



Priamo

FONDO PENSIONE COMPLEMENTARE A CAPITALIZZAZIONE
PER I LAVORATORI ADDETTI AI SERVIZI DI TRASPORTO
PUBBLICO E PER I LAVORATORI DEI SETTORI AFFINI

PRIAMO

Data : 06/10/2017

Prot. : U/2429/2017



2005695000000062218

ALLE AZIENDE ASSOCIATE AL FONDO PRIAMO

EX PREV.I.LOG.

c.a. Direttore Responsabile Risorse Umane

c.a. Responsabile Amministrazione e paghe

Circolare n. 6/2017

Oggetto: circolare operativa – adempimenti contributivi aziende ex Prev.i.log.

Dopo il voto favorevole dell'Assemblea dei delegati (3.5.2017) anche la Commissione di Vigilanza (COVIP), il 14.09.2017, ha accolto le modifiche allo Statuto comprese quelle che consentono l'incorporazione di Previlog in Priamo e danno la facoltà ai lavoratori del trasporto merci e della logistica di iscriversi, volontariamente, direttamente a Priamo.

Evidenziamo di seguito, gli adempimenti cui far fronte, per la corretta finalizzazione delle nuove adesioni dei lavoratori che si iscriveranno a Priamo a decorrere dallo 01/10/2017.

Come previsto dal regolamento Covip del 25.05.2016, la nuova procedura per la raccolta delle adesioni prevede che l'adesione a Priamo **dovrà essere preceduta dalla consegna al lavoratore dei seguenti documenti del Fondo:**

- **Sezione I "Informazioni chiave per l'aderente"**, in sostituzione della Nota informativa in formato integrale;
- **documento "La mia pensione complementare"**, versione standardizzata, recante una proiezione della pensione complementare, che sostituisce il Progetto Esemplificativo Standardizzato.

Soltanto se il lavoratore ne farà esplicita richiesta, dovrà essere consegnata, in forma gratuita, l'intera Nota Informativa (documento integrale) e lo Statuto, che saranno sempre disponibili sul sito del fondo, e reperibili nella sezione – "documenti informativi" e nella sezione "modulistica" – sottosezione "adesioni" scaricabili dal sito del Fondo (www.fondopriamo.it).

Per quanto riguarda il modulo di adesione, segnaliamo quanto segue:

1. all'atto di una nuova adesione, il lavoratore dovrà dichiarare se è già iscritto ad altro fondo pensione; al verificarsi di quanto sopra indicato, al lavoratore dovrà essere consegnata la **"scheda costi"** del fondo di provenienza, reperibile sul sito della Covip collegandosi a questo indirizzo http://www.covip.it/?page_id=12513.
La scheda costi dovrà essere firmata dal lavoratore, per presa visione, e allegata alla domanda di adesione;
2. il lavoratore dovrà dichiarare, compilando l'apposita sezione del modulo di adesione, se intende optare, in caso di premorienza, per l'attribuzione della posizione agli eredi o, in

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA

VIA MARCANTONIO COLONNA, 7 – 00192 ROMA – TEL 06.36.00.46.45 – FAX 06.36.00.47.09

Web: www.fondopriamo.it – E-mail: segreteria@fondopriamo.it PEC: segreteria@pec.fondopriamo.it

Codice Fiscale : 96385730583 – Iscrizione all'albo del Fondi Pensione n.139

alternativa, ai beneficiari. Nel caso in cui il lavoratore intenda designare i beneficiari, dovrà provvedere alla contestuale compilazione del “modulo per l’indicazione dei beneficiari”, reperibile sul sito del Fondo (sezione modulistica – sottosezione “altro”);

3. il lavoratore dovrà rispondere alle domande del questionario di autovalutazione e sottoscrivere la dichiarazione di averlo compilato o, in alternativa, di non averlo compilato in tutto o in parte, consapevole che ciò non consentirà di valutare la congruità della scelta del comparto di investimento.

Le domande di adesione, dovranno essere compilate **utilizzando la modulistica reperibile on line sul sito di Priamo**, firmate in triplice copia (una da consegnare all’aderente, la seconda per l’azienda e la terza per fondo pensione). L’azienda trasmetterà agli uffici di Priamo, come da procedura in essere, la copia cartacea dell’adesione di competenza del Fondo (copia per Priamo).

1. DECORRENZA DELL’OBBLIGO CONTRIBUTIVO

L’articolo 33, comma 7, del nuovo Statuto dispone che “in presenza dei requisiti di partecipazione al Fondo nonché di domanda di adesione regolarmente compilata, **l’associazione ha effetto dalla data di sottoscrizione del modulo di adesione**”.

