



Fondo Pensione Complementare Nazionale a capitalizzazione per i lavoratori dell'industria del cemento, della calce e suoi derivati, del gesso e relativi manufatti, delle malte e dei materiali di base per le costruzioni.
Iscritto all'albo tenuto dalla COVIP con il n. 122

Regolamento sull'Adesione al Fondo

(Il presente documento ha lo scopo di illustrarti le modalità di adesione a CONCRETO)

- *Approvato dal C.d.A. del 31 maggio 2017*
- *Aggiornato nel C.d.A. del 24 ottobre 2017*
- *Aggiornato nel C.d.A. del 21 maggio 2021*

Indice

Punto 1 – Adesione del Lavoratore non iscritto ad altra forma di previdenza complementare	Pag. 3
Istruzioni per la compilazione del modulo di adesione	Pag. 3
– Istruzioni per il LAVORATORE per la compilazione del modulo di adesione	Pag. 3
– Istruzioni per il LAVORATORE per la compilazione del questionario di autovalutazione	Pag. 4
– Istruzioni per l’AZIENDA per la compilazione del modulo di adesione	Pag. 4
Punto 2 – Adesione del Lavoratore già iscritto ad altra forma di previdenza complementare	Pag. 4
Punto 3 – Adempimenti a cura dei soggetti incaricati della raccolta delle adesioni	Pag. 4
– Regole operative e comuni	Pag. 4
Punto 4 – Lettera di benvenuto al nuovo aderente e alla nuova azienda	Pag. 5
Punto 5 – Adempimenti da parte dell’Azienda	Pag. 5
– Contribuzione al Fondo: trattenute e quota di iscrizione	Pag. 5
– Scelta della destinazione del TFR	Pag. 6

La Commissione di Vigilanza sui Fondi Pensione (COVIP) ha emanato in data 25 maggio 2016 e in data 22 marzo 2017 un provvedimento in merito alle modalità di adesione ai Fondi Pensione in vigore dal 01/06/2017 disponibile nella sezione del sito "COME ADERIRE".

Il provvedimento in materia di raccolta delle adesioni stabilisce anche le regole di condotta a cui devono sottostare i soggetti chiamati a svolgere questa attività, e, soprattutto, chiarisce che "I fondi pensione negoziali impartiscono ai soggetti incaricati della raccolta delle adesioni apposite istruzioni ai fini del rispetto delle regole di comportamento indicate, verificandone periodicamente l'applicazione."

1. Adesione del lavoratore non iscritto ad altra forma di previdenza complementare

L'adesione a CONCRETO è volontaria e deve essere preceduta dalla consegna e presa visione della Parte I 'Le informazioni chiave per l'aderente' della Nota informativa e dell'Appendice 'Informativa sulla sostenibilità'. La Nota informativa e lo statuto sono disponibili sul sito www.fondoconcreto.it e verranno consegnati in formato cartaceo solo su tua richiesta

Tutti i lavoratori che vogliono iscriversi al Fondo Pensione CONCRETO (di seguito denominato Fondo) possono scaricare il modulo di adesione presente nella sezione modulistica del sito del Fondo (www.fondoconcreto.it) riempirlo in ogni sua parte, sottoscriverlo e consegnarlo presso gli Uffici del Personale dell'Azienda ove si è occupati.

È altresì possibile procedere all'iscrizione nei modi previsti dall'art. 8, comma 1, della Deliberazione Covip del 29 maggio 2008.

L'AZIENDA completerà a sua volta i dati di spettanza, provvedendo successivamente a:

- sottoscrivere il modulo con appositi timbro e firma, indicando anche la data di ricezione della richiesta (da cui decorrerà l'obbligo contributivo in capo al datore di lavoro);
- consegnare al lavoratore una copia del modulo sottoscritto per ricevuta;
- trattenere una copia del modulo;
- inviare il modulo al Fondo.

Pertanto, il modulo, debitamente compilato e sottoscritto dal Lavoratore e dall'Azienda, deve essere inviato via posta al FONDO PENSIONE CONCRETO – Via Giovanni Amendola, 46 – 00185 ROMA, RM, ITALIA – o per mail a info@fondoconcreto.it o per PEC a (fondoconcreto@legalmail.it).

