamento degli importi corrispondenti sul conto di raccolta di FONDAPI:

IBAN COMPLETO: IT 39 W 03307 01719 000000000474

CODICE SWIFT per bonifico dall'estero: TWOSITMM

Banca: SOCIETE' GENERALE SECURITIES SERVICES

Schema riassuntivo degli adempimenti 2023/2024.

Trattenute	Scadenza Versamento	Scadenza Distinta
Novembre 2024 Dicembre 2024	21/01/2025	16/01/2025
Gennaio 2025 Febbraio 2025	21/03/2025	17/03/2025
Marzo 2025 Aprile 2025	21/05/2025	16/05/2025
Maggio 2025 Giugno 2025	21/07/2025	16/07/2025
Luglio 2025 Agosto 2025	22/09/2025	16/09/2025
Settembre 2025 Ottobre 2025	21/11/2025	17/11/2025
Novembre 2025 Dicembre 2025	21/01/2026	16/01/2026

## ALLEGATO 2 - PIANO DI RIENTRO

**Ogni piano di rientro deve essere concordato tra Azienda e tutti i lavoratori iscritti o dalle rappresentanze sindacali a ciò delegate dai lavoratori stessi.**

In assenza di tale accordo non potrà essere recepito.

Questa nota ha il fine di indicare la prassi operativa idonea a recepire il piano di rientro da parte di Fondapi perché l'estemporanea definizione delle modalità da parte dei soggetti ha spesso intralciato le attività di abbinamento (operazioni zoppe, piani definiti sulla base di dati parziali, invio di assegni circolari non gestibili dalle procedure del Fondo, ecc.. ecc.. )

1. L'azienda che voglia concordare un piano di rientro deve richiedere a Fondapi **un estratto con l'elenco delle distinte di contribuzione inviate ma non investite.**

La richiesta via mail deve contenere in oggetto "RICHIESTA PIANO DI RIENTRO "ed essere inviata a [fondapi@pec.fondapi.it](mailto:fondapi@pec.fondapi.it).

2. A seguito della risposta da parte del fondo, l'azienda dovrà controllare le evidenze fornite e, se necessario, integrare o rettificare le distinte pendenti rispondendo alla medesima mail.
3. Una volta condiviso il debito dell'azienda, essa dovrà proporre al Fondo un piano di rientro che osservi le seguenti regole:
  - o È necessario che il piano preveda scadenze e tempi di versamento dei bonifici che si riferiscono alle distinte partendo dalle più datate;
  - o Che i bonifici corrispondano esattamente all'importo della distinta o alla somma delle distinte a cui si riferiscono se più di una;
  - o Che sia presente nel bonifico la descrizione della competenza del bimestre a cui fa riferimento
  - o Che ci inviate una mail a [fondapi@fondapi.it](mailto:fondapi@fondapi.it) e per conoscenza a [fondapi@previnet.it](mailto:fondapi@previnet.it) con la segnalazione che è stato eseguito un bonifico come da scadenza prevista e contenuta nel piano di rientro.

Una volta avviato il piano di rientro, in caso di richiesta trasferimento / riscatto / pensionamento, verranno liquidate le somme esistenti sul conto pensionistico alla data della richiesta.

Qualora si dovesse verificare il decesso di uno dei lavoratori rientranti nel piano stesso, potrà essere data facoltà all'azienda, nel caso in cui gli eredi richiedano la prestazione, di sanare interamente la posizione dell'iscritto.

Il Fondo provvederà, su richiesta dell'azienda, all'aggiornamento dei valori indicati all'interno del piano di rientro sfilando la posizione del deceduto. L'operazione verrà effettuata dal Fondo Pensione che comunicherà poi all'azienda la revisione del piano medesimo.

La revisione del piano verrà considerata a tutti gli effetti un mero aggiornamento degli importi del piano di rientro sottoscritto dalle Parti che rimane vigente.

In aggiunta segnaliamo che:

**La regolarizzazione di singola posizione è possibile in una unica soluzione (un solo bonifico), ed in caso di più distinte contributive, di importo pari alla somma delle distinte stesse (per questo Fondapi trasmette estratto contributivo dei lavoratori presi in esame per la regolarizzazione con l'evidenza delle liste di contribuzione in attesa di bonifico).**

Consideriamo interesse di tutti che le posizioni degli iscritti non accompagnate da contribuzione piena debbano avere lo stesso trattamento tempo per tempo e che quindi eventuali versamenti che interessano i periodi non abbinati debbano essere effettuati a far data dalle posizioni più datate e per tutti i dipendenti. Qualora l'azienda ritenga di voler procedere per motivi propri, assumendosene ogni responsabilità, al versamento delle somme riguardanti una/più posizioni con precedenza sulle altre, consideriamo che essa abbia correttamente informato i lavoratori esclusi da tale prassi e decisione.