Per effetto di ciò l’obbligo di contribuzione decorre dalla data di sottoscrizione del modulo di adesione per tutte e tre le voci contributive di seguito indicate:

- a) quota (minimo contrattuale o casi previsti negli accordi di settore) di TFR maturando;
- b) contributo a carico del Lavoratore;
- c) contributo a carico dell’Azienda.

Gli uffici di Segreteria del Fondo provvederanno, come da prassi consolidata, a fornire alle aziende certificazione a mezzo e mail della accettazione delle domande di adesione, ovvero della non accettazione, comunicando contestualmente la decorrenza associativa e contributiva.

2. COMUNICAZIONE ANAGRAFICHE SILENTI (conferimento TFR nuovi assunti)

Costruzione tracciato invio adesioni silenti

WebUploader® - Distinta su file di testo

Per le distinte di contribuzione su file di testo (“.txt”), WebUploader® prevede una struttura di dati che si articola in diverse tipologie di record. Nei relativi tracciati – di seguito definiti – sono comprese tutte le informazioni richieste ai fini di una corretta segnalazione, secondo rigorosi criteri di completezza e quadratura.

Tracciato record

Il tracciato record è descritto con la seguente struttura:

Dato	Denominazione dell'informazione richiesta
Descrizione	Breve descrizione dell'informazione richiesta
Lunghezza massima	Lunghezza massima consentita per il valore introdotto
Formato	Sono previsti i seguenti valori: Data: sempre richiesta nel formato AAAAMMGG (es. 20030615); Numero: dato che può assumere solo valori numerici interi positivi (Es. 180); Importo: dato che può assumere solo valori numerici con un massimo di due decimali separati da virgola e con eventuale segno negativo esplicito (Es. -1127,00); Percentuale: dato numerico di tre cifre intere max e due decimali separati da virgola (Es. 100,00); Carattere: dato che può assumere valori compresi nel dominio dei caratteri ASCII, tipicamente alfanumerici MAIUSCOLI (Es. ROSSI MARIO).
Obbligatorio	Indicatore di obbligatorietà o meno di un dato: S: dato obbligatorio; N: dato non obbligatorio; C: dato obbligatorio sulla base di particolari condizioni.
Nota	Breve nota esplicativa

Record FLUSSO					
Dato	Descrizione	Lungh Max	Formato	Obbl	Note
tipo_record	Identificativo della tipologia di record	1	Carattere	S	Assume il valore S in caso di adesione silente
cod_azienza		20	Carattere	S	Codice dell'azienda
den_cognome	Anagrafica	50	Carattere	S	Cognome dell'aderente
den_nome	Anagrafica	50	Carattere	S	Nome dell'aderente

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA

VIA MARCANTONIO COLONNA, 7 – 00192 ROMA – TEL 06.36.00.46.45 – FAX 06.36.00.47.09
Web: www.fondopriamo.it – E-mail: segreteria@fondopriamo.it PEC: segreteria@pec.fondopriamo.it
Codice Fiscale : 96385730583 – Iscrizione all'albo del Fondi Pensione n.139

tipo_sesso	Anagrafica	1	Carattere	S	M/F
data_nascita	Anagrafica	8	Data	S	Data di nascita dell'aderente
den_comune_nascita	Anagrafica	80	Carattere	S	Comune di nascita dell'aderente
cod_fiscale	Anagrafica	16	Carattere	S	Codice fiscale dell'aderente
den_indirizzo_recapito	Residenza	80	Carattere	S	Indirizzo dell'aderente
den_localita_recapito	Residenza	50	Carattere	S	Recapito dell'aderente
cod_provincia_recapito	Residenza	2	Carattere	S	Provincia di recapito dell'aderente
cod_cap_recapito	Residenza	5	Carattere	S	cap dell'aderente
tipo_iscrizione	Dati Previdenziali	2	Carattere	N	Valorizzare con "SI" se Iscrizione prev. obbligatoria prima del 29/04/1993, altrimenti con "NO".
data_inizio_collaborazione	Dati Previdenziali	8	Data	S	Data di assunzione
ind_stato_iscrizione	Dati Previdenziali	2	Carattere	S	valorizzare con "SI" se già aderente ad un Fondo Pensione previsto dal CCNL prima del 01/01/2007, altrimenti con "NO"
qt_tfr_gia_versato	Quota di TFR già versata al fondo	13	Importo	C	valori ammessi 1=minima, 2=massima. Obbligatorio se ind_stato_iscrizione = SI
cod_titolo_studio	codice del titolo di studio	3	Carattere	N	Inserire solo uno dei codici seguenti: 001 per Nessuno; 002 per Licenza elementare; 003 per Licenza media inferiore; 004 per Diploma professionale; 005 per Diploma media superiore; 006 per Diploma universitario/laurea triennale; 007 per Laurea/laurea magistrale; 008 per Specializzazione post-laurea.