Istruzioni per la compilazione del modulo di adesione

Istruzioni per il LAVORATORE per la compilazione del modulo di adesione.

Oltre a quanto riportato nelle apposite istruzioni allegate al modulo, si precisa che il modulo va compilato in ogni sua parte e consente di indicare:

- a) i dati anagrafici e altre informazioni
- b) di voler ricevere la corrispondenza in formato elettronico tra cui la Comunicazione Periodica annuale;
- c) eventuale partecipazione ad altra forma pensionistica
- d) il comparto di investimento prescelto.
- e) Contribuzione:
 - l'aliquota di TFR maturando da versare al Fondo. A tal proposito si precisa che gli iscritti di prima occupazione successiva al 28/04/93 verseranno, per inderogabile previsione normativa, il 100% del TFR di nuova maturazione;
 - di voler versare il contributo minimo previsto dagli accordi contrattuali, usufruendo in tal caso del contributo a carico dell'azienda "Informazioni chiave per l'aderente";
 - eventuali aliquote di contribuzione volontaria aggiuntiva;

Istruzioni per il LAVORATORE per la compilazione del questionario di autovalutazione

Parte integrante del modulo è il **Questionario di Autovalutazione**. La compilazione completa consente di ottenere un punteggio che costituisce un ausilio nella scelta delle diverse opzioni di investimento offerte dal Fondo Pensione.

Questa sezione deve essere sottoscritta a cura del lavoratore in corrispondenza delle due sezioni disponibili:

- a) compilazione completa del questionario
- b) non compilazione o incompleta.

In caso di compilazione parziale o mancata compilazione ricordiamo che il Questionario va comunque sottoscritto.

Il Questionario di Autovalutazione, che ha lo scopo di fornire un ausilio nella scelta del comparto, non è tuttavia vincolante rispetto al comparto scelto in sede di compilazione del modulo. In caso di discordanza tra l'esito del Questionario di Autovalutazione ed il comparto scelto farà fede ai fini dell'investimento della posizione previdenziale la scelta effettuata come comparto di investimento. Inoltre, si ricorda che il questionario non va compilato in caso di adesione del minore fiscalmente a carico.

Istruzioni per l'AZIENDA per la compilazione del modulo di adesione.

Oltre a quanto riportato nelle apposite istruzioni allegate al modulo, si precisa che il modulo va compilato in ogni sua parte e consente di indicare:

- a) la ragione sociale dell'azienda ed i relativi recapiti di riferimento;
- b) Settore Merceologico di appartenenza previsti dal CCNL;
- c) Matricola Aziendale del lavoratore
- d) Data assunzione
- e) data di ricezione della domanda (l'adesione al Fondo del lavoratore inizierà a decorrere dalla data di ricezione);
- f) timbro e firma (obbligatorio).

2. Adesione del lavoratore già iscritto ad altra forma di previdenza complementare

In questo caso, oltre a quanto previsto nel paragrafo 1, si applica quanto segue.

Il Modulo prevede una sezione da compilare nel caso in cui il nuovo aderente sia già iscritto ad altra forma di previdenza complementare (iscrizione ancora in essere).

In tal caso, vanno indicati la data di prima iscrizione e i dati necessari alla individuazione del Fondo di provenienza (Denominazione e numero iscrizione all'Albo COVIP).

La data di iscrizione al fondo pensione è sempre recuperabile dall'ultima Comunicazione periodica ricevuta dal Fondo/PIP.

È necessario, inoltre, recuperare la SCHEDA COSTI dal sito www.covip.it. Selezionando Elenco Schede Costi (<https://www.covip.it/per-gli-operatori/fondi-pensione/costi-e-rendimenti-dei-fondi-pensione/elenco-schede-costi>), cliccare su Visualizza Elenco. A questo punto individuare tramite il numero di iscrizione il Fondo/PIP a cui risulta l'iscrizione e scaricare il documento.

