

CIRCOLARE OPERATIVA PER LE AZIENDE GIUGNO 2007

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

Contenuti

Decorrenza della contribuzione e adempimenti per le nuove iscrizioni	1
Determinazione delle contribuzioni mensili	2
Distinta di contribuzione	5
Compilazione della distinta	5
Invio della distinta al Fondo Pensione	6
Versamento dei contributi	6
Periodicità degli adempimenti: schema riassuntivo	7
Operatività Casse Edili	8

Decorrenza della contribuzione e adempimenti per le nuove iscrizioni

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

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

FONDAPI
via Donatello, 75
00196 Roma

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

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

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

Determinazione delle contribuzioni mensili

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

TABELLA DELLE ALIQUOTE CONTRIBUTIVE DI FONDAPI							
CCNL del settore	Livello contributi	Lavoratori con prima occupazione antecedente al 28/4/1993			Lavoratori con prima occupazione successiva al 28/4/1993		
		Azienda	Lavoratore	TFR	Azienda	Lavoratore	TFR
metalmeccanico	Minimo definito dal CCNL	1,20% retribuzione FONDAPI	1,20% (*) retribuzione FONDAPI(**)	40,00% (***)	1,20% retribuzione FONDAPI	1,20% (*) retribuzione FONDAPI(**)	Tutto il TFR
carta, cartone e cartotecnici, grafico editoriale ed affini	Minimo definito dal CCNL	1,00% Retribuzione TFR	1,00% (*) Retribuzione TFR	28,94% (***)	1,00% retribuzione TFR	1,00% (*) retribuzione TFR	Tutto il TFR
chimico, gomma plastica	Minimo definito dal CCNL	1,06% Retribuzione TFR	1,06% (*) Retribuzione TFR	33,00% (***)	1,06% retribuzione TFR	1,06% (*) retribuzione TFR	Tutto il TFR
alimentare	Minimo definito dal CCNL	1,10% Retribuzione TFR	1,00% (*) Retribuzione TFR	28,94% (***)	1,10% retribuzione TFR	1,00% (*) retribuzione TFR	Tutto il TFR
tessile – abbigliamento, calzature, pelli, cuoio e succedanei, occhiali, giocattoli, penne e spazzole	Minimo definito dal CCNL	1,00% elemento retributivo nazionale	1,00% (*) elemento retributivo nazionale	27,00% (***) elemento retributivo nazionale	1,00% elemento retributivo nazionale	1,00% (*) elemento retributivo nazionale	Tutto il TFR
servizi di pulizia e servizi integrati multiservizi	Minimo definito dal CCNL	1,00% Retribuzione TFR	1,00% (*) Retribuzione TFR	14,47% (***)	1,00% retribuzione TFR	1,00% (*) retribuzione TFR	Tutto il TFR
edile e affini	Minimo definito dal CCNL	1,00% Retribuzione TFR	1,00% (*) Retribuzione TFR	18,00% (***)	1,00% retribuzione TFR	1,00% (*) retribuzione TFR	Tutto il TFR
cemento, calce e gesso	Minimo definito dal CCNL	1,20% Retribuzione TFR	1,20% (*) Retribuzione TFR	40,00% (***)	1,20% Retribuzione TFR	1,20% (*) Retribuzione TFR	Tutto il TFR
lapidei	Minimo definito dal CCNL	1,20% Retribuzione TFR	1,20% (*) Retribuzione TFR	40,00% (***)	1,20% Retribuzione TFR	1,20% (*) Retribuzione TFR	Tutto il TFR
laterizi e manufatti cemento	Minimo definito dal CCNL	1,20% Retribuzione TFR	1,20% (*) Retribuzione TFR	40,00% (***)	1,20% Retribuzione TFR	1,20% (*) Retribuzione TFR	Tutto il TFR
informatica, telematica e affine	Minimo definito dal CCNL	1,00% Retribuzione TFR	1,00% (*) Retribuzione TFR	28,94% (***)	1,00% retribuzione TFR	1,00% (*) retribuzione TFR	Tutto il TFR

LEGENDA:

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

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

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

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

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

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

Distinta di contribuzione

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

Compilazione della distinta

Per la generazione delle distinte di contribuzione l'azienda (per le Edilcasse si rimanda all'ultima sezione del documento) può quindi optare per una delle seguenti modalità:

DISTINTA FACILE – EasyUpload

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

LE AZIENDE CHE GIA' CONOSCONO E UTILIZZANO QUESTO SISTEMA DEVONO SCARICARE NUOVAMENTE IL PROGRAMMA. LA NUOVA VERSIONE E' IDENTICA ALLA PRECEDENTE MA CONTIENE UNA COLONNA SUPPLEMENTARE CHE RIGUARDA LA PERCENTUALE DI TFR DA VERSARE IN LINEA CON LA NUOVA NORMATIVA.

Procedura:

- l'azienda accede a WebUploader con le proprie credenziali e entra nell'area di "Invio delle distinte di contribuzione";
- l'azienda scarica l'applicativo EasyUpload e lo installa sul proprio PC. Può, per ulteriore garanzia, rinominare la cartella dove ora è installato EasyUpload (tipicamente, C:\EasyUpld) in EasyUpld.old, per salvarsi una copia. L'installazione sostituisce la vecchia versione dell'applicativo e ne genera una nuova (di default nella directory C:\EasyUpld);
- dall'area di "Invio distinte di contribuzione" di WebUploader è possibile scaricare la distinta precompilata, contenente i nominativi degli iscritti che risultano attivi per l'azienda; il file va salvato così com'è in una directory del disco (consigliata C:\EasyUpl\import);
- aprire EasyUpload ed impostare la distinta inserendo i dati dell'azienda (Menu File-> Impostazioni);
- utilizzare il menu "Strumenti -> Importa distinta" per importare il file TXT salvato in precedenza ;
- a questo punto è possibile andare in modifica sulla distinta e compilare i campi relativi agli importi e/o aggiustare i riferimenti di data (competenza/valuta);
- da qui in poi l'operatività è identica a prima.