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA

VIA MARCANTONIO COLONNA, 7 – 00192 ROMA – TEL 06.36.00.46.45 – FAX 06.36.00.47.09

Web: www.fondopriamo.it – E-mail: info@fondopriamo.it PEC: info@pec.fondopriamo.it

Codice Fiscale : 96385730583 – Iscrizione all'albo dei Fondi Pensione n.139

WebUploader® - Distinta su foglio Excel

Per le distinte di contribuzione su foglio Excel (".xls"), WebUploader® prevede una struttura di dati che riproduce esattamente quella richiesta per i file di testo. A ciascuna delle tipologie di record presenti, infatti, corrisponde in questo formato la riga di un foglio di lavoro che riporta, nella stessa sequenza ma su diverse colonne, i campi indicati nelle relative definizioni di tracciato.

Nel comporre la distinta di contribuzione su foglio Excel si dovrà pertanto:

- Rispettare il formato dei dati previsto dalle definizioni dei tracciati (es. Data, Importo);
- Non superare la dimensione massima indicata nella colonna "Lunghezza massima";
- Seguire le indicazioni riportate nella colonna "Note".

I dati anagrafici dei dipendenti che conferiscono il proprio TFR in modo tacito, per effetto del decorso termine di sei mesi successivi all'assunzione senza che nel frattempo il lavoratore abbia manifestato la sua volontà in merito al conferimento del TFR maturando (futuro), devono essere comunicati al Fondo Pensione utilizzando l'apposita lista di contribuzione "*template silenti*", già in vigore e non modificata da questa circolare, che trasmettiamo nuovamente in allegato alla presente.

La trasmissione delle liste di contribuzione deve essere effettuata attraverso l'importazione del file, utilizzando il canale telematico messo a disposizione delle aziende seguendo il percorso di seguito elencato:

- effettuare login con le credenziali di accesso all'area riservata alle aziende (digitare login e password);
- scegliere la funzione INVIO DATI – WEBUPLOADING;
- scegliere la funzione "importazione silenti".

3. CONFERIMENTO TACITO TFR E DECORRENZA SILENTI (nuovi assunti)

In caso di adesioni tacite per effetto del conferimento del TFR (iscritti c.d. silenti) ai sensi dell'articolo 8, comma 7, del decreto legislativo 252/05, decorso il termine dei sei mesi dalla data di assunzione, in assenza di esplicita scelta da parte del lavoratore, il TFR dovrà essere devoluto al Fondo Priamo con decorrenza dal primo giorno successivo alla scadenza del semestre.

Il TFR già maturato nel primo semestre di attività del lavoratore in questione non deve essere versato al fondo pensione e deve, nel rispetto della normativa vigente, essere mantenuto in azienda ovvero versato al Fondo di Tesoreria istituito presso l'INPS.

L'associazione al Fondo per tale tipologia di lavoratori decorre dal primo giorno successivo alla scadenza del semestre.

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA

VIA MARCANTONIO COLONNA, 7 – 00192 ROMA – TEL 06.36.00.46.45 – FAX 06.36.00.47.09
Web: www.fondopriamo.it – E-mail: segreteria@fondopriamo.it PEC: segreteria@pec.fondopriamo.it
Codice Fiscale : 96385730583 – Iscrizione all'albo dei Fondi Pensione n.139

I versamenti contributivi afferenti i ratei di TFR maturando dovranno essere conferiti al Fondo nella prima lista di contribuzione utile (es. scadenza semestrale novembre – conferimento TFR al Fondo da dicembre- inserimento in lista di competenza dicembre da trasmettere il 16 gennaio).

4. CONFERIMENTO ESPLICITO QUOTA TFR RESIDUO LAVORATORI GIA' ISCRITTI in forma tacita (con tacito conferimento di TFR) A PRIAMO

Ai sensi della vigente normativa il lavoratore che abbia in precedenza scelto di mantenere allocato il TFR presso il proprio datore di lavoro, ha facoltà di rivedere questa sua scelta in un qualsiasi momento successivo. Per esprimere questa sua nuova scelta il lavoratore deve, secondo la normativa vigente, compilare il modello TFR2.

La scelta di versare il TFR al fondo pensione decorre dal momento della sottoscrizione del modello TFR2.