La scheda costi va debitamente firmata in ogni sua pagina ed allegata al Modulo di adesione. In assenza della sottoscrizione di detto documento aggiuntivo l'adesione non potrà essere perfezionata.

3. Adempimenti a cura dei soggetti incaricati della raccolta delle adesioni

La raccolta delle adesioni avviene nei luoghi di lavoro a cura dell'ufficio del personale delle Aziende Associate.

Regole operative e comuni

Perfezionata la consegna della documentazione obbligatoria al potenziale Associato riportata nel paragrafo 1, il soggetto incaricato della raccolta dell'adesione dovrà compilare il modulo raccogliendo i dati del potenziale Aderente.

Dovranno essere evidenziati, in particolare, i recapiti di posta elettronica e telefono al fine di agevolare le comunicazioni tra fondo ed iscritto.

Aspetti rilevanti per la corretta compilazione del modulo di adesione sono i seguenti:

- a) in caso di precedente iscrizione ad altro Fondo, seguire le istruzioni del paragrafo 2. La mancata consegna, unitamente al modulo, della scheda costi firmata comporta l'impossibilità per il Fondo di perfezionare l'adesione;
- b) far compilare la sezione dedicata alla scelta del TFR (per i lavoratori di prima occupazione ante 28/04/1993); in caso di mancata compilazione di questa sezione l'azienda non potrà eseguire in modo corretto le trattenute;
- c) con il versamento del contributo minimo previsto dal CCNL a carico dell'Associato vi è l'obbligo del versamento anche del contributo a carico del datore di lavoro;
- d) la percentuale di "ulteriore versamento aggiuntivo" si somma a quella base prevista dagli accordi;
- e) prima della scelta del comparto, far compilare al lavoratore il Questionario di autovalutazione ed apporre una sola firma in corrispondenza della corretta sezione (compilato in ogni sua parte oppure parzialmente);
- f) per il **comparto di investimento indicare una sola scelta** tra quelle disponibili.

In caso di:

- mancata indicazione del comparto, come riportato, i contributi saranno investiti nel comparto indicato nello Statuto del fondo pensione, anche se dal Questionario di autovalutazione dovessero emergere risultati differenti;
 - compilazione di più opzioni di investimento, vi sarà l'impossibilità per il Fondo di perfezionare l'adesione;
- g) controllare che il lavoratore abbia apposto tutte le firme.

Il modulo dovrà poi essere compilato, sottoscritto e inviato dall'azienda al Fondo.

In caso fossero rilevate problematiche/anomalie sul modulo, sarà contattato il soggetto che ha raccolto l'adesione per la risoluzione delle criticità rilevate a mezzo e-mail/lettera/telefono.

4. Lettera di benvenuto al nuovo aderente e alla nuova azienda

A conferma dell'adesione il Fondo invia all'aderente una lettera di benvenuto contenente Id Utente e password per accedere all'AREA RISERVATA ASSOCIATI dove è possibile visualizzare la propria posizione previdenziale.

Alle aziende sarà inviata una mail contenente IdUtente e password per accedere all'AREA RISERVATA AZIENDE dove è possibile visualizzare la propria posizione ed effettuare l'invio dei dati della contribuzione.

5. Adempimenti da parte dell'Azienda

Contribuzione al Fondo: trattenute e quota di iscrizione

La quota di iscrizione al Fondo (€12,91) è a totale carico dell'azienda. Va inserita distinta di contribuzione nell'apposito spazio e va versata contestualmente alla prima contribuzione ordinaria del lavoratore: **non devono essere emesse distinte di contribuzione per le sole quote di iscrizione.**

Scelta della destinazione del TFR

Di seguito sono illustrate le diverse casistiche in base alle caratteristiche del lavoratore.

a) Lavoratore con prima occupazione SUCCESSIVA al 28/04/1993 NON ASSOCIATO AL FONDO

<p>Modalità ESPLICITA (il contributo decorre dalla data di adesione)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Destinare il 100% del TFR maturando al fondo. – Il Lavoratore può versare il contributo minimo previsto a suo carico dagli accordi collettivi; – in questo caso l'Azienda verserà il contributo a suo carico.
---	---

