



Ai Soggetti preposti alla raccolta delle adesioni
Loro Sedi

Oggetto: Istruzioni sulle regole di raccolta delle adesioni

Dal 1° giugno 2017 è in vigore la nuova regolamentazione Covip per la raccolta delle adesioni.

Con particolare riferimento alla delibera Covip del 25 maggio 2016 si riepilogano di seguito le norme cui ci si dovrà attenere in fase di raccolta delle adesioni.

Fase 1: Consegna Documentazione

Il Soggetto preposto alla raccolta dell'adesione consegna al potenziale aderente la seguente documentazione, disponibile sul sito web del Fondo pensione:

- Sezione I della Nota Informativa denominata "Informazioni chiave per l'aderente"
- La mia pensione complementare – versione standardizzata
- Modulo di adesione, contenente il Questionario di autovalutazione.

Il Soggetto preposto, solo su espressa richiesta del potenziale aderente, consegna l'ulteriore documentazione di seguito elencata, avvertendolo in ogni caso della possibilità di reperirla sul sito web del Fondo pensione:

- Statuto;
- Nota informativa integrale;
- Documento sul regime fiscale;
- Documento sulle rendite;
- Documento sulle anticipazioni.

Il Soggetto preposto alla raccolta delle adesioni:

- a) osserva le disposizioni normative e regolamentari;
- b) si comporta con correttezza, diligenza e trasparenza nei confronti dei potenziali aderenti e agisce in modo da non recare pregiudizio agli interessi degli stessi;
- c) fornisce ai potenziali aderenti, in una forma di agevole comprensione, informazioni corrette, chiare e non fuorvianti, richiamandone l'attenzione sulle informazioni contenute nella Sezione I 'Informazioni chiave per l'aderente' e, in particolare, su quelle inerenti le principali caratteristiche della forma pensionistica, con specifico riguardo alla contribuzione, ai costi, alle opzioni di investimento e ai relativi rischi, al fine di consentire agli stessi di effettuare scelte consapevoli e rispondenti alle proprie esigenze;
- d) si astiene dal fornire informazioni non coerenti con la Sezione I 'Informazioni chiave per l'aderente' e con le altre Sezioni della Nota informativa;
- e) richiama l'attenzione del potenziale aderente in merito ai contenuti del documento 'La mia pensione complementare', versione standardizzata, precisando che lo stesso è volto a fornire una proiezione dell'evoluzione futura della posizione individuale e dell'importo della prestazione pensionistica attesa, così da consentire al medesimo di valutare la rispondenza delle possibili scelte alternative rispetto agli obiettivi di copertura pensionistica che vuole conseguire;

- f) richiama l'attenzione del potenziale aderente sulla possibilità di effettuare simulazioni personalizzate mediante un motore di calcolo messo a disposizione sul sito web del Fondo pensione;
- g) nel caso in cui a un soggetto rientrante nell'area dei destinatari di una forma pensionistica di natura collettiva sia proposta l'adesione ad altra forma pensionistica, richiama l'attenzione del potenziale aderente circa il suo diritto di beneficiare dei contributi del datore di lavoro nel caso in cui aderisca alla predetta forma collettiva;
- h) non cela, minimizza o occulta elementi o avvertenze importanti;
- i) verifica l'identità dell'aderente, nonché la completezza e la correttezza del Modulo di adesione, prima di raccogliergli la sottoscrizione. In particolare **verifica che il potenziale aderente abbia sottoscritto il questionario di autovalutazione contenuto nel modulo di adesione**;
- l) chiede al potenziale aderente se è iscritto ad altro fondo pensione e, in caso affermativo, reperisce sul sito Covip al seguente link (http://www.covip.it/?page_id=12513) la Scheda costi di tale fondo, se disponibile**, la fa sottoscrivere all'aderente per presa visione e la allega al modulo da inviare al Fondo. La struttura del Fondo pensione è a disposizione per i casi di difficoltà.

Istruzioni per la compilazione del modulo di adesione

Il Modulo di adesione deve essere compilato in ogni sua parte e prevede l'indicazione:

- dei dati anagrafici, di recapito (telefono, e-mail), titolo di studio dell'aderente;
- dei dati dell'azienda;
- della ricezione in formato elettronico o cartaceo della corrispondenza da parte del Fondo;
- della data d'iscrizione ad altro fondo pensione;
- della possibilità di contribuzione (contributo lavoratore, azienda e Tfr);
- per gli aderenti di prima occupazione antecedente al 29.04.93 della scelta di versare una percentuale del TFR maturando al Fondo in alternativa alla sua integrale destinazione;
- di voler versare eventuali aliquote di contribuzione volontaria aggiuntiva;
- dei comparti d'investimento del Fondo cui investire la contribuzione versata;
- della comunicazione di eventuali beneficiari per il caso di premorienza da designare tramite apposito modulo.

Parte integrante dei Moduli di adesione 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.

Indicare in tal senso il punteggio ottenuto.

L'aderente potrà anche decidere di non compilare il questionario, in tal caso occorre comunque apporre la propria sottoscrizione nel questionario nello spazio sottostante [in alternativa] nella parte in cui è precisata l'intenzione di non compilarlo.

Per perfezionare l'adesione, è necessario che dall'aderente sottoscriva:

- modulo d'adesione;
- questionario di autovalutazione;
- consenso alla privacy;
- *eventuale* scheda costi di altro fondo cui il soggetto risulti iscritto precedentemente.

Il questionario deve essere firmato anche dal soggetto che ha curato la raccolta dell'adesione (nel campo "Spazio riservato al soggetto incaricato della raccolta delle adesioni").



Fase 2: Raccolta documentazione e spedizione al Fondo pensione

Il Soggetto preposto invia tempestivamente al Fondo pensione una scansione dei seguenti documenti:

- modulo di adesione;
- questionario di autovalutazione;
- consenso alla privacy;
- *eventuale* scheda costi del fondo pensione cui l'aderente abbia dichiarato di essere iscritto. In caso di mancanza di disponibilità sul web della Scheda costi, segnala tale circostanza al Fondo.

La documentazione può essere consegnata allo sportello del Fondo pensione, oppure inviata al Fondo a mezzo PEC o in formato cartaceo con plico raccomandato.

Una copia è consegnata all'aderente ed una copia è conservata dal soggetto preposto alla raccolta dell'adesione.

FISCALMENTE A CARICO

Il modulo di adesione è disponibile sul sito del Fondo e deve essere firmato sia dal lavoratore aderente principale che dal fiscalmente a carico (solo se maggiorenne).

In caso di minore fiscalmente a carico il modulo di adesione deve essere firmato da chi esercita la potestà genitoriale o dal tutore.

Devono essere allegati:

- le fotocopie dei documenti di identità di chi firma;
- Stato di famiglia o altra documentazione utile a comprovare il legame di parentela e/o provvedimento giudiziale che indica il tutore;
- copia della tessera sanitaria.

La documentazione può essere consegnata allo sportello del Fondo pensione, oppure inviata al Fondo a mezzo PEC o in formato cartaceo con plico raccomandato.

ISCRITTI TACITI/SILENTI

Per gli iscritti silenti non valgono le regole di raccolta delle adesioni sopra indicate perché in questi casi l'adesione al Fondo si realizza automaticamente e sarà direttamente il Fondo ad inviare una lettera di benvenuto ai soggetti interessati riportando le informazioni essenziali e allegando la modulistica utile per la gestione della posizione.