I versamenti contributivi afferenti i ratei di TFR residuo maturando dovranno essere conferiti al Fondo dal momento della sottoscrizione del modulo TFR2 e saranno inseriti nella prima lista di contribuzione utile.

Al fine di consentire al Fondo la corretta contabilizzazione delle posizioni individuali, sarà indispensabile la trasmissione presso gli uffici di Priamo della copia cartacea del modulo TFR2.

Di seguito sono indicati gli adempimenti tecnici posti a carico delle aziende, per la produzione delle liste di contribuzione da adottarsi sia per il versamento dei contributi dei lavoratori iscritti a Priamo successivamente alla data dell'1/10/2017, sia i per i lavoratori iscritti a Priamo per incorporazione del Fondo Prev.i.log in Priamo.

AVVERTENZA:

Come indicato nella circolare Prev.i.log del 15/05/2017, Priamo recepirà, in via eccezionale, i soli contributi e le relative liste di contribuzione riferite al III trimestre 2017, con il vecchio formato in uso.

Si segnala che l'adozione della lista di contribuzione mensile, di seguito descritta, il cui esempio si allega alla presente, dovrà essere adottata per la comunicazione dei contributi a decorrere dalla competenza del mese di ottobre 2017 e dovrà essere trasmessa a Priamo alla scadenza del 16/11/2017.

5. "LISTA DI CONTRIBUZIONE" - modalità di costruzione e compilazione

Con la Lista di contribuzione l'Azienda comunica a PRIAMO i dati necessari alla gestione delle posizioni previdenziali. Le informazioni richieste devono essere complete e dettagliate per consentirne il corretto impiego. La Lista di contribuzione può essere compilata:

- a) come file in formato Excel;
- b) come file di testo, applicando per ciascun campo la dimensione massima prevista e rispettando le regole di compilazione indicate (record con campi a larghezza fissa).

Entrambi i file devono essere denominati con il codice identificativo dell'azienda ed il periodo di competenza di riferimento (es. se si trasmette la lista di ottobre 2017 – cod. identificativo ottobre 2017).

Ciascuna lista di contribuzione si compone di:

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA

VIA MARCANTONIO COLONNA, 7 – 00192 ROMA – TEL 06.36.00.46.45 – FAX 06.36.00.47.09
Web: www.fondopriamo.it – E-mail: info@fondopriamo.it PEC: info@pec.fondopriamo.it
Codice Fiscale : 96385730583 – Iscrizione all'albo del Fondi Pensione n.139

1 record di testa (tipo T)

N record di dettaglio (tipo D)

1 record di coda (tipo Z)

CASO A)

ADESIONE "TACITA" IN PRESENZA DI SILENZIO ASSENSO (conferimento TFR nuovi occupati).

In caso di dipendente nuovo occupato per effetto del conferimento tacito del TFR (c.d. silenzio/assenso) occorre:

- compilare un record dettaglio contributo con tipo operazione "TT";
- valorizzare a zero i campi percentuale azienda e percentuale dipendente;
- valorizzare con aliquota di riferimento (100%) il campo percentuale TFR;
- valorizzare a zero i campi "importo contributo aderente"(imp ctrb aderente) ed "importo contributo azienda"(imp ctrb azienda);
- valorizzare (con inserimento del valore economico corrispondente) il campo "importo contributo TFR" (imp ctrb tfr).

Ricordiamo che l'inserimento in lista di contribuzione di tale tipologia di lavoratori è subordinata alla preventiva trasmissione della lista dei "silenti" (cfr. punto 3 - comunicazione anagrafiche silenti (conferimento TFR nuovi assunti).

AVVERTENZA:

Eventuali importi inseriti nei campi " imp ctrb aderente" o " imp ctrb azienda" o "imp ctrb aderente volontario" invalidano la lista determinando una anomalia ed un probabile conseguente ritardo nella riconciliazione dei contributi.

Il ritardo nella valorizzazione delle liste di contribuzione determina la applicazione di sanzioni ed interessi moratori a norma dell'articolo 8, comma 10, dello Statuto.

CASO B)

ADESIONE "ESPLICITA" CON CONFERIMENTO DI SOLO TFR.

In caso di dipendente iscritto al Fondo con conferimento di solo TFR occorre:

- compilare un record dettaglio contributo con tipo operazione "TE";
- compilare il campo "perc tfr" (valori ammessi: a seconda della situazione soggettiva del lavoratore o dell'applicazione del CCNL di riferimento - cfr. nota informativa);
- valorizzare a zero i campi percentuale azienda e percentuale dipendente;
- valorizzare con aliquota di riferimento (intera quota o quota minima) il campo percentuale TFR;
- valorizzare a zero i campi "importo contributo aderente"(imp ctrb aderente) ed "importo contributo azienda"(imp ctrb azienda);
- valorizzare (con inserimento del valore economico corrispondente) il campo "importo contributo TFR" (imp ctrb tfr).