Come effettuare la scelta

La scelta dovrà essere effettuata mediante la compilazione del modello TFR2/SEZIONE 1 (per gli occupati dopo il 31/12/06) da consegnare al proprio datore di lavoro. Inoltre, il lavoratore se vuole aderire al fondo deve compilare il modulo di adesione e consegnarlo all'Azienda che, compilata la parte di sua spettanza, lo invierà al fondo.

b) Lavoratore con prima occupazione ANTECEDENTE al 29/04/1993 NON ASSOCIATO AL FONDO	
Modalità ESPLICITA (il contributo decorre dalla data di adesione)	<ul style="list-style-type: none">– Destinare il 100% del TFR maturando al fondo.– Destinare parte del TFR maturando al fondo (minimo previsto dagli accordi collettivi); il restante rimarrà accantonato in Azienda (se l'Azienda ha più di 49 addetti il TFR maturando sarà versato all'INPS - fondo Tesoreria). <p>Il Lavoratore può versare il contributo minimo previsto a suo carico dagli accordi collettivi: in questo caso l'Azienda verserà il contributo a suo carico.</p>

Come effettuare la scelta

La scelta dovrà essere effettuata mediante la compilazione del modello TFR2/SEZIONE 2 (per gli occupati dopo il 31/12/06) da consegnare al proprio datore di lavoro. Inoltre, il lavoratore se vuole aderire al fondo deve compilare il modulo di adesione e consegnarlo all'Azienda che, compilata la parte di sua spettanza, lo invierà al fondo pensione.

N.B. I lavoratori che hanno scelto di mantenere il proprio TFR in azienda, possono in qualsiasi momento aderire al Fondo pensione, utilizzando il modulo di adesione disponibile sul sito del Fondo.

Per i lavoratori nuovi assunti già occupati in precedenza

In sede di nuova assunzione, il datore di lavoro è tenuto in primo luogo a verificare quale sia stata la scelta in precedenza compiuta dal lavoratore. A tal fine dovrà farsi rilasciare apposita dichiarazione nella quale sia indicato se, in riferimento a precedenti rapporti di lavoro, il soggetto interessato abbia deciso di conferire il proprio trattamento di fine rapporto ad una forma di previdenza complementare ovvero di mantenerlo in azienda. Il datore di lavoro conserva la dichiarazione resa dal lavoratore, al quale ne rilascia copia controfirmata per ricevuta. In particolare:

- a) lavoratore riassunto che, in relazione a precedenti rapporti di lavoro, aveva optato per il mantenimento del TFR in azienda: il datore di lavoro continuerà a mantenere il TFR sulla base del già menzionato regime (quindi in azienda), ferma restando la possibilità da parte del lavoratore di rivedere, in ogni momento, la scelta a suo tempo effettuata e conferire il TFR maturando al fondo.
- b) lavoratore riassunto che aveva conferito il TFR ad una forma pensionistica complementare e che, a seguito della cessazione del rapporto di lavoro, ha riscattato integralmente la posizione: il lavoratore è tenuto ad attestare al nuovo datore di lavoro l'avvenuta richiesta di liquidazione della posizione previdenziale riferita al precedente rapporto di lavoro. In questa ipotesi il lavoratore, entro sei mesi dalla nuova assunzione, è chiamato ad effettuare nuovamente la scelta sulla destinazione del TFR attraverso la compilazione del modulo TFR2 (vedi schemi del precedente paragrafo sulla destinazione del TFR);
- c) lavoratore riassunto che aveva conferito il TFR ad una forma pensionistica complementare e che, a seguito della perdita dei requisiti di partecipazione a tale forma, non ha riscattato integralmente la posizione: la scelta a suo tempo effettuata rimane efficace anche nei confronti del nuovo datore di lavoro. In caso di perdita del requisito di partecipazione alla forma di previdenza complementare in cui il lavoratore era iscritto in precedenza, avrà 6 mesi di tempo per scegliere di destinare il TFR al fondo; gli effetti della scelta retroagiranno tuttavia alla data di assunzione.