DISTINTA SEMPLIFICATA – Excel

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

LE AZIENDE CHE GIA' UTILIZZANO QUESTO TIPO DI FILE DEVONO SCARICARE LA NUOVA VERSIONE DELLA DISTINTA SEMPLIFICATA. LA NUOVA VERSIONE E' IDENTICA ALLA PRECEDENTE MA CONTIENE UNA COLONNA SUPPLEMENTARE CHE RIGUARDA LA PERCENTUALE DI TFR DA VERSARE IN LINEA CON LA NUOVA NORMATIVA.

Invio della distinta

Invio delle distinte in formato file

I file delle distinte di contribuzione vanno inviati al Fondo Pensione FONDAPI utilizzando il servizio di **INVIO DATI – WEBUPLOADING**, disponibile sul sito www.fondapi.it.

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

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

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

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

Versamento dei contributi

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

Qualora venga adottata la modalità di invio delle quote di iscrizione separate rispetto ai contributi ordinari, sarà necessario predisporre un versamento separato dell'importo corrispondente al totale delle quote di iscrizione comunicate.

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

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

ISTITUTO DI CREDITO	CIN	ABI	CAB	PAESE	CIN EUR	NUMERO DI CONTO CORRENTE	INTESTATO A
2S BANCA spa	W	03307	01719	IT	39	00000000474	FON DAPI Via Donatello 75 00196 Roma

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

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

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

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

Periodicità degli adempimenti: schema riassuntivo

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

- **con cadenza mensile, l'acquisizione delle nuove iscrizioni**, la determinazione delle quote di iscrizione e delle trattenute in busta paga del lavoratore degli importi da destinare al Fondo Pensione. **Con la prima iscrizione di un lavoratore l'azienda dovrà compilare la scheda azienda** – allegata di seguito – **e inviarla all'indirizzo del Fondo** – via Donatello 75 00196 Roma – oppure inviarla **via Fax** al numero 06.3214994.
- **con cadenza bimestrale**, la predisposizione delle distinte di contribuzione e il versamento degli importi corrispondenti sul conto di raccolta di FONDAPI, riportando nella causale di versamento il codice del bimestre di riferimento (primo bimestre 2005 = 105, secondo bimestre 2005 = 205 ecc..).

ENTRO 30 GIORNI DALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEL DIPENDENTE L'AZIENDA (o la Edilcassa in luogo dell'azienda) DEVE DARNE comunicazione a FONDAPI, su apposito modulo presente sul sito .

Si fornisce uno schema riassuntivo degli adempimenti previsti per il 2007/2008:

PERIODICITA' DEGLI ADEMPIMENTI			
Tabella riassuntiva anno 2007			
Trattenute	Codice Bimestre	Scadenza Versamento*	Scadenza Distinta
Gennaio 2007	107	21/03/2007	16/03/2007
Febbraio 2007			
Marzo 2007	207	21/05/2007	16/05/2007
Aprile 2007			
Maggio 2007	307	21/07/2007	16/07/2007
Giugno 2007			
Luglio 2007	407	21/09/2007	16/09/2007
Agosto 2007			
Settembre 2007	507	21/11/2007	16/11/2007
Ottobre 2007			
Novembre 2007	607	21/01/2008	16/01/2008
Dicembre 2007			
Gennaio 2008	108	21/03/2008	16/03/2008
Febbraio 2008			
* La data limite prevista è il 21 del mese ma, considerata la necessità di FONDAPI di ricevere le somme per investirle effettivamente (disponibilità e valuta) si consiglia di effettuare l'operazione tre/quattro giorni antecedenti tale data.			

Operatività Casse Edili

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

Cosa non cambia

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

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

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

Cosa Cambia

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

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

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

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

- Le modalità di pagamento

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

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

CODICE AZIENDA: _____

1. DATI SEDE LEGALE

Denominazione: _____

Partita Iva: _____ Codice Fiscale: _____

Località: _____ Provincia: _____ CAP: _____

Indirizzo: _____ N° civico: _____

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

Telefono: _____ FAX: _____ E MAIL: _____

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

Indirizzo _____

Località: _____ CAP: _____ Provincia: _____

Telefono: _____ Fax _____ e-mail: _____

3. PERSONA DA CONTATTARE (eventualmente il consulente)

Nominativo: _____

Telefono: _____ Fax: _____ e-mail: _____

4. SEZIONE SOLO PER LE AZIENDE DEL SETTORE EDILE

EDILCASSA di
riferimento _____

Telefono / Fax _____ E mail : _____

Località: _____ Provincia: _____ CAP: _____

Indirizzo: _____ N° civico: _____

Persona da
contattare _____

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

DICHIARAZIONE DELL'AZIENDA PER LA DELEGA ALL'OPERATIVITA'

Con la presente l'AZIENDA _____

DELEGA ALL'INVIO DELLE LISTE DI CONTRIBUZIONE

il proprio consulente _____,

con sede in Via _____, località _____,

Prov. _____, CAP _____.

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

Cordiale saluti.

TIMBRO E FIRMA DELL'AZIENDA IN ORIGINALE

DICHIARAZIONE DELL'AZIENDA PER LA DELEGA ALL'OPERATIVITA'

Con la presente l'AZIENDA _____

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

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

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

Cordiale saluti.

TIMBRO E FIRMA DELL'AZIENDA IN ORIGINALE