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA

VIA MARCANTONIO COLONNA, 7 – 00192 ROMA – TEL 06.36.00.46.45 – FAX 06.36.00.47.09
Web: www.fondopriamo.it – E-mail: segreteria@fondopriamo.it PEC: segreteria@pec.fondopriamo.it
Codice Fiscale : 96385730583 – Iscrizione all'albo del Fondi Pensione n.139

Ricordiamo che l'inserimento in lista di contribuzione di tale tipologia di lavoratori è subordinata alla preventiva trasmissione presso gli uffici del Fondo dei moduli cartacei di "modulo adesione con il solo TFR" e rispettive copie del TFR2 ed alla successiva autorizzazione per accettazione da parte del Fondo.

AVVERTENZA:

Eventuali importi inseriti nei campi " imp ctrb aderente" o " imp ctrb azienda" o "imp ctrb aderente volontario" invalidano la lista determinando una anomalia ed un probabile conseguente ritardo nella riconciliazione dei contributi.

Il ritardo nella valorizzazione delle liste di contribuzione determina la applicazione di sanzioni ed interessi moratori a norma dell'articolo 8, comma 10, dello Statuto.

CASO C)

ADESIONE "ESPLICITA" CON VERSAMENTO DI CONTRIBUTI E TFR.

In caso di iscrizione al Fondo di dipendente con versamento di contributi e TFR (c.d. adesione completa) occorre procedere nel modo seguente a seconda dei casi:

- a) Dipendente con prima occupazione successiva al 28/04/1993:
 - compilare un record dettaglio contributo con tipo operazione "CT";
 - compilare il campo "perc dipendente";
 - compilare il campo "perc azienda";
 - compilare il campo "perc_tfr" (unico valore ammesso: 100%);
 - valorizzare il campo "imp ctrb aderente" con il valore economico corrispondente;
 - valorizzare il campo "imp ctrb azienda" con il valore economico corrispondente;
 - valorizzare il campo "imp ctrb tfr" con il valore economico corrispondente.
- b) Dipendente con prima occupazione antecedente al 29/04/1993 che decide di versare la quota minima di TFR:
 - compilare un record dettaglio contributo con tipo operazione "CT";
 - compilare il campo "perc dipendente";
 - compilare il campo "perc azienda";
 - compilare il campo "perc tfr" (per le aliquote minime, subordinate alla anzianità soggettiva del lavoratore o all'applicazione del CCNL di riferimento, cfr. Nota Informativa);
 - valorizzare il campo "imp ctrb aderente" con il valore economico corrispondente;
 - valorizzare il campo "imp ctrb azienda" con il valore economico corrispondente;
 - valorizzare il campo "imp ctrb tfr" con il valore economico corrispondente.
- c) Dipendente con prima occupazione antecedente al 29/04/1993 che decide di versare tutto il TFR:
 - compilare un record dettaglio contributo con tipo operazione "CT";
 - compilare il campo "perc dipendente";
 - compilare il campo "perc azienda";
 - compilare il campo "perc tfr" (unico valore ammesso: 100%);
 - valorizzare il campo "imp ctrb aderente" con il valore economico corrispondente;

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA

VIA MARCANTONIO COLONNA, 7 – 00192 ROMA – TEL 06.36.00.46.45 – FAX 06.36.00.47.09
Web: www.fondopriamo.it – E-mail: info@fondopriamo.it PEC: info@pec.fondopriamo.it
Codice Fiscale : 96385730583 – Iscrizione all'albo dei Fondi Pensione n.139

- valorizzare il campo "imp ctrb azienda" con il valore economico corrispondente;
- valorizzare il campo "imp ctrb tfr" con il valore economico corrispondente.

CASO D)

Conferimento TFR residuo ESPLICITO per dipendente GIÀ ISCRITTO (elevazione della quota TFR da minima al 100% di TFR).

Non è più necessario compilare un record di dettaglio contributo con tipo operazione TE, ovvero potrà essere comunicato il 100% del TFR maturato in un unico record CT.

Occorre quindi procedere nel modo di seguito indicato:

- compilare un record dettaglio contributo con tipo operazione "CT";
- compilare il campo "perc dipendente";
- compilare il campo "perc azienda";
- compilare il campo "perc tfr" (valore ammesso: 100%);
- valorizzare il campo "imp ctrb aderente" con il valore economico corrispondente;
- valorizzare il campo "imp ctrb azienda" con il valore economico corrispondente;
- valorizzare il campo "imp ctrb tfr" con il valore economico corrispondente.

Ricordiamo che l'inserimento in lista di contribuzione di tale tipologia di lavoratori è subordinata alla preventiva trasmissione del modulo TFR2 (per i nuovi conferimenti di TFR residuo esplicito). Per tale tipologia di lavoratori il Fondo NON fornirà alcuna autorizzazione all'accettazione, ma si limiterà ad eseguire l'aggiornamento del data base sulle posizioni individuali interessate dalla variazione contributiva.

Anche per i lavoratori che sono già a sistema (che hanno già espresso la scelta esplicita di conferire il TFR residuo a Priamo durante il semestre del "silenzio assenso" – gennaio – giugno 2007), non sarà più necessaria, quindi, la esposizione in lista di contribuzione sui due record CT (contributo minimo da Fonte) e TE (residuo esplicito di TFR in base a quanto previsto dagli accordi contrattuali in essere), ma sarà possibile esporre in lista di contribuzione tale tipologia di lavoratori su di un unico record CT, come sopra descritto.

AVVERTENZA:

Eventuali compilazioni difformi da quanto sopra evidenziato ovvero difformi dalla struttura formale fino ad oggi in utilizzo invalidano la lista determinando una anomalia ed un probabile conseguente ritardo nella riconciliazione dei contributi.

Il ritardo nella valorizzazione delle liste di contribuzione determina la applicazione di sanzioni ed interessi moratori a norma dell'articolo 8, comma 10, dello Statuto.

Caratteristiche tecniche per la costruzione

La colonna O/F indica se il campo è obbligatorio (O) o facoltativo (F)

Tutti i campi che riportano degli importi devono essere compilati con il separatore decimale ",", esplicito. Gli ultimi due caratteri rappresentano la parte decimale.

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA

VIA MARCANTONIO COLONNA, 7 – 00192 ROMA – TEL 06.36.00.46.45 – FAX 06.36.00.47.09
 Web: www.fondopriamo.it – E-mail: segreteria@fondopriamo.it PEC: segreteria@pec.fondopriamo.it
 Codice Fiscale : 96385730583 – Iscrizione all'albo del Fondi Pensione n.139

Record di Testa	lunghezza max	O/F	Descrizione contenuto	Valori ammessi
tipo_record	1	O	record di testa	T
den_ragione_soc_azienda	50	O	ragione sociale azienda	
cod_azienza	5	O	codice dell'azienda comunicato dal Fondo	
cod_fiscale_azienza	11	O	codice fiscale dell'azienda in cui l'aderente è dipendente	
den_ccln	50	O	contratto collettivo nazionale al quale fa riferimento l'azienda	
den_settore	50	O	settore di riferimento	
data_valuta_versamento	8	O	data valuta del versamento in c/c - AAAAMMGG	
data_inizio_periodo	8	O	data di inizio competenza del contributo AAAAMMGG	
data_fine_periodo	8	O	data di fine competenza del contributo AAAAMMGG	
den_referente	50	F	nominativo e telefono di una persona di riferimento da contattare in caso di necessità	

Record di dettaglio	Lunghezza max	O/F	Descrizione contenuto	Valori ammessi
Tipo record	1	O	Record di dettaglio	D
tipo_operazione	2	O	Descrive l'operazione	per i contributi ordinari mettere CT ; per i contributi volontari mettere CV ; per i contributi arretrati mettere AR ; per le quote di iscrizione

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA

VIA MARCANTONIO COLONNA, 7 – 00192 ROMA – TEL 06.36.00.46.45 – FAX 06.36.00.47.09

Web: www.fondopriamo.it – E-mail: info@fondopriamo.it PEC: info@pec.fondopriamo.it

Codice Fiscale : 96385730583 – Iscrizione all'albo del Fondi Pensione n.139

				mettere SP ; per il TFR ESPLICITO mettere TE ; per il TFR TACITO mettere TT
den_cognome	40	O	cognome dell'aderente	
den_nome	40	O	nome dell'aderente	
cod_fiscale	16	O	codice fiscale dell'aderente	
tipo_sesso	1	O	sesso dell'aderente	M / F
data_nascita	8	O	data di nascita dell'aderente	
den_luogo_nascita	40	F	luogo di nascita dell'aderente	
cod_prov_nascita	2	F	provincia di nascita dell'aderente	
cod_matricola	20	F	matricola aziendale dell'iscritto	
perc_dipendente	6	O	Aliquota di contribuzione a carico dell'aderente; ultimi due caratteri rappresentano le cifre decimali	00X,00 oppure la percentuale di contribuzione scelta dall'iscritto
perc_azienza	6	O	Aliquota di contribuzione a carico dell'azienda; ultimi due caratteri rappresentano le cifre decimali	00X,00
perc_tfr	6	O	Aliquota di contribuzione TFR	Come prevista dagli accordi contrattuali e prescelta dall'iscritto
data_inizio_competenza	8	O	data di inizio competenza del contributo	AAAAMMGG
data_fine_competenza	8	O	data di fine competenza del contributo	AAAAMMGG
imp_ctrb_aderente	13	O	importo dei contributi a carico dell'aderente	
imp_ctrb_azienza	13	O	importo dei contributi a carico dell'azienda	
imp_ctrb_tfr	13	O	importo dei contributi da TFR	

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA

VIA MARCANTONIO COLONNA, 7 – 00192 ROMA – TEL 06.36.00.46.45 – FAX 06.36.00.47.09
Web: www.fondopriamo.it – E-mail: segreteria@fondopriamo.it PEC: segreteria@pec.fondopriamo.it
Codice Fiscale : 96385730583 – Iscrizione all'albo del Fondi Pensione n.139

imp_ctrb_indef	13	F	importo dei contributi fonte indefinita	
imp_quota_iscr_aderente	13	F	quota di iscrizione di competenza dell'aderente, per nuovo iscritto	
imp_quota_iscr_azienda	13	F	quota di iscrizione di competenza dell'azienda, per nuovo iscritto	
imp_contributo_totale	13	O	importo totale dei contributi in capo al dettaglio	
cod_divisa	3	O	tipo valuta	EUR

Record di coda	lunghezza max	O / F	Descrizione contenuto	Valori ammessi
tipo_record	1	O	record di coda	Z
den_banca_ordinante	50	O	banca presso la quale si effettua il versamento	
cod_abi_banca_ordinante	5	O	codice ABI della Banca Ordinante	
cod_cab_banca_ordinante	5	O	codice CAB della Banca Ordinante	
imp_tot_rata_aderente	13	O	somma degli importi dei contributi a carico degli aderenti	
imp_tot_rata_azienda	13	O	somma degli importi dei contributi a carico delle aziende	
imp_tot_rata_tfr	13	O	somma degli importi dei contributi da TFR	
imp_tot_rata_indef	13	F	somma degli importi dei contributi da fonte indefinita	
imp_tot_quota_iscr_aderente	13	F	quota di iscrizione a carico dell'iscritto	
imp_tot_quota_iscr_azienda	13	F	quota di iscrizione a carico dell'azienda	
imp_tot_versamento	13	O	totale dei contributi versati	
num_tot_aderenti	8	O	numero degli aderenti al quale fa riferimento il file	

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA

VIA MARCANTONIO COLONNA, 7 – 00192 ROMA – TEL 06.36.00.46.45 – FAX 06.36.00.47.09

Web: www.fondopriamo.it – E-mail: info@fondopriamo.it PEC: info@pec.fondopriamo.it

Codice Fiscale : 96385730583 – Iscrizione all'albo dei Fondi Pensione n.139

num_tot_nuovi_iscritti	8	O	totale dei nuovi iscritti del periodo presenti nella lista	
totale record di dettaglio	8	O	totale numero record di dettaglio (con tipo record D)	

Nella compilazione della lista devono essere tassativamente rispettate le seguenti regole:

- Devono essere compilati tutti i campi corrispondenti a ciascun iscritto, compresi i nuovi iscritti (in occasione della prima contribuzione).
- **Non vanno riportati importi con segno negativo**: eventuali rettifiche o richieste di rimborso vanno concordate con il Fondo il quale provvederà a fornire i dettagli operativi da seguire.
- **Nel caso di retribuzione nulla deve essere comunque inserita la riga di dettaglio per il socio con gli importi dei contributi valorizzati a 0**
- Non devono sussistere differenze (dovute, ad esempio, a decimali arrotondati) tra l'importo comunicato con la Lista di contribuzione e l'importo bonificato.
- Non devono essere eseguiti più versamenti a fronte di un'unica lista. **Ad ogni lista deve corrispondere un unico versamento.** Ciò, oltre a rendere più immediata la riconciliazione di quanto versato con quanto dichiarato nella lista di contribuzione, permette un risparmio sulle commissioni bancarie.
- Le eventuali commissioni applicate dalla propria banca non devono andare in detrazione dell'importo da versare. Se, quindi, l'azienda fornisce istruzioni alla propria banca del tipo "Addebitare il nostro c/c di un importo pari a", deve tenere conto delle eventuali commissioni applicate. Se, ad esempio, devono essere versati contributi al Fondo per un importo totale di 1.000,00 Euro e si sa che la propria banca applica una commissione di 1,50 Euro su ogni bonifico, l'azienda dovrà richiedere che il proprio c/c venga addebitato per un importo pari a 1.001,50 Euro, in modo che l'importo che verrà accreditato sul c/c del Fondo sia di 1.000,00 Euro e non di 998,50.
- Se utilizzato il formato Excel, le intestazioni dei campi presenti nella lista di contribuzione non vanno modificati.
- Non vanno inserite formule nei campi della lista di contribuzione in formato Excel (ad esempio, quando si richiede il totale dei contributi inserire il valore e non la formula).

6. **MODALITA' DI INVIO DELLA LISTA DI CONTRIBUZIONE**

La "lista di contribuzione" può essere inviata al Fondo utilizzando :

- il canale telematico attraverso il **servizio denominato INVIO DATI WEBUPLOADING** che permette di inviare le distinte di contribuzione mensili in modo semplice ed efficace;

Trasmissione attraverso il canale telematico invio dati WebUploading

Con l'utilizzo di tale funzionalità è possibile avere la conferma del buon esito dell'operazione di invio: il sistema, infatti, effettua una verifica in tempo reale, individua i possibili errori formali e suggerisce le aree di correzione. E', inoltre, possibile:

- a) ottenere una ricevuta dell'avvenuto invio della distinta al Fondo;

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA

VIA MARCANTONIO COLONNA, 7 – 00192 ROMA – TEL 06.36.00.46.45 – FAX 06.36.00.47.09
 Web: www.fondopriamo.it – E-mail: segreteria@fondopriamo.it PEC: segreteria@pec.fondopriamo.it
 Codice Fiscale : 96385730583 – Iscrizione all'albo del Fondi Pensione n.139

- b) ottenere una richiesta di bonifico già compilata con le informazioni richieste per il versamento;

Per accedere al servizio occorre:

1. collegarsi alla home page del nostro sito web www.fondopriamo.it
2. accedere all'area riservata aziende a seguito di digitazione di USERNAME e PASSWORD (si segnala che per accedere all'area riservata alle aziende, restano le valide le credenziali di accesso già in uso alle aziende, fornite dal Fondo Prev.i.log.)
3. cliccare su "INVIO DATI WEBUPLOADING"

All'apertura della sezione "Funzioni", consigliamo tra le diverse applicazioni di scaricare il documento "scarica la guida al portale" che riassume tutti i passaggi da effettuarsi per una corretta trasmissione attraverso l'utilizzo del canale informatico.

Ricordiamo che le liste di contribuzione ed i relativi bonifici a copertura hanno cadenza mensile e devono essere trasmessi il giorno 16 di ogni mese (con riferimento al precedente mese di competenza).

Nel caso in cui il giorno 16 cada di sabato o di giorno festivo, i versamenti (e la trasmissione delle liste di contribuzione) dovranno essere effettuati con disponibilità e valuta pari al primo giorno lavorativo successivo e andrà eseguito sulle seguenti coordinate bancarie:

IT 50 L 03479 01600 000801108900
(c/c 000801108900 – abi 03479 – cab 01600 – cin L)

Intestato a FONDO PENSIONE PRIAMO c/o BNP Paribas – P.zza Lino Bo Bradi, 3 Milano

La causale del bonifico, dovrà obbligatoriamente riportare:

CODICE AZIENDA ASSEGNATO-INIZIO COMPETENZA- FINE COMPETENZA (es PR001-20171001-20171031)

Ricordiamo che, per poter rispettare i termini sopra indicati, l'ordine di pagamento deve essere effettuato almeno 4 giorni lavorativi prima della scadenza di versamento prefissata.

Il Fondo non garantisce la riconciliazione e la valorizzazione dei versamenti che dovessero giungere con disponibilità successiva alle scadenze sopra indicate anche nel caso di applicazione di data valuta antergata.

Il Direttore Generale

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA

VIA MARCANTONIO COLONNA, 7 – 00192 ROMA – TEL 06.36.00.46.45 – FAX 06.36.00.47.09
Web: www.fondopriamo.it – E-mail: info@fondopriamo.it PEC: info@pec.fondopriamo.it
Codice Fiscale : 96385730583 – Iscrizione all'albo del Fondi Pensione n.139